

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 64/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026

O **CONSÓRCIO PÚBLICO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAOPEBA**, Consórcio Público multifinalitário, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 05.802.877/0001-10 e com sede na Rua Marciano Henriques, nº 107, Bairro Centro, no Município de Igarapé, Estado de Minas Gerais, na condição de Órgão Gerenciador, comunica aos interessados que realizará **Licitação Conjunta**, na modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, auxiliado pelo **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, critério de julgamento **menor preço global por lote**, modo de disputa **aberto e fechado**, observadas as condições do edital que rege este pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem, nas disposições das Resoluções do Consórcio ICISMEP nº 026, 075 e 117, de 2023, e nº 07, de 2026, bem como da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e demais alterações.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em tecnologia da informação e comunicação (TIC), para disponibilização, no modelo software como serviço – SaaS, de acesso à solução especializada na modernização das atividades de gerenciamento físico e financeiro de projetos, obras e serviços de engenharia, incluindo implantação, treinamento, subscrição e suporte técnico continuado, para atender as necessidades do município.

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Dia 10 de julho de 2026 às 10h (dez horas)

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.portaldecompraspublicas.com.br

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

SUMÁRIO

1	DO OBJETO	3
2	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
3	DA ÁREA SOLICITANTE.....	3
4	DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.....	3
5	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
6	DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICRO E PEQUENA EMPRESA.....	6
7	DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO	6
8	DA PROPOSTA	7
9	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	9
10	DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	11
11	DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	17
12	DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	17
13	DA FORMULAÇÃO DE LANCES E MODO DE DISPUTA	18
14	DO EMPATE FICTO	19
15	DA NEGOCIAÇÃO.....	20
16	DO CADASTRO RESERVA E REMANEJAMENTO.....	21
17	DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.....	21
18	DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES	22
19	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	24
20	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	24
21	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) E SUAS ALTERAÇÕES	24
22	DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.....	26
23	DO REAJUSTE DOS PREÇOS.....	27
24	DA FISCALIZAÇÃO.....	27
25	DA(S) DOTAÇÃO(OES)	27
26	DO PAGAMENTO.....	28
27	DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	28
28	DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES.....	31
29	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	31
	ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	35
	ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.....	68
	ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	69
	ANEXO IV – DETALHAMENTO DOS QUANTITATIVOS POR MUNICÍPIO PARTICIPANTE	92
	ANEXO V – PONTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO	93

1 DO OBJETO

- 1.1 O presente pregão tem como objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em tecnologia da informação e comunicação (TIC), para disponibilização, no modelo software como serviço – SaaS, de acesso à solução especializada na modernização das atividades de gerenciamento físico e financeiro de projetos, obras e serviços de engenharia, incluindo implantação, treinamento, subscrição e suporte técnico continuado, para atender as necessidades do município.

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1 O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases por intermédio do Portal de Compras Públicas.
- 2.2 A sessão eletrônica e todos os demais atos administrativos serão conduzidos pelo Consórcio Público Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba - ICISMEP, por intermédio do Pregoeiro Lucas Gabriel Borges Costa, designado por meio da Portaria nº 04/2024, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para plataforma digital constante da página eletrônica (www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 2.3 O acompanhamento do Sistema Eletrônico é responsabilidade do licitante para todas as fases do presente processo licitatório.
- 2.4 O valor da contratação fora estimado por intermédio de pesquisa de preços realizada nos termos da Resolução nº 75/2023 do Consórcio ICISMEP e do art. 23, caput e § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021.
- 2.5 O valor estimado da contratação será mantido em caráter sigiloso, nos termos da justificativa apresentada no item 15.1.1 do Termo de Referência. Ressalta-se que o sigilo não se aplica aos órgãos de controle externo, aos quais deverão ser disponibilizadas todas as informações necessárias para fiscalização e auditoria.
- 2.6 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3 DA ÁREA SOLICITANTE

- 3.1 Diretoria de Administração e Gestão - ICISMEP.

4 DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

- 4.2 As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.portaldecompraspublicas.com.br, bem como no Órgão Oficial do ICISMEP, por meio do endereço eletrônico <https://icismep.mg.gov.br/orgao-oficial>, com vista a possíveis alterações e avisos.
- 4.3 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura do certame, pelo site www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 4.4 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 4.5 Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.
- 4.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.7 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1 Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, previamente credenciadas, conforme item 07.
- 5.2 Quando do registro de sua proposta comercial e documentação, o licitante declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do Edital.
- 5.3 Constatado pelo (a) Pregoeiro (a) o descumprimento às exigências de habilitação e proposta comercial previstas no Edital, poderá o licitante responder pelas sanções previstas neste Edital, bem como na Lei Federal nº 14.133/21.
- 5.4 Não poderá participar da presente licitação a pessoa jurídica:
- 5.4.1 Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Consórcio ICISMEP;
- 5.4.2 Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
- 5.4.3 Em consórcio, visto não se tratar de licitação com grau de complexidade ou

grande dimensão que impute a necessidade de associação entre particulares ou entes públicos;

- 5.4.4 Com falência decretada, dissolução ou liquidação;
- 5.4.5 Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
- 5.4.6 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país;
- 5.4.7 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 5.4.8 Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21;
- 5.4.9 Que não atendam as condições deste Edital e seus anexos.
- 5.5 É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.
- 5.6 A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.
- 5.7 Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 5.7.1 Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital.
 - 5.7.2 Que não se enquadra em nenhuma das hipóteses restritivas estabelecidas neste Edital, bem como na Lei Federal nº 14.133/21.
 - 5.7.3 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:
 - 5.7.3.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido na referida Lei, observado o disposto no subitem 6 deste edital.
 - 5.7.3.2 Que, no ano-calendário desta licitação, ainda não possuem contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento.
 - 5.7.3.3 A comprovação de enquadramento será por meio de:
 - 5.7.3.3.1 Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

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

5.7.4 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal (1988).

5.7.5 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.7.6 Que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

5.7.7 De que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

6 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICRO E PEQUENA EMPRESA

6.1 Em virtude do valor estimado para a contratação, não se aplica à presente licitação o disposto no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006. Contudo, estão asseguradas as prerrogativas dispostas no art. 43 ao 45 da referida lei.

6.2 Quanto ao benefício previsto no inciso III do art. 48 mencionado, referente à reserva de cota de 25% do objeto licitado, sua aplicação não se mostra cabível no presente certame, tendo em vista a indivisibilidade do objeto licitado, conforme justificativa constante no Termo de Referência que integra este instrumento.

7 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão estar credenciados junto ao Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

7.1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

7.1.2 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal - intransferíveis, obtidas através do sítio do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

- 7.1.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Consórcio ICISMEP e ao provedor do sistema, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.
- 7.1.4 O credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção da capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este Pregão, sob pena da aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 7.1.5 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 7.1.6 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma de Licitações e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 7.1.7 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 7.1.8 Qualquer informação acerca do credenciamento poderá ser obtida por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, conforme instruções nele contidas.
- 7.2 O Consórcio Público ICISMEP não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção de acesso, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade do Portal de Compras Públicas.
- 7.3 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

8 DA PROPOSTA

- 8.1 Deverá ser inserido, em campo próprio do sistema eletrônico, o valor total da proposta, até a data e horários marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 8.2 Os valores unitários e totais deverão ser expressos em moeda corrente do país com até 02 (duas) casas decimais.
- 8.3 O licitante poderá apresentar proposta referente ao LOTE (S) que for (em) de seu interesse, devendo esta (s) e os lances referir-se à integralidade de seu objeto, não se

admitindo propostas para fornecimento parcial do objeto do lote.

8-48.1 O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

8-58.2 O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega do objeto licitado em endereço discriminado no Anexo I, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

8-68.3 O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

8-6-18.3.1 Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

8-78.4 O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas para os itens do Edital.

8-88.5 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

8-98.6 O licitante deverá indicar na proposta:

8-9-18.6.1 A marca do item, quando aplicável;

8-9-28.6.2 Razão social da empresa, nº de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, bem como número de telefone e e-mail oficiais, que serão utilizados como referência para os casos em que houver a necessidade de contato (assinatura da Ata de Registro de Preços, notificações e/ou solicitação de entrega etc.).

8-9-2-18.6.2.1 A apresentação de proposta em desacordo com o subitem 8.9.2 poderá ensejar a desclassificação do licitante, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8-108.7 Será desclassificada a proposta que:

8-10-18.7.1 For incompatível com objeto licitado.

8-10-28.7.2 Não se refira à integralidade do lote/item.

8-10-38.7.3 Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

8-10-48.7.4 Apresente preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação ou quando não tiverem sua exequibilidade demonstrada por intermédio de diligência, quando exigido pela Administração,

nos termos do art. 59, III e IV da Lei nº 14.133/21.

8.118.8 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

8.128.9 Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela equipe de licitação.

8.12.18.9.1 Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o (a) Pregoeiro (a), após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

8.12.28.9.2 Serão desconsiderados os valores unitários a partir da quinta casa decimal, e totais a partir da terceira casa decimal, se apresentados.

9 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 9.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta reformulada com a descrição do objeto ofertado, com o preço ou percentual de desconto, conforme critério de julgamento adotado, após o término da fase de negociação, observando o prazo de **DUAS HORAS**. (Anexo II – modelo da proposta de preços).
- 9.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto ofertado.
- 9.3 **Os documentos exigidos para habilitação serão encaminhados exclusivamente por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, contado da solicitação do pregoeiro.**
- 9.4 Os prazos deste item poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, desde que aceita pelo (a) Pregoeiro (a).
- 9.5 Caso o Pregoeiro entenda que ocorreu mera protelação do prazo sem justificativas plausíveis, a proposta poderá ser desclassificada ou o licitante inabilitado.
- 9.6 Ocorrendo atraso no envio dos documentos sem as justificativas aceitas pelo Pregoeiro, ou na hipótese de apresentação daqueles em desacordo com as especificações previstas, o licitante estará sujeito às sanções dispostas no edital e/ou na legislação pertinente, sendo convocado outro licitante, desde que respeitada à ordem de classificação e os critérios de desempate.
- 9.7 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito

em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.8 A verificação e exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.8.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal, somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.8.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, de acordo com o art. 64 da Lei 14.133/21, para:

9.9.1 Complementação de informações para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

9.10 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.11 Nos casos em que o benefício for aplicável, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/06.

9.12 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

9.13 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do (a) Pregoeiro (a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9.14 O (A) Pregoeiro (a), quando julgar necessário, poderá determinar a apresentação dos documentos originais em até 02 (dois) dias úteis, excluído o dia da solicitação, com vistas à confirmação da autenticidade.

9.15 Os originais, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação do Consórcio Público ICISMEP, localizada na Rua Marciano Henriques, nº 107, Bairro Centro, Igarapé/MG.

- 9.16 O prazo mencionado no item 9.14 poderá ser prorrogado, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo (a) Pregoeiro (a), desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.
- 9.17 Os documentos encaminhados via correio que não forem carreados aos autos em virtude de já terem sido encaminhados via sistema eletrônico, estarão disponíveis para retirada do licitante na sala da Comissão Permanente de Licitação pelo período de 07 (sete) dias úteis. Ultrapassado o período mencionado, os documentos serão descartados pela CPL.
- 9.18 O (A) Pregoeiro (a) poderá convocar o licitante, por meio do sistema eletrônico, estabelecendo prazo razoável para tanto, para apresentar informações e/ou documentos complementares que contenham as características do produto ofertado, tais como modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos e folhetos, sob pena de não aceitação da proposta
- 9.18.1 O prazo estabelecido pelo (a) Pregoeiro (a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo (a) Pregoeiro (a).
- 9.19 O (A) Pregoeiro (a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Consórcio Público ICISMEP ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 9.20 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 10.1 Os licitantes deverão encaminhar em campo próprio do sistema, conforme a disposição do subitem 9.3, a documentação a seguir relacionada. Os licitantes poderão apresentar a documentação de forma unificada por intermédio do Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor – CRC, emitido pela Secretaria de Planejamento de Gestão do Estado de Minas Gerais (CAGEF/SEPLAG), e CRC emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).
- 10.2 Os documentos contidos nos certificados mencionados para fins de habilitação compreendem a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica, não abrangendo os documentos de habilitação de qualificação técnica, e/ou quaisquer outros documentos solicitados que não estejam mencionados no CRC.
- 10.3 Os documentos com vigência expirada no CRC deverão ser apresentados com vigência válida.

- 10.4 Caso o representante legal seja pessoa diversa do representante cadastrado no CRC, ou caso tenha sido promovida alteração do quadro societário sem alteração do CRC, deverá ser entregue instrumento de procuração, juntamente com os documentos de identificação do procurador, ou contrato social/estatuto atualizado e devidamente registrado.
- 10.5 Na fase de habilitação será realizada consulta consolidada de pessoa jurídica do TCU, em relação ao fornecedor melhor classificado. A consulta em questão integra 4 certidões: (1) Licitantes Inidôneos, (2) CNIA – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, (3) CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e (4) CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 10.5.1 Caso seja verificada a inscrição do fornecedor em algum dos cadastros mencionados, será analisada a extensão territorial da punibilidade, que caso abranja o Consórcio ICISMEP ensejará a inabilitação do licitante. Na fase de habilitação será realizada a consulta ao Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP – CNEP no Portal da Transparência mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sanções/consulta>).

10.6 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 10.6.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
- 10.6.2 Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente e cópia do respectivo RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, a fim de comprovar os poderes do outorgante.
- 10.6.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.7 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 10.7.1 Prova de regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- 10.7.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.8 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

- 10.8.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 10.8.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n. 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10.9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.9.1 Comprovação da capacidade técnica operacional da empresa licitante para a execução do objeto licitado, mediante apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica que demonstrem a realização de serviços compatíveis, equivalentes ou superiores ao objeto desta licitação.

10.10 DA PROVA DE CONCEITO

- 10.10.1 Após a etapa de lances, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro para submeter-se ao Teste de Conformidade do Software, cujo início se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, perante uma comissão avaliadora do Consórcio, onde a empresa deverá simular cada funcionalidade exigida no Anexo V deste edital.
- 10.10.2 A licitante deverá instalar, configurar e parametrizar sua solução no ambiente do CONTRATANTE, bem como todo o ambiente computacional em que se dará a realização da prova de conceito (PoC), sendo permitido à equipe da CONTRATANTE o acompanhamento desta atividade, como forma de garantir que a demonstração seja efetuada de maneira autêntica e comprove a capacidade da solução ofertada em reproduzir as

funcionalidades e requisitos estabelecidos.

- 10.10.3 A licitante deverá elaborar toda a massa de testes e elementos para demonstração prática da solução ofertada, bem como, a comprovação quanto ao atendimento dos requisitos da prova de conceito (PoC).
- 10.10.4 A convocação para submeter-se à prova de conceito (PoC), ocorrerá em imprensa oficial, ou ainda, por qualquer outro meio que permita comprovação inequívoca do recebimento da comunicação, por parte da licitante, seja em sessão pública, e-mail, ou mesmo, de ofício.
- 10.10.5 A licitante deverá realizar a ambientação da comissão multidisciplinar de avaliação técnica da CONTRATANTE, num período máximo de até 05 (cinco) dias úteis, após sua convocação.
- 10.10.6 A ambientação e a prova de conceito (PoC) ocorrerão nas dependências da CONTRATANTE, em local a ser oportunamente divulgado de forma prévia, quando da convocação, a qual deverá ocorrer em dia de expediente, no horário compreendido entre das 08h00min e 17h00min. Excepcionalmente, os horários finais poderão ser ultrapassados, sofrendo alterações ao longo de sua realização, para conclusão de testes ou demonstrações em andamento, antecipados e/ou pelo término de anteriores.
- 10.10.7 Finalizado o período de ambientação da equipe da CONTRATANTE, dar-se-á início à prova de conceito (PoC), a qual contará com duração máxima de até 05 (cinco) dias úteis.
- 10.10.8 A prova de conceito (PoC) seguirá impreterivelmente o roteiro do Anexo V. Não será refeito, em hipótese alguma, caso de teste já concluído com sucesso pela equipe da CONTRATANTE, exclusivamente para atender a possíveis pedidos das demais licitantes, sendo expressamente vedada a manifestação destes, durante a fase de demonstração e avaliação técnica, tidos meramente na condição de ouvintes.
- 10.10.9 Haverá apenas uma única prova de conceito (PoC) por licitante. A CONTRATANTE terá prerrogativa de caso necessário, através da comissão multidisciplinar de avaliação técnica, solicitar uma nova demonstração de requisitos dentro do prazo avençado para esta finalidade, caso necessário, critério pelo qual não se caracterizará, em hipótese alguma, de nova prova de conceito (PoC).
- 10.10.10 **OCORRERÁ A REPROVAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC), NOS SEGUINTE CASOS.**
- 10.10.10.1 Não observância dos prazos estabelecidos, quando da convocação, para apresentação e disponibilização da estrutura ofertada, assim como, para o não-atendimento quanto ao período

de ambientação e realização da prova de conceito (PoC), salvo se fundamentados os motivos do descumprimento dos prazos e aceitos pela CONTRATANTE.

- 10.10.10.2 Apresentar, em parte ou na totalidade, solução com funcionalidades desconformes ao ambiente proposto pela CONTRATANTE, ou seja, não baseado em tecnologia de serviço em nuvem (cloud computing).
- 10.10.10.3 **Não-atendimento ao percentual mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades e requisitos, constantes do Anexo V (requisitos funcionais), deste instrumento.**
- 10.10.10.4 Não demonstrar, em sua plenitude, a aderência aos requisitos do objeto, face a presente contratação, utilizando-se dos cenários e situações técnicas contidas no TERMO DE REFERÊNCIA.
- 10.10.10.5 Em caso de problemas apresentados na demonstração da solução ofertada, durante a prova de conceito (PoC), será dado ao licitante um único prazo de no máximo 24h (vinte e quatro) horas, considerando-se dias úteis, para restabelecer a apresentação e término da propositura. Caso o problema não seja solucionado ou persista, ocorrerá reprovação sumária da licitante.
- 10.10.10.6 Na hipótese de desclassificação da licitante convocada para a prova de conceito (PoC), será convocada o licitante remanescente, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito, por ato do Pregoeiro, primeiramente para atestar sua habilitação no referido processo licitatório e posteriormente em seguida para demonstração prática da solução. As demais convocações poderão ocorrer até que se obtenha uma proposta vencedora, no quesito prova de conceito (PoC), simplesmente não existam mais licitantes classificadas.
- 10.10.10.7 A prova de conceito (PoC) poderá ser acompanhada pelas duas licitantes classificadas, sendo que, durante a amostra, somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e da licitante convocada. Os demais interessados somente poderão se manifestar por escrito, durante a fase de recursos, em documento próprio, momento em que será declarado o vencedor. (art. 4º, incisos XV ao XVIII, da Lei Federal nº 10.520/2002).

10.11 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.11.1 As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal. Todavia, apresentada a documentação, eventual restrição poderá ser sanada no

prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, após a lavratura da Ata, como condição para a assinatura do Contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06 e 147/14.

10.11.1.1 A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo facultado ao Órgão Gerenciador convocar os licitantes remanescentes no pregão, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.11.9 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de Autenticação Digital e de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias em papel.

10.11.10 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.11.11 Os documentos mencionados neste item não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos, salvo nos casos já previstos.

10.11.12 A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste item ou a sua ausência, inabilitará o licitante.

11 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo (a) Pregoeiro (a), ocorrerá na data e na hora indicadas neste Edital, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

11.2 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

12 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

12.1.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

12.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

12.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

12.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

13 DA FORMULAÇÃO DE LANCES E MODO DE DISPUTA

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

13.2 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

13.3 Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

13.4 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

13.5 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

13.6 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

13.7 Durante a fase de lances, o (a) Pregoeiro (a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

13.8 Se ocorrer a desconexão do (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

13.9 Quando a desconexão do (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes.

13.9.1 A desconexão acima não será considerada quando houver necessidade de interrupção motivada da sessão, à exemplo de necessidade de intervalo no final do expediente da manhã ou do final da tarde. Na hipótese

de interrupção durante a sessão de disputa de preços, o pregoeiro deverá previamente informar a interrupção, bem como, a data e horário de continuação da disputa, no campo de mensagens do sistema.

13.10 A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

13.10.1 Encerrado o prazo previsto anteriormente, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

13.10.2 Encerrado o prazo de que trata o item 13.10.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

13.10.3 Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 13.10.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

13.10.4 Encerrados os prazos estabelecidos nos 13.10.2 e 13.10.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

13.10.5 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos 13.10.2 e 13.10.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no 13.10.4.

13.10.6 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no 13.10.5.

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

14 DO EMPATE FICTO

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

- 14.1.1 A fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou superior em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006, e proceder-se-á da seguinte forma:
- 14.1.2 A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá no prazo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;
- 14.1.3 Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 14.1.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.
- 14.1.5 A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.
- 14.1.6 Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

15 DA NEGOCIAÇÃO

- 15.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 15.2 Todo o procedimento relativo à licitação ocorrerá por meio do sistema eletrônico, podendo ser utilizados outros meios de comunicação direta com a empresa vencedora para fins de negociação, como e-mail e/ou telefone, reduzindo a termo, ao final, a eventual negociação realizada.
- 15.3 O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, após a fase de negociação, em campo próprio do sistema, a proposta comercial adequada ao

valor negociado, no prazo de 02 (duas) horas ou dentro do prazo previamente informado pelo Pregoeiro (a) devidamente preenchida na forma do Anexo II.

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

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

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

16 DO CADASTRO RESERVA E REMANEJAMENTO

16.1 O Cadastro de Reserva de Fornecedores será formado por todos os licitantes classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, excetuados os classificados em primeiro lugar com os quais serão registrados na ata de registro de preços.

16.2 É facultado ao licitante que compõe o cadastro reserva a aceitação para assumir o registro de preços.

16.3 As alterações dos quantitativos dos itens realizadas através do remanejamento interno entre os Órgãos Participantes não poderá causar acréscimo ou decréscimo nos valores dos itens iniciais previstas no processo licitatório.

16.3.1 Cabe ao Órgão Gerenciador controlar, autorizar e operar a realização do remanejamento dos quantitativos dos itens internamente entre os Órgãos Participantes.

17 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

17.2 Salienta-se que ao proceder o lançamento no sistema de disputa o valor a ser lançado é o valor correspondente ao total do Lote.

17.3 Após a análise da proposta e da documentação enviada pelo arrematante, o (a) Pregoeiro (a) poderá declarar o vencedor da disputa no sistema.

17.4 No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste Edital.

- 17.4.1 Nessa etapa o (a) Pregoeiro (a) também poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para o Consórcio Público ICISMEP.
- 17.4.2 Existindo ME ou EPP remanescente, no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do caput, voltar-se-á a etapa correspondente ao item 14 deste Edital.
- 17.5 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 17.6 O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, ficando a mesma disponível para consulta no site (www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 17.7 Quando necessário, o (a) Pregoeiro (a) e a Equipe de Apoio poderão complementar as informações da Ata gerada pelo sistema, que será juntada aos autos referentes ao certame e estará disponível para consulta no site (www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 17.8 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

18 DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

- 18.1 Dos atos da Administração praticados neste certame cabem:
- 18.1.1 Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:
- 18.1.1.1 Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- 18.1.1.2 Julgamento das propostas;
- 18.1.1.3 Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- 18.1.1.4 Anulação ou revogação da licitação;
- 18.1.1.5 Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.
- 18.1.2 Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.
- 18.2 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nos subitens “18.1.1.2” e

“18.1.1.3”, serão observadas as seguintes disposições:

18.2.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/21, da ata de julgamento.

18.2.1.1 A manifestação de recurso deverá ocorrer em campo próprio do sistema, em até 30 minutos após o ato do (a) Pregoeiro (a) que declarou a habilitação ou inabilitação do licitante.

18.2.2 A apreciação dar-se-á em fase única.

18.3 O recurso de que trata os subitens “18.1.1.2” e “18.1.1.3” será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.5 O prazo para contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após encerrado o prazo das razões do recurso.

18.6 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.7 O recurso ou Pedido de Reconsideração deverá ser interposto da seguinte forma:

18.7.1 Por intermédio de meio eletrônico na plataforma eletrônica: (www.portaldecompraspublicas.com.br); ou

18.7.2 Por intermédio de peça original protocolada em meio físico, junto ao Consórcio ICISMEP (Rua Marciano Henriques, 107, Bairro Centro, Igarapé/MG CEP: 32.510-008), observando-se o horário de expediente, até às 17h00 da data limite estipulada pelo pregoeiro (a).

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

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

18.10 A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no

sistema eletrônico (www.portaldecompraspublicas.com.br).

19 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

19.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

20 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

21 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) E SUAS ALTERAÇÕES

21.1 As obrigações decorrentes das aquisições do objeto, constantes no Registro de Preços a serem firmadas entre o Órgão Gerenciador (Consórcio ICISMEP) e o fornecedor, serão formalizados através da Ata de Registro de Preços, sendo que o prazo de validade do Registro de Preços será de 1 (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.

21.2 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.

21.3 O fornecedor classificado em 1º (primeiro) lugar e devidamente habilitado, será convocado a firmar as Atas de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis após a homologação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando

solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração do Consórcio Público, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.

- 21.4 Se os licitantes adjudicatários convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo setor gerenciador, o (a) Pregoeiro (a), examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, sem prejuízo das penalidades impostas por Lei, após regular Processo Administrativo.
- 21.5 Na hipótese de o fornecedor primeiro classificado ter seu registro cancelado, poderão ser convocados os fornecedores do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, sem prejuízo das penalidades impostas por Lei, após regular Processo Administrativo.
- 21.6 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.
- 21.7 A existência de preços registrados não obriga o Órgão Gerenciador ou os Órgãos Participantes a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 21.8 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:
- 21.8.1 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 no art. 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 21.8.2 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, nos termos do art. 25, I, do Decreto Federal nº 11.462/23.
- 21.9 Na ocorrência das situações previstas anteriormente o órgão gerenciador promoverá as necessárias negociações junto aos fornecedores, devendo:
- 21.9.1 Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- 21.9.2 Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso

assumido sem aplicação de penalidade; e

21.9.3 Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

21.10 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:

21.10.1 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;

21.10.2 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

21.10.3 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.

21.11 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.

21.12 O fiscal da ARP deverá realizar o controle dos produtos entregues, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

21.13 Nos termos do art. 23 do Decreto Federal nº 11.462/23, fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços.

21.14 O detentor do preço registrado é obrigado a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do ARP, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo setor gerenciador e órgãos participantes.

22 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

22.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo Consórcio quando o fornecedor:

22.1.1 Descumprir as condições da Ata de registro de preços sem motivo justificado;

22.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

22.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27 do Decreto Federal nº 11.462/23; ou

22.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

- 22.2 O registro de preços também poderá ser cancelado por razões de interesse público.
- 22.3 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.
- 22.4 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:
- 22.4.1 Por razão de interesse público;
- 22.4.2 A pedido do fornecedor, ou
- 22.4.3 Se não houver êxito nas negociações.

23 DO REAJUSTE DOS PREÇOS

- 23.1 Os valores poderão ser reajustados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou por outro índice que venha a substituí-lo, observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado, correspondente a 18 de maio de 2026, admitida a adoção de mais de um índice específico ou setorial.
- 23.2 O direito a que se refere o item 23.1 deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da empresa beneficiária do registro de preços em até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 (doze) meses, sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.
- 23.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, manter-se-á o marco inicial descrito no item 23.1.

24 DA FISCALIZAÇÃO

- 24.1 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.
- 24.2 O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade do detentor do preço registrado pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

25 DA(S) DOTAÇÃO(OES)

- 25.1 As despesas decorrentes das aquisições do objeto do presente certame, referentes ao órgão gerenciador, correrão por conta da dotação orçamentária nº 3.3.90.40.00.1.02.05.10.302.0003.2.0012.

25.1.1 As despesas decorrentes das aquisições do objeto deste certame, referentes aos municípios coparticipantes, serão cobertas por dotação específica nos orçamentos de cada município, referentes ao exercício de 2026 e nos anos seguintes.

26 DO PAGAMENTO

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

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

26.3 Poderão ser realizados pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja diverso daquele da habilitação e proposta vinculada no caso de solicitação de alteração entre o CNPJ da matriz e filiais ou de filiais entre si, mediante comprovação do preenchimento dos requisitos de habilitação pelo novo CNPJ.

26.4 Na realização do pagamento serão retidos os tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção pelo Órgão Participante, devendo o fornecedor indicar estes valores no documento fiscal.

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

27 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

27.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata;

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

27.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato/Ata;

27.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

27.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- 27.1.6 Não celebrar o contrato/ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 27.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 27.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/Ata;
 - 27.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/Ata;
 - 27.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 27.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 27.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 27.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- 27.2.1 Advertência;
 - 27.2.2 Multa;
 - 27.2.3 Impedimento de licitar ou contratar;
 - 27.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 27.3 Na aplicação das sanções será considerado o disposto no § 1º, do art. 156 da Lei nº 14.133/21.
- 27.4 A sanção prevista no subitem 27.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 27.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 27.5 A sanção prevista no subitem 27.2.2, aplicável ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 27.1, 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 27.3.
- 27.6 Nos casos de mora, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a sanção prevista no subitem 27.2.2 poderá ser aplicada na forma que se segue:
- 27.6.1 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;

- 27.6.2 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 o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 27.6.3 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.
- 27.7 A sanção prevista no subitem 27.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 27.1.2, 27.1.3, 27.1.4, 27.1.5, 27.1.6 e 27.1.7, 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.
- 27.8 A sanção prevista no subitem 27.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 27.1.8, 27.1.9, 27.1.10, 27.1.11 e 27.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos 27.1.2, 27.1.3, 27.1.4, 27.1.5, 27.1.6 e 27.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 27.2.3, 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.
- 27.9 A sanção estabelecida no subitem 27.2.4 será precedida de análise jurídica e observará o disposto no art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/21.
- 27.10 As sanções previstas nos subitens 27.2.1, 27.2.3 e 27.2.4 poderão ser cumulativamente aplicadas com a prevista no subitem 27.2.2.
- 27.11 A aplicação das sanções previstas nos subitens 27.2.3 e 27.2.4 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.
- 27.12 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.

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

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

28.1 Nos termos do art. 31 do Decreto Federal nº 11.462/23, durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP) poderão aderir à Ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos previstos no referido artigo.

28.1.1 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

28.1.2 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.

28.2 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

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

29 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

- 29.4 Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
- 29.5 Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 29.6 O (A) Pregoeiro (a), no interesse da Administração, poderá promover diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 29.6.1 O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.
- 29.6.2 O licitante terá o prazo de até 02 (duas) horas para esclarecimentos adicionais ou saneamento da documentação, contados da solicitação do (a) Pregoeiro (a), podendo ser prorrogado se provada necessidade.
- 29.6.3 Não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 29.7 A Administração poderá requerer a apresentação de amostras com o fim de garantir o atendimento do objeto.
- 29.7.1 O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, detentor do menor lance, deverá, sempre que solicitado, apresentar demonstrativos de especificações dos itens licitados, por meio de catálogo, prospecto ou ficha técnica. Esses documentos deverão ser disponibilizados em português (Brasil) e conter informações detalhadas que possibilitem a plena identificação e qualificação do objeto licitado.
- 29.7.2 Caso a documentação complementar não seja suficiente para esclarecer todas as dúvidas quanto ao cumprimento das exigências do Termo de Referência, poderá ser solicitada a apresentação de amostra física dos itens. Nesse caso, o licitante deverá enviar a amostra no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a solicitação do pregoeiro, estando condicionada à comprovação do envio, por meio da apresentação do código de rastreamento do produto. Poderá haver dilação do prazo, se provada a necessidade.
- 29.7.3 A amostra será analisada por equipe competente que, posteriormente, emitirá Parecer de aprovação ou reprovação do item.
- 29.7.4 Caso as amostras não sejam apresentadas dentro do prazo estabelecido ou não atendam às exigências, o licitante classificado provisoriamente em primeiro

lugar será desclassificado do certame.

29.7.5 Nesse caso, havendo necessidade, poderão ser solicitadas e avaliadas as amostras dos licitantes subsequentes, respeitando rigorosamente a ordem de classificação, conforme os termos mencionados anteriormente.

29.8 É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

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

29.10 Considerando o disposto na Resolução nº 120, de 06 de novembro de 2020, publicada no órgão oficial do Consórcio Público ICISMEP em 06 de novembro de 2020, ficam os licitantes advertidos de que o Consórcio Público ICISMEP poderá remanejar saldo em quantidade de itens registrados em Atas, podendo o remanejamento ocorrer entre os municípios consorciados, incluindo aqueles que não estejam participando do certame licitatório, por intermédio de Termo de Apostilamento.

29.10.1 Os municípios mineiros consorciados ao Consórcio Público ICISMEP atualmente são: Abaeté, Abre Campo, Alto Jequitibá, Araújos, Arcos, Barão de Cocais, Barbacena, Bela Vista de Minas, Belo Vale, Bom Despacho, Bonfim, Brumadinho, Camacho, Campo Belo, Capitólio, Carangola, Carmo da Mata, Carmo do Cajuru, Carmópolis de Minas, Catas Altas, Caeté, Cláudio, Conceição do Mato Dentro, Conceição do Pará, Confins, Congonhas, Conselheiro Lafaiete, Contagem, Córrego Fundo, Crucilândia, Desterro de Entre Rios, Divino, Dom Joaquim, Esmeraldas, Estrela do Indaiá, Ferros, Florestal, Formiga, Fortuna de Minas, Governador Valadares, Guanhães, Guaxupé, Ibiraci, Ibitiré, Igarapé, Igaratinga, Iguatama, Ipanema, Itabira, Itabirito, Itaguara, Itambé do Mato Dentro, Itapecerica, Itatiaiuçu, Itaúna, Japaraíba, Jaboticatubas, João Monlevade, Juatuba, Lagoa da Prata, Lagoa Santa, Leandro Ferreira, Luisburgo, Luz, Manhuaçu, Manhumirim, Mariana, Mário Campos, Martinho Campos, Martins Soares, Mateus Leme, Matozinhos, Nova Era, Nova Lima, Nova Serrana, Onça do Pitangui, Ouro Branco, Ouro Preto, Pará de Minas, Passa Tempo, Pedra do Indaiá, Pedro Leopoldo, Pequi, Perdígão, Piedade dos Gerais, Piracema, Pitangui, Poços de Caldas, Pratápolis, Queluzito, Raposos, Rio Acima, Rio Manso, Rodeiro, Sabará, Sabinópolis, Santa Bárbara, Santa Luzia, Santana do Jacaré, Santo Antônio do Monte, São Domingos do Prata, São Gonçalo do Pará, São Gonçalo do Rio Abaixo, São Joaquim de Bicas, São José da Varginha, São Sebastião do Oeste, Sarzedo, Senador Firmino, Simonésia, Taquaraçu de Minas, Ubá e Vespasiano.

- 29.10.2 Os municípios que vierem a se consorciar serão contemplados pela referida Resolução.
- 29.11 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
- 29.12 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Consórcio Público ICISMEP revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.
- 29.13 Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 29.14 Fica eleito o foro da Comarca de Igarapé, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.
- 29.15 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:
- 29.15.1 Anexo I - Termo de Referência.
 - 29.15.2 Anexo II - Modelo de Proposta Comercial.
 - 29.15.3 Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preços.
 - 29.15.4 Anexo IV – Detalhamento dos quantitativos por Município participante.
 - 29.15.5 Anexo V – Pontos de Avaliação da Prova de Conceito.

Igarapé/MG, 11 de junho de 2026.

Sheila Silva
Setor de Licitação e Contratos

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE BENS/SERVIÇOS COMUNS (SRP)

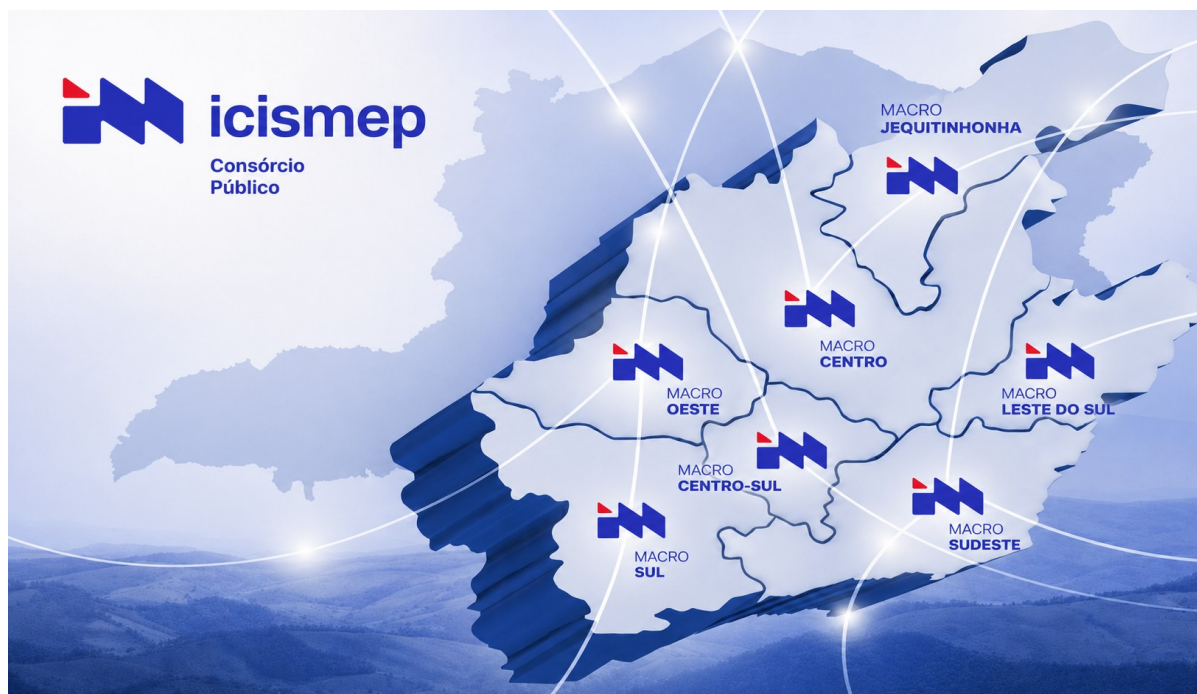
1 DO OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em tecnologia da informação e comunicação (TIC), para disponibilização, no modelo software como serviço – SaaS, de acesso à solução especializada na modernização das atividades de gerenciamento físico e financeiro de projetos, obras e serviços de engenharia, incluindo implantação, treinamento, subscrição e suporte técnico continuado, para atender as necessidades do município.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

Inicialmente, destaca-se que o **CONSÓRCIO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAÓPEBA – ICISMEP** é um Consórcio Público, multifinalitário, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005 e seu Decreto Regulamentador nº 6.017/2007.

Atualmente, o Consórcio ICISMEP é composto por 108 municípios que estão distribuídos no Estado de Minas Gerais, seguintes macro regiões:



* Abaeté, Abre Campo, Alto Jequitibá, Araújos, Arcos, Barão de Cocais, Barbacena, Bela Vista de Minas, Belo Vale, Bom Despacho, Bonfim, Brumadinho, Camacho, Campo Belo, Capitólio, Carangola, Carmo da Mata, Carmo do Cajuru, Carmópolis de Minas, Catas Altas, Caeté, Cláudio, Conceição do Mato Dentro, Conceição do Pará, Confins, Congonhas, Conselheiro Lafaiete, Contagem, Córrego Fundo, Crucilândia, Desterro de Entre Rios, Divino, Dom Joaquim, Esmeraldas, Estrela do Indaiá, Ferros, Florestal, Formiga, Fortuna de Minas, Guanhães, Guaxupé, Ibiraci, Ibitiré, Igarapé, Igaratinga, Iguatama, Ipanema,

Itabira, Itabirito, Itaguara, Itambé do Mato Dentro, Itapecerica, Itatiaiuçu, Itaúna, Japaraíba, Jaboticatubas, João Monlevade, Juatuba, Lagoa da Prata, Lagoa Santa, Leandro Ferreira, Luisburgo, Manhuaçu, Manhumirim, Mariana, Mário Campos, Martinho Campos, Martins Soares, Mateus Leme, Matozinhos, Nova Era, Nova Lima, Nova Serrana, Onça do Pitangui, Ouro Branco, Ouro Preto, Pará de Minas, Passa Tempo, Pedra do Indaiá, Pedro Leopoldo, Pequi, Perdígão, Piedade dos Gerais, Piracema, Pitangui, Poços de Caldas, Pratápolis, Raposos, Rio Acima, Rio Manso, Sabará, Sabinópolis, Santa Bárbara, Santa Luzia, Santana do Jacaré, Santo Antônio do Monte, São Domingos da Prata, São Gonçalo do Pará, São Gonçalo do Rio Abaixo, São Joaquim de Bicas, São José da Varginha, São Sebastião do Oeste, Sarzedo, Senador Firmino, Simonésia, Taquaraçu de Minas, Ubá, Vespasiano.

Dentre as soluções ofertadas por este Consórcio Público para cumprimento de seus objetivos e finalidades, destaca-se a possibilidade de os entes da federação apresentarem suas demandas ao Consórcio ICISMEP, o qual, para atendê-las, poderá realizar licitação, nos termos do art. 7º, II, do Estatuto do Consórcio, bem como inciso XIV, do Apêndice I, do referido Estatuto, que trata sobre as compras/contratações conjuntas e licitações compartilhadas.

A atual gestão das operações voltadas ao controle físico-financeiro e ao trâmite documental de engenharia nas prefeituras ainda repousa sobre metodologias obsoletas, como registros em papel e planilhas eletrônicas convencionais. Esse cenário gera um ecossistema informacional de alta complexidade e difícil manejo, o que compromete severamente a fluidez administrativa. A dependência de formulários físicos fomenta o excesso de burocracia, a ineficiência operacional e a recorrência de retrabalhos, tornando a digitalização integral dos processos — desde os estudos preliminares até a fiscalização e execução das obras — uma medida inadiável para a modernização da gestão pública municipal.

Além da otimização técnica, a contratação visa estabelecer um controle gerencial robusto e um planejamento assertivo das rotinas de trabalho nos municípios. Ao converter atividades complexas em dados quantitativos de fácil acesso, a solução permitirá que os gestores municipais disponham de ferramentas precisas para o monitoramento de metas estratégicas e suporte à tomada de decisão fundamentada em evidências. Paralelamente, a transição para o ambiente digital resolve o problema do acúmulo excessivo de documentação física, que hoje compromete espaços valiosos das prefeituras e está sujeita à deterioração e perda de dados históricos essenciais para a memória administrativa.

A necessidade de modernização encontra respaldo jurídico e estratégico nas diretrizes nacionais vigentes, notadamente no Decreto nº 10.332/2020, que instituiu a Estratégia de Governo Digital, e na Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). O Art. 19, inciso III, da referida lei determina expressamente a implementação de sistemas informatizados para o monitoramento de obras públicas, incluindo obrigatoriamente recursos de registro por imagem e vídeo. A presente contratação, portanto, não apenas atende a um imperativo de eficiência, mas cumpre uma determinação legal de democratização do acesso à informação via ferramentas de transparência ativa e serviços em nuvem.

Para atender à expressiva demanda gerada diariamente pela gestão e fiscalização de engenharia, torna-se indispensável a integração de recursos avançados de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) com a expertise de empresas especializadas. Este escopo abrange a entrega de uma solução completa e interdependente, que contemple o

licenciamento de software, implantação sistêmica, hospedagem segura, suporte técnico e programas de treinamento. Tal sinergia é vital para que a tecnologia seja efetivamente absorvida pelos servidores e suporte o expressivo volume de dados gerados pela administração direta, garantindo que o investimento se traduza em benefício real à população.

A viabilização deste sistema representa uma resposta necessária à desburocratização e à elevação do padrão de eficiência do Poder Público aos níveis já consolidados no setor privado. A infraestrutura tecnológica resiliente e o emprego de capital humano especializado são fundamentais para suportar um elevado volume de acessos simultâneos e consultas em tempo real, garantindo estabilidade e segurança.

A Intenção de Registro de Preços foi encaminhada aos entes consorciados ao ICISMEP, com o objetivo de mensurar o interesse dos municípios em, de forma coparticipativa, identificar a quantidade de serviços necessários para atender às suas demandas específicas. Como resultado desse envio, foi recebida a manifestação de interesse na coparticipação de 6 entes, sendo eles: Araújos, Barbacena, Igarapé, Luizburgo, Pedro Leopoldo e Pedro Leopoldo.

Assim, em última análise, a contratação assegura a performance exigida pela complexidade dos processos públicos, promovendo o pleno exercício da cidadania e garantindo um controle social rigoroso sobre os recursos investidos em infraestrutura urbana.

3 DO PROCEDIMENTO A SER UTILIZADO PARA AQUISIÇÃO DO OBJETO

De início, destaca-se que, nos termos da Resolução nº 117/2023 do Consórcio ICISMEP, os itens a serem licitados serão de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, razão pela qual sua aquisição encontra-se autorizada, conforme disposição do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Realizando-se a licitação pela modalidade pregão, o art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021 dispõe que, discricionariamente, o seu “critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”, optando-se, no presente caso, pelo **critério de menor preço por lote**.

Tratando-se de aquisição, por vários entes consorciados e de uma diversidade de itens para atendimento de suas demandas internas, imediatas ou não, as quais podem variar em quantidade no decorrer do tempo, verifica-se que, para a mais adequada satisfação da demanda apresentada, em termos quantitativos e temporais, torna-se imperiosa a utilização do procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços (SRP).

O Sistema de Registro de Preços é definido pelo art. 6º, inciso XLV, da Lei Federal nº 14.133/2021 como o “conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras”.

Sua principal vantagem está no fato de que a “existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar” (art. 83 da Lei Federal n. 14.133/2021). Com isso, permite-se que a Administração adquira os bens conforme a manifestação da demanda durante o prazo de vigência da Ata de registro de preços, resultado do processo licitatório, o qual “será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período” (art. 84 da Lei Federal n. 14.133/2021), garantindo o fornecimento contínuo de bens para atendimento da demanda, presente e futura, dos entes consorciados.

Ante o exposto, verifica-se que o procedimento licitatório mais adequado e que será realizado para a aquisição do objeto supracitado é a realização de licitação conjunta, na modalidade pregão, pelo critério de menor preço e auxiliada pelo sistema de registro de preços, atuando o Consórcio ICISMEP como Órgão Gerenciador.

4 DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar (ETP), foi elaborado em conformidade com as disposições legais vigentes, e se encontra devidamente acostado aos autos com o detalhamento da melhor solução para a presente demanda.

5 DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Para fins de Justificativa do Parcelamento ou Não da Solução, nos termos do artigo 18, §1º, inciso VIII, e do artigo 47, §1º, inciso II da Lei nº 14.133/2021, adota-se o entendimento atual dos Tribunais de Contas quanto à importância da apresentação de justificativa tanto para o parcelamento quanto para o agrupamento da contratação, quando aplicável. Neste contexto, aplica-se como conceito de parcelamento a divisão de um mesmo item em lotes distintos, com o objetivo de possibilitar a contratação de mais de uma empresa para o fornecimento do mesmo item.

No presente caso, o parcelamento deve ser afastado, uma vez que a licitação do objeto de forma concentrada (não-parcelada) não restringe a competitividade, pois não é de grande vulto, nem de grande complexidade, sendo possível identificar a existência de diversos potenciais fornecedores aptos a participar do certame. Além disso, a condução da licitação de forma centralizada favorece a obtenção de economia de escala, uma vez que a maior materialidade do objeto permite ao fornecedor ampliar sua margem para diluição dos custos operacionais e logísticos, resultando em propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

Por sua vez, entende-se por agrupamento a reunião de itens distintos em um mesmo lote, com a finalidade de contratar uma única empresa para o fornecimento conjunto de diversos itens. Este cenário se aplica neste caso, pois o agrupamento de itens distintos em um lote global fundamenta-se na premissa da inter-relação funcional dos serviços propostos. Tratando-se de uma solução tecnológica integrada, a fragmentação do objeto entre múltiplas empresas inviabilizaria a execução do projeto, uma vez que a instalação, a parametrização,

treinamentos e o suporte técnico exigem uma gestão centralizada para garantir a perfeita simbiose entre os módulos e a responsabilidade técnica única sobre o ecossistema digital.

6 DA JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

A definição dos quantitativos constantes neste processo licitatório é fruto direto da consolidação das demandas manifestadas pelos entes consorciados durante o procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP). É imperativo destacar que o CONSÓRCIO não reserva para si quaisquer quantitativos, atuando exclusivamente como órgão gerenciador para viabilizar a economia de escala e a padronização tecnológica entre seus municípios integrados. Portanto, o volume total licitado reflete estritamente a soma das necessidades declaradas pelos participantes, que buscaram o certame para suprir suas lacunas operacionais em conformidade com seus respectivos planejamentos administrativos.

7 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

LOTE	COD SIPLAN	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
1	3241	1	SUSTENTAÇÃO E LICENCIAMENTO (SaaS): Provisão de licenciamento na modalidade <i>Software as a Service</i> , para até 10 usuários abrangendo o suporte técnico especializado para resolução de chamados e orientação consultiva aos usuários. Inclui a gestão de continuidade de negócios mediante backups redundantes, monitoramento proativo de performance e sustentação sistêmica. O escopo contempla ainda o ciclo de manutenções preventivas, corretivas e evolutivas (atualizações tecnológicas), além de programa de capacitação e treinamentos contínuos para garantir a plena operabilidade da solução.	Licença de Uso	11	132
	3242	2	MOBILIZAÇÃO E INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA: Engloba o provisionamento de ambiente em nuvem (Cloud Computing) e o licenciamento inicial da solução. O processo compreende a configuração e parametrização lógica de bancos de dados e regras de negócio customizadas, além da aplicação de protocolos de otimização de performance e segurança da informação. A fase de entrega é consolidada através de ciclos de testes funcionais, homologação e validação técnica, culminando na migração para o ambiente de produção e estabilização do sistema.	Serviço	6	6
	3243	3	CAPACITAÇÃO E GESTÃO DE MUDANÇA: Desenvolvimento de competências para o corpo técnico e operacional, mediante a estruturação logística de cronogramas e turmas de treinamento. A metodologia inclui o fornecimento de acervo didático especializado em formato digital (PDF), visando a autonomia dos usuários. O escopo estende-se ao monitoramento da curva de aprendizado, com foco na gestão da mudança, engajamento institucional e mobilização dos agentes envolvidos para a plena absorção tecnológica da solução.	Serviço	6	6

* O detalhamento dos quantitativos por municípios está disposto no **ANEXO IV**.

- O texto "CÓD. SIPLAN", descrito na primeira coluna da tabela acima, refere-se ao cadastro de bens e serviços do Consórcio ICISMEP, tratando-se de um controle de uso interno.

7.1 Funcionalidades e características:

7.1.1 *Módulo Gestão de Medição - Obras e Serviços de Engenharia:*

- 7.1.1.1 Permite o cadastro de contratos de obras e serviços, contendo informações do objeto do contrato, data da proposta, assinatura, período de vigência e período de execução, valor contratado, setor ou fiscal que vai acompanhar a execução do contrato, informações de número e modalidade da licitação, empresa contratada e processo administrativo que deu origem ao contrato.
- 7.1.1.2 Permite o cadastro das fontes de recurso utilizadas no contrato e seus respectivos valores (por exemplo: recursos próprios, convênios, etc.).
- 7.1.1.3 Permite o cadastro de fotos e vídeos do contrato informando nome, descrição e data. Deverá possibilitar também a visualização através de uma galeria de imagens. As fotos e vídeos anexadas também deverão ser vinculadas à pasta digital do contrato.
- 7.1.1.4 Permite o cadastro de uma ou mais obras do contrato, informando para cada uma delas o seu tipo, classificação da obra, bem público objeto da intervenção, área/extensão e localização da obra (latitude e longitude).
- 7.1.1.5 Permite o cadastro dos fiscais que fazem parte da fiscalização da obra, ou comissão, compreendida por profissionais da CONTRATANTE e/ou da empresa contratada (caso terceirizada), os quais são responsáveis também pela fiscalização das medições do contrato.
- 7.1.1.6 Permite o cadastro e associação de ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT's (Registro de Responsabilidade Técnica) dos fiscais às obras por eles fiscalizadas.
- 7.1.1.7 Permite o cadastro manual da planilha de serviços do contrato que compõe a obra e que se refere às atividades que serão executadas durante a realização da obra, com as respectivas quantidades e valores unitários contratados de cada serviço.
- 7.1.1.8 Possibilita a importação da planilha de serviços a partir de uma planilha eletrônica do tipo "Microsoft Excel" com formato pré-estabelecido, facilitando a implantação da planilha de serviços do contrato, em que ela não poderá mais ser alterada. Esta funcionalidade deverá ter por objetivo garantir a integridade dos dados, evitando que eles sejam alterados após a realização de

medições.

7.1.1.9 Permite a associação dos índices de reajuste aos serviços, grupos ou obras do contrato, dependendo do tipo de reajuste definido para este contrato. Estes índices deverão ser utilizados para calcular automaticamente o valor do reajuste quando este tiver direito ao reajuste, respeitando as normas legais vigentes, em especial, Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

7.1.1.10 Permite o cadastro simplificado do convênio de recebimento de recursos e a associação dos contratos de obras objeto do convênio, com informações sobre número e descrição do convênio, valores inicial e atual do convênio, prazos de vigência (inicial e atual), além do histórico de aditivos e a inclusão da documentação sobre o convênio em questão.

7.1.2 **Módulo de Cronogramas Físicos e Financeiros**

7.1.2.1 Permite o cadastro dos itens que fazem parte do cronograma de um contrato e seus respectivos serviços associados, para que sejam utilizados no lançamento dos percentuais/valores por período do cronograma.

7.1.2.2 Permite o cadastro do período a que o cronograma se refere, mantendo um histórico das revisões de cronograma realizadas durante a execução do contrato, revisões estas necessárias após aditivos de prazo e valor ou após a realização de medições.

7.1.2.3 Permite o cadastro da previsão de execução financeira do contrato, lançando valores e/ou percentuais do quanto será executado por período e item de cronograma definidos para o contrato.

7.1.2.4 Permite a emissão de um relatório contendo o cronograma físico-financeiro das obras do contrato, apresentando informações de percentuais e valores previstos no período por item de cronograma.

7.1.3 **Módulo de Medições**

7.1.3.1 Permite o cadastro da capa da medição, definindo a data de realização da medição, o período de execução e a forma como serão lançadas as quantidades dos serviços executados (exemplo: parcial ou acumulada). Se a medição possuir direito ao reajuste, as informações referentes ao cálculo do reajuste também devem ser apresentadas nesse cadastro.

7.1.3.2 Permite o cadastro do fiscal ou da comissão de fiscalização da medição, composta por profissionais que fazem parte das

comissões de fiscalização cadastradas para as obras do contrato.

7.1.3.3 Permite o cadastro das quantidades executadas ou percentuais executados de cada serviço em uma medição, esse último, gerando automaticamente a respectiva quantidade executada, ou ainda, o cadastro dos percentuais executados por grupo de serviços, replicando esse percentual automaticamente para todos os serviços que fazem parte desse grupo e calculando a respectiva quantidade executada de cada serviço. Para contratos que possuem taxas de incidência informadas na planilha de serviços, a solução deverá calcular o valor dos serviços vinculados às taxas automaticamente, considerando as quantidades medidas dos serviços onde as taxas são incididas.

7.1.3.4 Permite a associação das fontes de recurso do contrato utilizadas na medição. As fontes deverão ser copiadas automaticamente do contrato com seus respectivos percentuais, calculando assim o valor da medição correspondente a cada fonte, distinguindo-as entre si.

7.1.3.5 Permite a aprovação e desaprovação das medições e seus reajustes, quando pertinentes. Ao aprovar uma medição ou reajuste significa que esta não pode mais ser alterada e está pronta para ser faturada, liquidada e paga.

7.1.3.6 Permite a emissão de um relatório com as quantidades executadas de uma medição, contendo a planilha de serviços do contrato, as quantidades e valores executados de cada serviço na medição, bem como as quantidades e valores acumulados até a medição selecionada.

7.1.4 **Módulos de Aditivos**

7.1.4.1 Permite o cadastro das quantidades de serviços previstas para conclusão, ou das novas quantidades dos serviços considerando o aditivo, permitindo ainda o cadastro de novos serviços necessários para a conclusão da obra. Para aditivos de prazo, deverá permitir a informação do prazo de vigência e/ou prazo de execução aditados, calculando o respectivo término de vigência e/ou execução previsto, considerando-se o novo prazo.

7.1.4.2 Permite o cadastro de aditivos de prazo, valor e/ou ambos para um contrato, informando a data de assinatura do aditivo, valor aditado (quando pertinente) e prazo de prorrogação (quando pertinente), respeitando as normas legais vigentes, em especial, Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

7.1.4.3 Permite a adição ou supressão das quantidades da planilha de serviços do contrato/obra, bem como a inclusão de novos serviços (extracontratuais). A nova planilha de serviços deverá ficar vinculada ao aditivo e ser gerada automaticamente a partir da cópia de uma previsão de aditivo aprovada.

7.1.5 **Módulo Gerencial**

7.1.5.1 Permite a consulta gerencial das informações do contrato, com informações sobre datas e prazos, valores contratados e medidos, empresa contratada, situação atual do contrato, objeto, lista de medições e documentos associados.

7.1.5.2 Permite uma consulta resumida com o histórico de eventos do contrato em ordem cronológica dos acontecimentos, apresentando as situações do contrato, os aditivos de valor e/ou prorrogação de prazo, paralisações, as medições e os reajustes de medições.

7.1.5.3 Permite a emissão de um relatório que apresenta um comparativo entre as quantidades e valores contratados e as quantidades e valores executados até uma determinada medição de um contrato, além dos saldos contratuais e dos percentuais executados de cada serviço.

7.1.5.4 Permite a emissão de um relatório com o comparativo entre os percentuais previstos por período em um determinado cronograma do contrato e os percentuais medidos por período até uma determinada medição por item de cronograma.

7.1.5.5 Permite a emissão de um atestado de capacidade técnica (ou certidão) informando a participação dos fiscais na execução da obra e apresentando as quantidades executadas dos serviços nas medições.

7.1.5.6 Permite a emissão de um relatório analítico de ficha do contrato, com um histórico de todos os eventos (medições, aditivos e paralisações) ocorridos com o contrato.

7.1.5.7 Permite a visualização de um dashboard com informações relacionadas aos contratos, como valores por situação do contrato (a iniciar, em andamento, execução concluída, vigência concluída), por classificação da obra (saúde, educação, infraestrutura e transporte, saneamento) e por empresa contratada. Possibilita que as consultas sejam realizadas por período da contratação, órgão/setor contratante e situação do contrato.

7.1.6 **Mapa de Obras:**

- 7.1.6.1 Permite a consulta de obras sobre o mapa territorial do Município/Estado/País, obtido a partir de um serviço de pesquisa e visualização de mapas e imagens de satélite da Terra.
- 7.1.6.2 Permite a disponibilização de informações resumidas sobre os contratos, a partir das consultas realizadas sobre o mapa, apresentando o objeto do contrato, situação atual, empresa responsável, valor do contrato, as medições do contrato, diários de obra e revisões dos projetos de engenharia.
- 7.1.6.3 Permite a disponibilização de recursos de zoom e arrastar o mapa para auxiliar as consultas e visualização.
- 7.1.6.4 Permite a exibição de fotos de um contrato por meio de uma galeria de imagens.

7.1.7 **Módulo Diário de Obras: Fiscalização de Obras Públicas**

- 7.1.7.1 Permite o registro do DIÁRIO DE OBRAS pelo responsável da contratada (apontador/preposto), diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via browser do navegador (PC), com informações sobre as condições climáticas do dia nos períodos manhã, tarde e noite, ocorrências e atividades executadas e mão de obra e equipamentos utilizados.
- 7.1.7.2 Permite que o apontador/preposto encaminhe as informações registradas no DIÁRIO DE OBRAS, cadastradas diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via browser do navegador (PC), para validação pelo fiscal da obra, por parte da CONTRATANTE.
- 7.1.7.3 Permite que o fiscal da obra registre observações e/ou instruções no DIÁRIO DE OBRAS, diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via browser do navegador (PC), de forma a instruir e comunicar à CONTRATADA.
- 7.1.7.4 Permite que o fiscal da obra devolva o DIÁRIO DE OBRAS ao responsável da contratada (empreiteira ou prestador de serviço), diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via browser do navegador (PC), para revisão pelo apontador.
- 7.1.7.5 Permite a aprovação do DIÁRIO DE OBRAS pelo fiscal, por parte da CONTRATANTE, diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via browser do navegador (PC). Após aprovado, o mesmo não poderá mais ser alterado pelo fiscal e

apontador.

7.1.7.6 Permite a reabertura de um DIÁRIO DE OBRAS pelo fiscal, diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via browser do navegador (PC), por parte da CONTRATANTE, após o mesmo ter sido aprovado.

7.1.7.7 Permite a visualização em consulta, diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via browser do navegador (PC), com o "status" do registro de cada dia no DIÁRIO DE OBRAS, por exemplo: em andamento, em análise, devolvido, aprovado, etc.

7.1.7.8 Permite a impressão das folhas do DIÁRIO DE OBRAS, diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via browser do navegador (PC).

7.1.7.9 Permite a seleção e download em grupo (lote) ou de um diário de obra apenas, diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via browser do navegador (PC).

7.1.7.10 Permite a seleção de filtros por data, status ou busca livre, para geração de relatórios, apresentando em PDF os histogramas de mão-de-obra e equipamento por dia e função/alocação, diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via browser do navegador (PC).

7.1.8 **Módulo Ata de Reunião:**

7.1.8.1 Permitir a elaboração de atas de reunião, (físicas) em tempo real, com os envolvidos nas obras.

7.1.8.2 Permitir o cadastro de pauta, tipos de reunião e assuntos tratados.

7.1.8.3 Permitir o cadastro dos participantes da ata, prazos para providências, responsáveis e soluções de assuntos (workflow).

7.1.8.4 Permite a convocação para a reunião, com o envio eletrônico da convocação aos participantes e a respectiva pauta a ser tratada.

7.1.8.5 Permite o envio da ata ao final da reunião, aos participantes e não-participantes, permitindo também colocar em cópia usuários externos à plataforma (solução ofertada).

7.1.8.6 Permite tela de consulta, com filtros para ágil rastreamento de informações das atas, por responsável, busca livre ou assuntos tratados.

7.1.9 **Módulo Projetos de Engenharia: Gestão dos Desenhos Técnicos**

- 7.1.9.1 Permitir a indexação e cadastro on-line dos desenhos técnicos pertinentes à obra (GED), disponibilizando em tela e para download, o respectivo arquivo de projeto. Permite cadastro de desenhos e modelos em extensões PDF, DWG, RVT, RFA, IFC.
- 7.1.9.2 Permitir o cadastro “bloqueado” do desenho técnico, para posterior análise e aprovação (ou glosa) pelo engenheiro responsável.
- 7.1.9.3 Permitir o envio on-line de alertas aos envolvidos na obra, informando da liberação de novas revisões de projeto, para execução em campo (workflow).
- 7.1.9.4 Permite o cadastro de disciplinas de projeto, fases e etapas do desenho, para posterior indexação dos projetos.
- 7.1.9.5 Permite tela de consulta, que apresenta a última revisão do projeto, com opção de filtros para ágil rastreamento de informações relativas aos desenhos técnicos.
- 7.1.9.6 Permite inserção on-line de comentários e observações relativas ao desenho técnico cadastrado, tanto por parte da contratada quanto por parte da fiscalização.
- 7.1.9.7 Permite inserção on-line de anexos nos comentários e observações inseridas relativas à nova revisão de projeto indexada.
- 7.1.9.8 Permite registrar, produzir relatórios padronizados com o conteúdo técnico do projeto da obra, com os desenhos, memorial descritivo e especificações técnicas.

7.1.10 **Módulo Documentos Administrativos:**

- 7.1.10.1 Permitir a elaboração on-line de correspondências (cartas, ofícios, comunicação interna) de forma padronizada, criando numeração sequencial automática.
- 7.1.10.2 Permitir a elaboração on-line de documentos administrativos de obras e contratos (paralisações, ordem de serviço, notificações, termos de recebimento, entre outros) de forma padronizada, criando numeração sequencial automática.
- 7.1.10.3 Permitir a adoção de siglas, descrições, layouts e codificação para os documentos de comunicação.
- 7.1.10.4 Permite tela de consulta, com opção de filtros para ágil rastreamento de informações relativas aos documentos de comunicação.

7.1.11 Módulo de Protocolos Eletrônicos:

- 7.1.11.1 Permitir a criação on-line de protocolos e distribuição de documentos para envio a usuários da solução.
- 7.1.11.2 Permitir colocar em cópia nos protocolos, participantes não-usuários da solução.
- 7.1.11.3 Permitir o acompanhamento em tempo real, da situação de cada protocolo produzido, inclusive as etapas de verificação e de aprovação.
- 7.1.11.4 Permitir anexar aos protocolos, documentos em extensões diversas, para envio e análise do destinatário.
- 7.1.11.5 Permitir a análise e comentários de mais de 1 destinatário, das entregas protocoladas.
- 7.1.11.6 Permitir a devolução de protocolos e respectivos anexos ao remetente, para melhorias e nova revisão, com possibilidade de comentários e observações dos envolvidos.
- 7.1.11.7 Permitir a reprovação de protocolos enviados para análise.
- 7.1.11.8 Permitir tela de consulta, com opção de filtros para ágil rastreamento de informações relativas aos protocolos gerados.

7.1.12 Módulo de Check Lists de Qualidade:

- 7.1.12.1 Permitir criar “check lists” on-line e eletrônicos para controle e certificação de qualidade de produtos, serviços, processos ou qualquer outra tarefa.
- 7.1.12.2 Permitir a criação livre de tipos de listas de verificação.
- 7.1.12.3 Permitir a livre criação de perguntas, para serem respondidas nas listas de verificação, quanto à conformidade; não-conformidade; não-aplicação.
- 7.1.12.4 Permitir inserção de fotos nas listas de verificação.
- 7.1.12.5 Permitir o cadastro de responsáveis, aprovadores, analistas e outros envolvidos nas listas de verificação.
- 7.1.12.6 Permitir parametrizar validade e periodicidade das listas de verificação.
- 7.1.12.7 Permitir tela de consulta, com opção de filtros para ágil rastreamento de

informações relativas às listas de verificação.

7.1.12.8 Permitir o cadastro de áreas onde as listas de verificação devem ser respondidas.

7.1.13 Módulo Data Book:

7.1.13.1 Permitir o cadastro dos documentos das obras, como projetos arquitetônicos e complementares, relatórios de inspeção, certificados de capacidade, de materiais ou de profissionais, de manuais técnicos e garantias de equipamentos etc.

7.1.13.2 Permitir a criação livre de pastas e subpastas para arquivo dos documentos.

7.1.13.3 Permitir anexos em extensões diversas, nos cadastros dos documentos.

7.1.13.4 Permitir tela de consulta, com opção de filtros para ágil rastreamento de informações relativas aos documentos cadastrados.

7.1.13.5 Permitir telas de pesquisas por pastas, subpastas e busca livre.

7.1.14 Módulo Gestão Ambiental:

7.1.14.1 Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão de licenças ambientais pertinentes aos projetos e obras.

7.1.14.2 Permitir o arquivamento, gestão e consulta documental de meio ambiente.

7.1.14.3 Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão das condicionantes relativas às licenças ambientais.

7.1.14.4 Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão das medidas mitigadoras relativas às licenças ambientais.

7.1.14.5 Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão das medidas compensatórias relativas às licenças ambientais.

7.1.14.6 Permitir o acompanhamento fotográfico relativo às licenças ambientais.

7.1.14.7 Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão de supressões e transplantes relativas às licenças ambientais.

7.1.14.8 Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão das

movimentações de terra relativas às licenças ambientais.

7.1.14.9 Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão das atividades e programas ambientais.

7.1.14.10 Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão das atividades e programas de assistência social, relativos às desapropriações ou similares, referentes aos projetos e obras.

7.1.15 Módulo Painel de Documentos:

7.1.15.1 Permitir a consulta gerencial e ágil dos documentos emitidos, em análise ou aprovados e reprovados dos contratos.

7.1.15.2 Permitir filtros por tipo de documento – medição, projeto, diário de obra etc.

7.1.15.3 Permitir filtros, com a visualização gráfica dos documentos emitidos, em análise ou aprovados e reprovados dos contratos.

7.1.15.4 Permitir a visualização de relatórios em tela, de documentos, ainda no browser do navegador, antes de imprimi-los, podendo em seguida realizar a impressão sem a necessidade de trocar de tela, bem como, proceder a gravação/exportação de arquivo em formato PDF (portable document format) e outros tipos úteis, com saída em arquivo de mídia portátil e/ou disco rígido, além da seleção de impressora desejada (local ou da rede).

7.1.15.5 Permitir a configuração do perfil de usuário que terá permissão de acesso ao painel gerencial de documentos.

7.1.16 **GESTÃO DE MEDIÇÕES E CONTRATOS:** A solução deve viabilizar o gerenciamento integral de obras e serviços de engenharia, permitindo o controle rigoroso de prazos, saldos contratuais e planilhas de serviços. Deve suportar a elaboração de propostas de aditivos e o registro de alterações contratuais (prorrogações, paralisações, acréscimos ou supressões). O sistema executará o cálculo automático de medições a preços iniciais e reajustamentos, além de fornecer ferramentas para o monitoramento de cronogramas e o acompanhamento do avanço físico-financeiro das intervenções.

7.1.17 **DIÁRIO DE OBRAS DIGITAL:** O sistema deve permitir o registro sistemático das ocorrências diárias no canteiro de obras pelo responsável técnico da contratada. Este módulo deve garantir a transparência e a rastreabilidade das informações, ficando sujeito à supervisão e validação direta do fiscal designado pela Administração, consolidando um histórico fidedigno da execução.

- 7.1.18 **REGISTRO MULTIMÍDIA (FOTOS E VÍDEOS):** A plataforma deve oferecer recursos para a inserção e atualização contínua de registros fotográficos e audiovisuais das obras. Tais arquivos devem comportar legendas e observações técnicas, inseridas tanto pelas empresas executoras quanto pela fiscalização, permitindo a geração de relatórios fotográficos em tempo real e a aplicação de filtros para auditoria e acompanhamento remoto.
- 7.1.19 **COORDENAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA:** A solução deve atuar como central de controle para desenhos técnicos e revisões de projeto. O módulo deve permitir o armazenamento de documentação técnica correlata e a operação de fluxos de aprovação (workflow) entre os diversos envolvidos (projetistas, fiscais e gestores), assegurando que a execução utilize sempre as versões mais recentes e aprovadas dos projetos.
- 7.1.20 **PORTAL E MAPA DE OBRAS GEORREFERENCIADO:** O sistema deve disponibilizar uma interface de consulta geográfica (mapa interativo) abrangendo toda a área de atuação da Administração. Esta ferramenta consolidará dados estratégicos, geolocalização exata e registros visuais da execução das obras, servindo como instrumento de transparência e prestação de contas em tempo real para o gestor e para a sociedade.
- 7.1.21 **DATA BOOK (ACERVO TÉCNICO E DOCUMENTAL):** A solução deve permitir o cadastramento e o gerenciamento integral do ciclo de vida documental das obras e serviços de engenharia, abrangendo documentos técnicos, administrativos, de qualidade e segurança do trabalho. O sistema deve assegurar a rastreabilidade absoluta das informações, utilizando critérios de codificação personalizados para a catalogação e o arquivamento digital, conforme as especificidades de cada projeto.
- 7.1.22 **GESTÃO DE ATAS DE REUNIÃO:** O módulo deve sistematizar a organização de reuniões técnicas e administrativas, desde a convocação eletrônica dos envolvidos até a emissão de relatórios de pendências. A ferramenta deve viabilizar o envio automatizado das atas para coleta de assinaturas, garantindo o registro formal das deliberações e o acompanhamento das ações pactuadas durante a execução do objeto.
- 7.1.23 **CHECKLISTS DE CONFORMIDADE E QUALIDADE:** A plataforma deve possibilitar a criação de listas de verificação (checklists) eletrônicas e on-line para o controle tecnológico e a certificação de qualidade. Esses instrumentos servirão para auditar produtos, serviços, processos construtivos ou qualquer etapa técnica pertinente, assegurando que as entregas atendam aos padrões normativos e contratuais estabelecidos.
- 7.1.24 **GESTÃO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:** O sistema deve permitir a emissão on-line e padronizada de atos administrativos vinculados às obras, tais como Ordens de Serviço, Termos de Paralisação, Reinício, Notificações e

Termos de Recebimento. A solução deve realizar a numeração sequencial automática e o controle de versões, evitando falhas de padronização e garantindo a segurança jurídica dos atos da Administração.

7.1.25 **TRAMITAÇÃO E PROTOCOLO ELETRÔNICO:** A solução deve viabilizar a abertura de protocolos digitais para a distribuição de documentos e seus respectivos anexos entre os usuários. O sistema permitirá o monitoramento em tempo real do fluxo de análise, indicando o status de aprovação ou reprovação de cada remessa, otimizando o tempo de resposta e eliminando o trâmite físico de papéis entre as secretarias e as contratadas.

7.1.26 **GESTÃO AMBIENTAL E LICENCIAMENTO:** A solução deve permitir o cadastramento, monitoramento e gestão integral das licenças ambientais vinculadas aos projetos e obras. O módulo deve viabilizar o controle rigoroso de condicionantes, medidas mitigadoras e compensatórias, além do registro de intervenções como supressão de vegetação e movimentação de terra, assegurando a conformidade legal e o atendimento aos requisitos dos órgãos ambientais competentes.

7.1.27 **PAINEL DE CONSULTA E REPOSITÓRIO DIGITAL:** O sistema deve disponibilizar um painel centralizado para consulta ágil de todos os documentos gerados ou tramitados pela plataforma. Esta funcionalidade visa garantir a gestão célere e eficiente do acervo documental de obras e serviços de engenharia, permitindo a localização imediata de arquivos e o suporte à tomada de decisão por meio de um repositório organizado e intuitivo.

7.2 Outras Características

7.2.1 **AUTENTICAÇÃO E GESTÃO DE ACESSOS:** O controle de acesso será realizado mediante autenticação por login e senha individual, com funcionalidade de alteração de credenciais pelo próprio usuário. A solução deve oferecer um módulo de administração de segurança robusto, permitindo a gestão completa do ciclo de vida dos usuários (inclusão, exclusão, alteração e consulta), bem como o gerenciamento granular de privilégios e permissões por módulo e nível de informação.

7.2.2 **GOVERNANÇA DE SEGURANÇA E RELATÓRIOS:** O administrador do sistema terá autonomia para criar, autorizar ou inibir o acesso dos usuários a dados restritos ao seu escopo de atuação, contando inclusive com o recurso de espelhamento (cópia) de permissões entre perfis. Toda a estrutura de senhas deve ser protegida por algoritmos de criptografia para resguardar as transações web. Adicionalmente, a plataforma deve permitir a extração e exportação de dados e relatórios nos formatos PDF e Excel.

7.2.3 **CERTIFICAÇÕES E REGISTROS LEGAIS:** Impreterivelmente, o software ofertado deve possuir registro de titularidade junto ao órgão competente, o Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI). De igual modo, a

CONTRATADA deve comprovar filiação à Associação Brasileira de Software (ABES), mediante a apresentação das respectivas certidões e registros vigentes, assegurando a procedência, a legalidade e a conformidade institucional da solução perante o mercado nacional.

7.2.4 CRITÉRIOS DE CONFORMIDADE E PADRÃO DE QUALIDADE: As especificações detalhadas neste documento são consideradas fundamentais e mandatórias para assegurar o padrão de qualidade exigido pelo Consórcio. Portanto, constituem requisitos básicos para a análise de conformidade técnica no ato do recebimento. A solução proposta deverá atender à totalidade e exatidão das características físicas e funcionais aqui descritas, sendo a presente especificação o parâmetro condicional e eliminatório para a aprovação ou reprovação do material fornecido.

7.2.5 REJEIÇÃO E ANEXOS TÉCNICOS: Não será admitida a aceitação de soluções que omitam quaisquer das características listadas ou que apresentem funcionalidades estranhas às exigências deste termo. O detalhamento rigoroso de cada tópico encontra-se consolidado no ANEXO I (Detalhamento dos Serviços) e no ANEXO V (Prova de Conceito – PoC), sendo este último o instrumento prático destinado a validar a eficácia da teoria proposta frente às necessidades da Administração.

7.2.6 AVALIAÇÃO TÉCNICA E PROVA DE CONCEITO (PoC): A comprovação das capacidades do sistema será submetida ao crivo de uma comissão multidisciplinar designada pela CONTRATANTE. Esta avaliação técnica dar-se-á obrigatoriamente por meio da execução da Prova de Conceito (Proof of Concept - PoC), conforme rito estabelecido no ANEXO II-A, servindo como estágio decisivo para a verificação da aderência da solução aos processos de trabalho do Consórcio.

7.2.7 PERCENTUAL MÍNIMO DE ATENDIMENTO E AJUSTES: A solução informatizada deve contemplar, no ato da avaliação, o atendimento imediato de, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades e requisitos elencados. Eventuais lacunas residuais, limitadas ao teto de 5% (cinco por cento), deverão ser obrigatoriamente sanadas pela CONTRATADA mediante a entrega de rotinas similares ou equivalentes em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento da fase de implantação.

8 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

- 8.1 O prazo de vigência da Ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.2 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.

- 8.3 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.

9 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

- 9.1 O acompanhamento e a fiscalização dos produtos serão realizados pelo responsável designado pelo ICISMEP, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas no Termo de Referência.
- 9.2 O responsável designado pelo órgão atestará no documento fiscal correspondente a entrega dos produtos nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.
- 9.3 Os produtos deverão ser novos e entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da empresa detentora dos preços registrados, no local indicado pelo órgão solicitante, que recusará o recebimento se o objeto for entregue em desconformidade com esta previsão.
- 9.4 O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida anteriormente.
- 9.5 No caso de defeitos ou imperfeições nos produtos, os mesmos serão recusados, cabendo à fornecedora substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste termo, no prazo a ser determinado pelo órgão solicitante.

10 DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

10.1 Implantação

10.1.1 A prestação de serviços de implantação de software deve compreender um conjunto estruturado de etapas que garantam a disponibilização da solução de forma segura, eficiente e alinhada às necessidades. O processo contempla a disponibilização da solução para uso inicial, com a definição dos recursos, módulos e funcionalidades que farão parte do ambiente de produção. A CONTRATADA deve fornecer a hospedagem em infraestrutura de computação em nuvem, assegurando alta disponibilidade, escalabilidade e estabilidade operacional, bem como o gerenciar os recursos de forma adequada, para suportar o uso contínuo da solução ofertada.

10.1.2 Após a infraestrutura estar disponível, deve ocorrer, por parte da CONTRATADA, a configuração e parametrização do sistema, contemplando os ajustes no banco de dados, definição de regras de negócio, fluxos

operacionais e personalizações necessárias para que o software reflita a realidade e os processos internos necessários a cada CONTRATANTE.

- 10.1.3 Com a solução configurada, devem ser executados os ajustes de desempenho e segurança, contemplando otimizações técnicas, verificações de desempenho, aplicação de boas práticas de segurança da informação e implementação de mecanismos de proteção contra acessos indevidos ou vulnerabilidades.
- 10.1.4 Na sequência, a CONTRATADA deve realizar os testes funcionais e a validação técnica, etapa fundamental para garantir que todas as funcionalidades estejam operando corretamente e que o sistema atenda aos requisitos estabelecidos. Os testes devem permitir a identificação de inconsistências, corrigir falhas e validar o comportamento do software em condições reais de uso.
- 10.1.5 Por fim, após confirmada a estabilidade da solução, a CONTRATADA deve proceder a implantação da solução no ambiente de produção, implementando oficialmente a operação do software para os usuários finais, com acompanhamento técnico para assegurar uma transição tranquila e o pleno funcionamento da solução no dia a dia da CONTRATANTE.
- 10.1.6 A CONTRATADA deverá, a partir da emissão da Autorização e/ou Ordem de Serviço (O.S.), dar início aos serviços, objeto da presente contratação, conforme cronograma constante do TERMO DE REFERÊNCIA.
- 10.1.7 A CONTRATANTE não se obriga a fornecer as estruturas dos dados a serem convertidos, sendo a CONTRATADA responsável por realizar o levantamento de dados (engenharia reversa), quando o caso, para obter as informações necessárias a partir das bases atuais utilizadas;
- 10.1.8 A conversão de dados deverá ser homologada pela CONTRATANTE, constituindo pré-requisito para o início do treinamento e o uso da solução contratada, conforme conveniência entre as partes, sem nenhum prejuízo do objeto, quando o caso;
- 10.1.9 A conversão, a migração e o aproveitamento de todos os dados informatizados, em produção e/ou históricos, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da CONTRATADA, com disponibilização dos mesmos pela CONTRATANTE.
- 10.1.10 Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados pré-existentes nos sistemas atualmente em uso pela CONTRATANTE, visando permitir a utilização plena das informações suscetíveis de aproveitamento, conforme conveniência entre as partes, sem nenhum prejuízo do objeto, quando o caso.

- 10.1.11 A CONTRATADA deverá garantir a conversão dos dados migrados, quando o caso, responsabilizando-se, durante a vigência do contrato, por eventuais problemas e/ou erros futuros, mantendo obrigatoriamente a integridade, consistência e o segurança dos dados convertidos.
- 10.1.12 Na ausência, não-necessidade ou inviabilidade da possibilidade de migração dos dados atuais, a CONTRATADA deverá providenciar, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE, a digitação dos registros e/ou qualquer outro método, suficiente para atender plenamente as necessidades de integridade dos dados e disponibilidade inicial das informações da Administração Pública.
- 10.1.13 Durante a implantação do sistema informatizado (solução ofertada), a CONTRATADA deverá realizar toda parametrização e/ou customização oficial do software, configurando para utilização dos símbolos, dados de identificação e padronização visual característica da CONTRATANTE (logomarcas, brasões, etc.), formulários, organogramas, bem como, toda a estrutura de níveis de acesso a usuários e/ou outras tabelas básicas e essenciais ao seu pleno funcionamento.
- 10.1.14 O processo de conversão e migração dos dados estará 100% (cem por cento) concluído, somente após o acordo formal entre as partes, considerando a emissão dos relatórios utilizados para conferência da importação e validação da conversão, confrontados para que possa ser realizado o recebimento definitivo do processo de trabalho, quando o caso.
- 10.1.15 Durante o processo de implantação, a equipe técnica da CONTRATADA, deverá estar disponível para execução de atividades fora do horário administrativo, sempre que for necessário, para que os trabalhos de implantação do sistema informatizado (solução contratada), não ocasionem prejuízos à rotina de atendimento da CONTRATANTE.
- 10.1.16 Após a publicação em produção, técnicos da CONTRATADA acompanharão o funcionamento do sistema, adaptando-o para tratar situações não-previstas na etapa de planejamento da implantação, corrigindo-se erros, solucionando dúvidas dos gestores e da TI, verificando o desempenho e disponibilidade da solução contratada, otimizando-a, atualizando a documentação e scripts, auxiliando plenamente no atendimento de segundo e terceiro nível, entre outras atividades necessárias para a consolidação do software e seu pleno funcionamento.
- 10.1.17 A hospedagem da solução será feita exclusivamente pela CONTRATADA, ficando a cargo dessa a escolha de contratar empresa de hospedagem terceirizada ou utilizar seus próprios servidores, bem como de assegurar a disponibilidade dos serviços durante a vigência do contrato.

- 10.1.18 A CONTRATADA manterá a Solução acessível na modalidade 24 x 7, disponível, no mínimo, 98% do horário padrão determinado nas Definições Gerais dessa contratação, não sendo considerados na contabilização deste índice os seguintes eventos: Falha na conexão ("link") fornecida pela empresa de telecomunicações encarregada da prestação do serviço à CONTRATANTE, sem responsabilidade da CONTRATADA;
- 10.1.19 Falhas de utilização ou sobrecarga causada por utilização por parte da CONTRATANTE em desacordo com as recomendações técnicas apontadas pela CONTRATADA; Falhas na infraestrutura da CONTRATANTE provenientes de atualizações de software (browser) de navegação, antivírus e outros que possam causar incompatibilidade com a infraestrutura de acesso à Solução disponibilizada pela CONTRATADA;
- 10.1.20 Suspensão da prestação dos serviços contratados por determinação de autoridades competentes, força maior ou por descumprimento de cláusulas contratuais; Interrupções ou mau funcionamento causado por força maior ou por empresas terceiras como por exemplo (mas não se limitando a) organismos de registro de domínio, sincronização de DNS etc.
- 10.1.21 Nenhum equipamento ou software necessário para a CONTRATADA prestar os serviços contemplados nesta contratação serão objeto de repasse para a CONTRATANTE. Os microcomputadores e o serviço de Internet a partir dos quais os usuários acessarão a Solução deverão ser fornecidos pela CONTRATANTE.

10.2 Treinamento

- 10.1.22 A prestação dos serviços de Treinamento, por parte da CONTRATADA, deve consistir em atividades estruturadas para garantir que os usuários adquiram segurança, autonomia e eficiência no uso da solução implantada.
- 10.1.23 O processo contempla a capacitação dos usuários, para que sejam transmitidos os conhecimentos teóricos e práticos sobre as funcionalidades do sistema, suas rotinas operacionais e as melhores práticas de utilização.
- 10.1.23.1 Para garantir que a capacitação seja efetiva, deve haver por parte da CONTRATADA, uma organização cuidadosa das turmas de treinamento, considerando o perfil dos participantes, seus níveis de conhecimento, as áreas de atuação e a disponibilidade de cada grupo, de modo a promover turmas equilibradas e produtivas.
- 10.1.24 Durante todos os treinamentos, deve ser disponibilizado o material didático, que pode incluir manuais, apostilas, guias de operação, vídeos explicativos e exercícios práticos, oferecendo aos usuários recursos de apoio para consulta e aprofundamento.

- 10.1.25 O processo deve ser complementado com o acompanhamento do aprendizado dos usuários, envolvendo o monitoramento do desempenho, esclarecimento de dúvidas, reforço de conteúdos quando necessário e avaliação da evolução individual e coletiva, assegurando que todos estejam aptos a operar o sistema com qualidade e confiança.
- 10.1.26 A carga horária total para a capacitação à distância da solução será de 20 (vinte) horas, ministradas no modo síncrono (ao vivo) em plataforma de videoconferência, com recursos de chat, áudio e vídeo. Após a capacitação, os alunos deverão poder, a qualquer tempo, entrar em contato com a equipe de suporte, via canais de comunicação (chat ao vivo e telefone), para tirar dúvidas.
- 10.1.27 A capacitação síncrona (ao vivo) será realizada ao longo de 3 (três) dias úteis sequenciais, 4 (quatro) horas por dia, entre segunda e sexta-feira, para turmas de até 15 (quinze) participantes cada, os quais deverão ser designados pela CONTRATANTE. A CONTRATADA disponibilizará link de acesso à sala de videoconferência à CONTRATANTE. Os demais itens de infraestrutura necessários serão disponibilizados pela CONTRATANTE e devem conter os seguintes recursos: Microcomputadores ligados em rede, em número suficiente para atender aos participantes (um equipamento por participante); o Fone com microfone (câmera opcional); Conexão de internet estável. O serviço de capacitação contempla, além da realização do treinamento: organização de turmas de capacitação; disponibilização de material didático, fornecido em mídia eletrônica no formato PDF e idioma português do Brasil; Gestão de matrículas e Acompanhamento.

10.3 Subscrição (SaaS) e suporte técnico continuado

- 10.1.28 A prestação de serviços de Subscrição (SaaS) e suporte técnico continuado deve consistir em oferecer à CONTRATANTE uma solução tecnológica completa, continuamente atualizada e acompanhada por uma equipe especializada da CONTRATADA. Por meio do licenciamento mensal no modelo SaaS, a CONTRATANTE deve utilizar o sistema sem necessidade de infraestrutura própria, garantindo acesso seguro, estabilidade e disponibilidade.
- 10.1.29 Durante toda a vigência da contratação, deve ser disponibilizado atendimento aos usuários, assegurando suporte às dúvidas operacionais, orientação sobre funcionalidades da solução e resolução de eventuais incidentes.
- 10.1.30 Além disso, para preservar a integridade das informações, deve ser executado, pela CONTRATADA, backup recorrente dos dados, de forma automatizada e monitorada, reduzindo riscos de perdas e garantindo recuperação rápida em situações inesperadas.

- 10.1.31 O desempenho da solução também deve ser constantemente acompanhado pela CONTRATADA, por meio de monitoramento ativo, permitindo identificar falhas, lentidões ou comportamentos anômalos antes que afetem o uso do sistema. A equipe da CONTRATADA é igualmente responsável pela sustentação da solução, garantindo seu pleno funcionamento no ambiente produtivo e realizando intervenções sempre que necessário. Além disso, devem ser conduzidas manutenções preventivas, corretivas e evolutivas, que incluem desde ajustes para evitar problemas futuros, correções de eventuais erros detectados e melhorias contínuas para ampliar funcionalidades e acompanhar necessidades da CONTRATANTE.
- 10.1.32 Para assegurar que a equipe da CONTRATANTE utilize o sistema de forma eficiente, devem ser oferecidos treinamentos contínuos, ilimitados, durante toda a vigência da contratação, sem custos adicionais à CONTRATANTE, promovendo capacitação constante, atualização sobre novos recursos e fortalecimento das práticas de uso da solução. Assim, garantindo confiabilidade, evolução tecnológica e suporte permanente ao uso adequado do software implantado.
- 10.1.33 A CONTRATADA garantirá à CONTRATANTE a sustentação da Solução, abrangendo: investigação e análise de incidentes de produção; Gestão e tratamento de incidentes de produção, com o diagnóstico das causas, restabelecimento do serviço e resolução de incidentes de produção; Gestão de problemas, abrangendo a investigação, análise, diagnóstico e remoção de causa raiz de incidentes de produção; Manutenções preventivas. Para fins desta contratação, consideram-se: Incidentes de produção: comportamentos ou eventos incompatíveis com os requisitos funcionais e não funcionais esperados para a Solução e que causem, ou possam causar, interrupções ou redução da qualidade da operação; Problema: a causa raiz para um ou mais incidentes de produção; Solução de contorno: qualquer ação que possa resolver a incidente de maneira temporária, utilizando-se de mecanismos como scripts, ajustes por meio de intervenções, entre outros, capazes de restaurar a operação normal do serviço a mais rápido possível, minimizando os prejuízos à operação. A resolução de incidentes pode ser via solução de contorno ou por eliminação da causa raiz.
- 10.1.34 O suporte técnico fornecido pela CONTRATADA limita-se aos esclarecimentos à equipe designada pela CONTRATANTE sobre o funcionamento da Solução e sua operação. Pressupõe-se que a referida equipe detenha conhecimento mínimo do uso e das funções do computador e smartphones/tablets, dos respectivos sistemas operacionais, e do assunto que a Solução se propõe a resolver. O suporte técnico contempla o atendimento remoto pelos técnicos da CONTRATADA, abrangendo o suporte técnico via chat ao vivo, telefone e/ou videoconferências, no horário estabelecido nas Condições Gerais desta proposta, para utilização dos recursos constantes na Solução. Caso necessário o deslocamento de

técnicos da CONTRATADA para atendimentos de suporte "IN LOCO" demandados pela CONTRATANTE, as despesas de deslocamento, alimentação e estadia deverão ser reembolsadas pela CONTRATANTE. O suporte técnico fornecido pela CONTRATADA não abrange a conexão com a internet, rede interna e computadores da CONTRATANTE.

10.1.35 Os documentos, informações e dados armazenados na Solução pela CONTRATANTE serão de sua propriedade. A CONTRATADA realizará backup diário, semanal e mensal da estrutura e dados armazenados em banco. Entende-se por backup diário a cópia da estrutura e dados referentes às movimentações do dia, realizado de segunda à quinta-feira, cujo armazenamento deverá ser de 01 (uma) semana; backup semanal, cópia dos dados realizada na sexta-feira, referente às movimentações da semana (segunda a sexta-feira), cujo armazenamento deverá ser de 01 (um) mês; e o backup mensal aquele realizado no último dia do mês, referente às movimentações do mês (dia 1º até o último dia do mês), armazenado até a realização do backup mensal subsequente, quando poderá ser sobrescrito pela CONTRATADA. Ao término da vigência do contrato, a CONTRATADA disponibilizará para a CONTRATANTE cópia da base de dados do ambiente de produção em mídia digital.

10.1.36 Durante a vigência contratual e sem custos adicionais, a CONTRATADA manterá a compatibilidade da Solução com os navegadores Mozilla Firefox e Google Chrome, na versão mais recente, enquanto a suporte regular for prestado pelos respectivos fornecedores. Caso venha a ocorrer descontinuidade de suporte pelos fabricantes dos referidos navegadores, a CONTRATADA manterá a compatibilidade da Solução com navegador alternativo a seu critério, desde que usualmente utilizado no mercado e em versão suportada pelos respectivos fabricantes. A CONTRATADA garantirá também o direito de a CONTRATANTE receber, sem custos adicionais, acesso às evoluções e melhorias (manutenção evolutiva) que a CONTRATADA, conforme seu planejamento, vier a incorporar à Solução.

11 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 Para fins de comprovação de aptidão técnica, a licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de natureza e complexidade compatíveis com o objeto desta licitação, contemplando, obrigatoriamente, as seguintes atividades.

12 DA PROVA DE CONCEITO

12.1 DOS REQUISITOS DO SISTEMA - NÃO-FUNCIONAIS E OBRIGATÓRIOS:

12.1.1 Aos componentes da equipe de avaliação que representam a equipe técnica de TI (fiscais técnicos) da CONTRATANTE, compete garantir que seja:

- 12.1.1.1 Alocada a equipe técnica da empresa, para atendimento presencial da demonstração prática da solução ofertada, configuração de acesso à internet e estrutura para projeção de imagens, durante toda a execução da prova de conceito (PoC);
- 12.1.1.2 Analisada a massa de dados disponibilizada pela licitante, objetivando verificar se é representativa e adequada para fins da avaliação dos requisitos não-funcionais, requerendo, sempre que necessário, prova das especificidades técnicas da solução, por parte do licitante.
- 12.1.1.3 Avaliada a solução ofertada, quanto à aderência aos requisitos da presente contratação, utilizando-se dos cenários e situações técnicas contidas no TERMO DE REFERÊNCIA.
- 12.1.1.4 Para cada validação de requisito não-funcional, deverá ser apontado em relatório técnico o resultado obtido, devidamente assinado pelo(s) responsável(is) da avaliação, contendo informações sobre as ocorrências verificadas durante a respectiva fase de demonstração e avaliação técnica.
- 12.1.1.5 Subsidiar as fases de implantação, instalação, conversão e migração de dados (sistemas legados ou em uso, quando o caso), parametrização e/ou customização, para atendimento a processos de negócio e legítima integração da solução ofertada, após a conclusão da licitação, relativo ao sistema informatizado da empresa vencedora.

12.2 DOS REQUISITOS DO SISTEMA - FUNCIONAIS E DESEJÁVEIS:

- 12.2.1 Aos componentes da equipe de avaliação que representam as áreas administrativas (fiscais administrativos), caso necessário, auxiliados pela equipe técnico de TI da CONTRATANTE, competem garantir que seja:
- 12.2.1.1 Analisada a massa de elementos disponibilizados pela licitante, objetivando verificar se é representativa e adequada para fins da avaliação dos requisitos funcionais.
- 12.2.1.2 Avaliada a solução ofertada, quanto à aderência aos requisitos definidos no ANEXO V (requisitos funcionais) deste instrumento, utilizando-se dos cenários e casos de testes anexos a este instrumento, de forma objetiva e orientativa.
- 12.2.1.3 Para cada teste de requisito definido no ANEXO V (requisitos funcionais), assegurar o preenchimento do resultado obtido, indicando as possibilidades: SIM ou NÃO (possui?): devidamente assiado pelos pelo(s) responsável(is) da avaliação, contendo

informações sobre as ocorrências verificadas durante a respectiva fase de demonstração e avaliação técnica.

12.3 SERÁ DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DA LICITANTE CONVOCADA:

- 12.3.1 Instalar, configurar e parametrizar sua solução no ambiente do CONTRATANTE, bem como todo o ambiente computacional em que se dará a realização da prova de conceito (PoC), sendo permitido à equipe da CONTRATANTE o acompanhamento desta atividade, como forma de garantir que a demonstração seja efetuada de maneira autêntica e comprove a capacidade da solução ofertada em reproduzir as funcionalidades e requisitos estabelecidos.
- 12.3.2 Elaborar toda a massa de testes e elementos para demonstração prática da solução ofertada, bem como, a comprovação quanto ao atendimento dos requisitos da prova de conceito (PoC).
- 12.3.3 Realizar a ambientação da comissão multidisciplinar de avaliação técnica da CONTRATANTE, num período máximo de até 05 (cinco) dias úteis, após sua convocação.
- 12.3.4 A convocação para submeter-se à prova de conceito (PoC), ocorrerá em imprensa oficial, ou ainda, por qualquer outro meio que permita comprovação inequívoca do recebimento da comunicação, por parte da licitante, seja em sessão pública, e-mail, ou mesmo, de ofício.
- 12.3.5 A ambientação e a prova de conceito (PoC) ocorrerão nas dependências do CONTRATANTE, em local a ser oportunamente divulgado de forma prévia, quando da convocação, a qual deverá ocorrer em dia de expediente, no horário compreendido entre das 08h00min e 17h00min. Excepcionalmente, os horários finais poderão ser ultrapassados, sofrendo alterações ao longo de sua realização, para conclusão de testes ou demonstrações em andamento, antecipados e/ou pelo término de anteriores.
- 12.3.6 Finalizado o período de ambientação da equipe da CONTRATANTE, dar-se-á início à prova de conceito (PoC), a qual contará com duração máxima de até 05 (cinco) dias úteis.
- 12.3.7 A prova de conceito (PoC) seguirá impreterivelmente o roteiro deste instrumento. Não será refeito, em hipótese alguma, caso de teste já concluído com sucesso pela equipe da CONTRATANTE, exclusivamente para atender a possíveis pedidos das demais licitantes, sendo expressamente vedada a manifestação destes, durante a fase de demonstração e avaliação técnica, tidos meramente na condição de ouvintes.
- 12.3.8 Haverá apenas uma única prova de conceito (PoC) por licitante. A CONTRATANTE terá prerrogativa de caso necessário, através da comissão

multidisciplinar de avaliação técnica, solicitar uma nova demonstração de requisitos dentro do prazo avençado para esta finalidade, caso necessário, critério pelo qual não se caracterizará, em hipótese alguma, de nova prova de conceito (PoC).

12.4 OCORRERÁ A REPROVAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC), NOS SEGUINTE CASOS:

- 12.4.1 Não observância dos prazos estabelecidos, quando da convocação, para apresentação e disponibilização da estrutura ofertada, assim como, para o não-atendimento quanto ao período de ambientação e realização da prova de conceito (PoC), salvo se fundamentados os motivos do descumprimento dos prazos e aceitos pela CONTRATANTE.
- 12.4.2 Apresentar, em parte ou na totalidade, solução com funcionalidades desconformes ao ambiente proposto pela CONTRATANTE, ou seja, não baseado em tecnologia de serviço em nuvem (cloud computing).
- 12.4.3 Não-atendimento ao percentual mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades e requisitos, constantes do “ANEXO V” (requisitos funcionais), deste instrumento.
- 12.4.4 Não demonstrar, em sua plenitude, a aderência aos requisitos do objeto, face a presente contratação, utilizando-se dos cenários e situações técnicas contidas no TERMO DE REFERÊNCIA.
- 12.4.5 Em caso de problemas apresentados na demonstração da solução ofertada, durante a prova de conceito (PoC), será dado ao licitante um único prazo de no máximo 24h (vinte e quatro) horas, considerando-se dias úteis, para restabelecer a apresentação e término da propositura. Caso o problema não seja solucionado ou persista, ocorrerá reprovação sumária da licitante.
- 12.4.6 Na hipótese de desclassificação da licitante convocada para a prova de conceito (PoC), será convocada o licitante remanescente, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito, por ato do Pregoeiro, primeiramente para atestar sua habilitação no referido processo licitatório e posteriormente em seguida para demonstração prática da solução. As demais convocações poderão ocorrer até que se obtenha uma proposta vencedora, no quesito prova de conceito (PoC), simplesmente não existam mais licitantes classificadas.
- 12.4.7 A prova de conceito (PoC) poderá ser acompanhada pelas duas licitantes classificadas, sendo que, durante a amostra, somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e da licitante convocada. Os demais interessados somente poderão se manifestar por escrito, durante a fase de recursos, em documento próprio, momento em que será declarado o vencedor. (art. 4º, incisos XV ao XVIII, da Lei Federal nº 10.520/2002).

12.5 DO CRONOGRAMA DE APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO:

12.5.1 O início de contagem dos prazos, a começar pela "Etapa I", serão imediatamente, contados a partir da data de convocação do licitante.

12.5.2 A ambientação e a prova de conceito (PoC), serão realizadas mediante atendimento do cronograma a seguir, e no decorrer deste, em caso de não-comparecimento e/ou não-atendimento dos prazos estabelecidos, caracterizará recusa injustificada da licitante e o descumprimento total da obrigação assumida, sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

ETAPAS / PRAZOS EM DIAS (*)		1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a
1	Ambientação da comissão multidisciplinar, após convocação da licitante	▪	▪			
2	Realização da prova de conceito (PoC)	▪	▪	▪	▪	▪
3	Declaração de conclusão da avaliação técnica e termo de "aceita" ou "recusa"				▪	▪

(*) DIAS: Considera-se para este fim, o período de 24h (vinte e quatro) horas em dias úteis

12.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.6.1 Na hipótese de se fazer necessária qualquer intervenção do licitante responsável pela prova de conceito (PoC), no ambiente de execução, durante a fase de demonstração e avaliação técnica, objetivando correções e/ou ajustes, os casos de teste já concluídos, relativamente aos requisitos funcionais ou não-funcionais, deverão obrigatoriamente ser reexecutados, a depender da alteração promovida pela licitante.

12.6.2 Cópia das documentações produzidas pela equipe técnica da CONTRATANTE, durante a realização da fase de demonstração e avaliação técnica da prova de conceito (PoC), estarão disponíveis no ambiente de avaliação, exclusivamente para consultas dos presentes.

12.6.3 A critério da coordenação da prova de conceito (PoC), pela equipe técnica da CONTRATANTE, poderá ser restringido o número de participantes por licitante, durante os trabalhos de apresentação e avaliação.

12.6.4 Os participantes da prova de conceito (PoC), deverão estar devidamente identificados e permanecer no ambiente destinado à realização da apresentação e avaliação, sendo vedada sua permanência nos corredores das instalações e/ou dependências da CONTRATANTE.

12.6.5 O não atendimento das prescrições estabelecidas pela CONTRATANTE,

implicará no descredenciamento do representante da licitante, o qual não mais poderá acompanhar a realização da prova de conceito (PoC). Caberá à licitante indicar novo representante.

12.6.6 No ambiente de avaliação, não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos que possam perturbar a execução da prova de conceito (PoC), tais como telefones celulares, câmeras fotográficas e/ou filmadoras, gravadores de áudio/vídeo, entre outros, etc.

12.6.7 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão multidisciplinar de avaliação técnica da CONTRATANTE.

13 DO MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A contratação do item, com fornecimento parcelado, será efetuada conforme a necessidade do órgão gerenciador.

13.2 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.

13.3 O fornecedor 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.

13.3.1 Todas as despesas relacionadas com as entregas em cada órgão ou entidade participante ocorrerão por conta do fornecedor.

13.4 Ficarà sob total responsabilidade dos fornecedores realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento todos os materiais a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.

13.5 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.

13.6 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.

13.7 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.

- 13.8 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.

14 DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

- 14.1 As despesas decorrentes das aquisições, objeto do presente certame, correrão a conta de dotação específica dos orçamentos do órgão gerenciador, referente ao exercício atual e seguintes.

15 DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 15.1 O valor da contratação será estimado por intermédio de pesquisa de preços realizada nos termos da Resolução nº 75/2023 do Consórcio ICISMEP e do art. 23, *caput* e § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021.

- 15.1.1 A Lei 14.133 de 2021 estabelece como regra a publicidade dos valores estimados no edital da licitação. Todavia, a própria Lei permite o diferimento da publicidade quanto ao orçamento da Administração, conforme disciplinado no art. 24 da mesma norma. Nos termos do referido artigo, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, desde que sejam divulgados os quantitativos e demais informações necessárias à formulação das propostas. Essa prerrogativa visa garantir maior competitividade, prevenir o alinhamento de preços e assegurar a obtenção mais vantajosa para a Administração.

No presente certame, constata-se que o mercado do objeto é altamente dinâmico, com preços sujeitos a flutuações constantes devido a fatores como câmbio, incentivos fiscais, impostos, lançamentos de novos modelos, promoções temporárias, políticas comerciais regionais, condições específicas de fornecimento e diferenças logísticas.

Tais fatores tornam a divulgação prévia do orçamento um fator de risco à competitividade e à economicidade da licitação, podendo induzir à apresentação de propostas próximas ao teto orçamentário.

Adicionalmente, ressalta-se que o certame em questão é conduzido por consórcio público composto por diversos municípios consorciados com abrangência territorial significativa – a exemplo do município de Ubá/MG -, coparticipante desta licitação, situado a aproximadamente 273 km da sede administrativa do consórcio. Tal configuração acarreta variações logísticas e comerciais relevantes, influenciando diretamente a formação de preços.

Nesse contexto, o sigilo do orçamento atua como instrumento eficaz de prevenção à formação de conluios, além de estimular propostas com base nas condições reais de mercado. A medida contribui ainda com a eficiência

do gasto público, promovendo contratações mais vantajosas e garantindo interesse público envolto na presente contratação.

Diante do exposto, considerando a volatilidade do mercado, os diferenciais logísticos e regionais e os riscos de manipulação de preços, justifica-se a adoção do orçamento sigiloso até a fase de apresentação das propostas. A adoção do orçamento sigiloso no caso em tela visa preservar o interesse público, garantir a isonomia entre os licitantes e promover a eficiência da contratação, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e com os objetivos da gestão consorciada.

*O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

16 DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

16.1 Os recebimentos provisório e definitivo ficarão a cargo do órgão gerenciador, em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2 O objeto da Ata de registro de preços será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização no órgão gerenciador, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências, e definitivamente por servidor ou comissão designada por autoridade competente do órgão gerenciador.

16.2.1 Os serviços de implantação do software deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias corridos após emissão da Autorização de Fornecimento no endereço disposto no mesmo documento.

17 DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

17.1 Os recebimentos provisório e definitivo ficarão a cargo do órgão gerenciador, em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2 O objeto da Ata de registro de preços será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização no órgão gerenciador, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências, e definitivamente por servidor ou comissão designada por autoridade competente do órgão gerenciador.

17.2.1 Os serviços de implantação do software deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias corridos após emissão da Autorização de Fornecimento no endereço disposto no mesmo documento.

18 DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1 O órgão solicitante pagará ao fornecedor o valor correspondente ao quantitativo de produtos efetivamente entregues, nas condições estipuladas no Edital, seus anexos

e neste Termo de Referência, de acordo com os preços que serão registrados, condicionado à atestação expedida pelo órgão gerenciador.

- 18.2 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.
- 18.3 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.
- 18.4 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.
- 18.5 Os pagamentos devidos pelo Consórcio serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pelo fornecedor, preferencialmente do Banco do Brasil, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, vedando-se o pagamento através de boleto bancário.
- 18.6 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.
- 18.7 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a empresa detentora dos preços registrados dará ao órgão solicitante plena, geral e irrevogável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

19 DA AUSÊNCIA DE DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1 Para o presente objeto o Consórcio destinará sua capacidade operacional para atender exclusivamente aos seus entes consorciados, o que justifica a não realização de procedimento público de intenção de registro de preços.

20 DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 20.1 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 objeto¹.

¹ Termo de Referência anexo ao edital segue as determinações do setor de Tecnologia da Informação, e encontra-se de acordo com o documento aprovado e juntado em fls. 37-63 do Processo Licitatório nº 64/2026.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 64/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em tecnologia da informação e comunicação (TIC), para disponibilização, no modelo software como serviço – SaaS, de acesso à solução especializada na modernização das atividades de gerenciamento físico e financeiro de projetos, obras e serviços de engenharia, incluindo implantação, treinamento, subscrição e suporte técnico continuado, para atender as necessidades do município.

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

LOTE Nº							
ITEM DO LOTE	QUANT.	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	MARCA (quando aplicável)	MODELO (quando aplicável)	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL:							

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

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

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

Local e data

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

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

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 64/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

O **CONSÓRCIO PÚBLICO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAOPEBA - ICISMEP**, inscrito no CNPJ sob 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 _____, com sede na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, no Município de _____ - __, CEP: _____, Fone (--) _____, e-mail _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____, neste ato representada por seu sócio/procurador Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, nos termos do artigo 40, II da Lei Federal nº 14.133/21, observadas, ainda, as disposições do Edital do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 64/2026, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026**, 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 empresa especializada em tecnologia da informação e comunicação (TIC), para disponibilização, no modelo software como serviço – SaaS, de acesso à solução especializada na modernização das atividades de gerenciamento físico e financeiro de projetos, obras e serviços de engenharia, incluindo implantação, treinamento, subscrição e suporte técnico continuado, para atender as necessidades do município.

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 específica dos 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							
CÓD. SIPLAN	ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL:							

- 4.2 Valor total dos preços registrados: R\$ XXXX (XXXXXXXXXX).
- 4.3 O detalhamento dos quantitativos registrados está disposto no Apêndice I.

5 NORMAS DE EXECUÇÃO

5.1 Implantação

- 5.1.1 A prestação de serviços de implantação de software deve compreender um conjunto estruturado de etapas que garantam a disponibilização da solução de forma segura, eficiente e alinhada às necessidades. O processo contempla a disponibilização da solução para uso inicial, com a definição os recursos, módulos e funcionalidades que farão parte do ambiente de produção.
- 5.1.2 A CONTRATADA deve fornecer a hospedagem em infraestrutura de computação em nuvem, assegurando alta disponibilidade, escalabilidade e

estabilidade operacional, bem como o gerenciar os recursos de forma adequada, para suportar o uso contínuo da solução ofertada.

- 5.1.3 Após a infraestrutura estar disponível, deve ocorrer, por parte da CONTRATADA, a configuração e parametrização do sistema, contemplando os ajustes no banco de dados, definição de regras de negócio, fluxos operacionais e personalizações necessárias para que o software reflita a realidade e os processos internos necessários a cada CONTRATANTE.
- 5.1.4 Com a solução configurada, devem ser executados os ajustes de desempenho e segurança, contemplando otimizações técnicas, verificações de desempenho, aplicação de boas práticas de segurança da informação e implementação de mecanismos de proteção contra acessos indevidos ou vulnerabilidades.
- 5.1.5 Na sequência, a CONTRATADA deve realizar os testes funcionais e a validação técnica, etapa fundamental para garantir que todas as funcionalidades estejam operando corretamente e que o sistema atenda aos requisitos estabelecidos. Os testes devem permitir a identificação de inconsistências, corrigir falhas e validar o comportamento do software em condições reais de uso.
- 5.1.6 Por fim, após confirmada a estabilidade da solução, a CONTRATADA deve proceder a implantação da solução no ambiente de produção, implementando oficialmente a operação do software para os usuários finais, com acompanhamento técnico para assegurar uma transição tranquila e o pleno funcionamento da solução no dia a dia da CONTRATANTE.
- 5.1.7 A CONTRATADA deverá, a partir da emissão da Autorização e/ou Ordem de Serviço (O.S.), dar início aos serviços, objeto da presente contratação, conforme cronograma constante do TERMO DE REFERÊNCIA.
- 5.1.8 A CONTRATANTE não se obriga a fornecer as estruturas dos dados a serem convertidos, sendo a CONTRATADA responsável por realizar o levantamento de dados (engenharia reversa), quando o caso, para obter as informações necessárias a partir das bases atuais utilizadas;
- 5.1.9 A conversão de dados deverá ser homologada pela CONTRATANTE, constituindo pré-requisito para o início do treinamento e o uso da solução contratada, conforme conveniência entre as partes, sem nenhum prejuízo do objeto, quando o caso;
- 5.1.10 A conversão, a migração e o aproveitamento de todos os dados informatizados, em produção e/ou históricos, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da CONTRATADA, com disponibilização dos mesmos pela CONTRATANTE.

- 5.1.11 Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados pré-existentes nos sistemas atualmente em uso pela CONTRATANTE, visando permitir a utilização plena das informações suscetíveis de aproveitamento, conforme conveniência entre as partes, sem nenhum prejuízo do objeto, quando o caso.
- 5.1.12 A CONTRATADA deverá garantir a conversão dos dados migrados, quando o caso, responsabilizando-se, durante a vigência do contrato, por eventuais problemas e/ou erros futuros, mantendo obrigatoriamente a integridade, consistência e o segurança dos dados convertidos.
- 5.1.13 Na ausência, não-necessidade ou inviabilidade da possibilidade de migração dos dados atuais, a CONTRATADA deverá providenciar, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE, a digitação dos registros e/ou qualquer outro método, suficiente para atender plenamente as necessidades de integridade dos dados e disponibilidade inicial das informações da Administração Pública.
- 5.1.14 Durante a implantação do sistema informatizado (solução ofertada), a CONTRATADA deverá realizar toda parametrização e/ou customização oficial do software, configurando para utilização dos símbolos, dados de identificação e padronização visual característica da CONTRATANTE (logomarcas, brasões, etc.), formulários, organogramas, bem como, toda a estrutura de níveis de acesso a usuários e/ou outras tabelas básicas e essenciais ao seu pleno funcionamento.
- 5.1.15 O processo de conversão e migração dos dados estará 100% (cem por cento) concluído, somente após o acordo formal entre as partes, considerando a emissão dos relatórios utilizados para conferência da importação e validação da conversão, confrontados para que possa ser realizado o recebimento definitivo do processo de trabalho, quando o caso.
- 5.1.16 Durante o processo de implantação, a equipe técnica da CONTRATADA, deverá estar disponível para execução de atividades fora do horário administrativo, sempre que for necessário, para que os trabalhos de implantação do sistema informatizado (solução contratada), não ocasionem prejuízos à rotina de atendimento da CONTRATANTE.
- 5.1.17 Após a publicação em produção, técnicos da CONTRATADA acompanharão o funcionamento do sistema, adaptando-o para tratar situações não-previstas na etapa de planejamento da implantação, corrigindo-se erros, solucionando dúvidas dos gestores e da TI, verificando o desempenho e disponibilidade da solução contratada, otimizando-a, atualizando a documentação e scripts, auxiliando plenamente no atendimento de segundo e terceiro nível, entre outras atividades necessárias para a consolidação do software e seu pleno funcionamento.

5.1.18 A hospedagem da solução será feita exclusivamente pela CONTRATADA, ficando a cargo dessa a escolha de contratar empresa de hospedagem terceirizada ou utilizar seus próprios servidores, bem como de assegurar a disponibilidade dos serviços durante a vigência do contrato.

5.1.19 A CONTRATADA manterá a Solução acessível na modalidade 24 x 7, disponível, no mínimo, 98% do horário padrão determinado nas Definições Gerais dessa contratação, não sendo considerados na contabilização deste índice os seguintes eventos:

5.1.19.1 Falha na conexão ("link") fornecida pela empresa de telecomunicações encarregada da prestação do serviço à CONTRATANTE, sem responsabilidade da CONTRATADA;

5.1.19.2 Falhas de utilização ou sobrecarga causada por utilização por parte da CONTRATANTE em desacordo com as recomendações técnicas apontadas pela CONTRATADA;

5.1.19.3 Falhas na infraestrutura da CONTRATANTE provenientes de atualizações de software (browser) de navegação, antivírus e outros que possam causar incompatibilidade com a infraestrutura de acesso à Solução disponibilizada pela CONTRATADA;

5.1.19.4 Suspensão da prestação dos serviços contratados por determinação de autoridades competentes, força maior ou por descumprimento de cláusulas contratuais;

5.1.19.5 Interrupções ou mau funcionamento causado por força maior ou por empresas terceiras como por exemplo (mas não se limitando a) organismos de registro de domínio, sincronização de DNS etc.

5.1.20 Nenhum equipamento ou software necessário para a CONTRATADA prestar os serviços contemplados nesta contratação serão objeto de repasse para a CONTRATANTE.

5.1.21 Os microcomputadores e o serviço de Internet a partir dos quais os usuários acessarão a Solução deverão ser fornecidos pela CONTRATANTE.

5.2 Treinamento

5.2.1 A prestação dos serviços de Treinamento, por parte da CONTRATADA, deve consistir em atividades estruturadas para garantir que os usuários adquiram segurança, autonomia e eficiência no uso da solução implantada.

- 5.2.2 O processo contempla a capacitação dos usuários, para que sejam transmitidos os conhecimentos teóricos e práticos sobre as funcionalidades do sistema, suas rotinas operacionais e as melhores práticas de utilização.
- 5.2.2.1 Para garantir que a capacitação seja efetiva, deve haver por parte da CONTRATADA, uma organização cuidadosa das turmas de treinamento, considerando o perfil dos participantes, seus níveis de conhecimento, as áreas de atuação e a disponibilidade de cada grupo, de modo a promover turmas equilibradas e produtivas.
- 5.2.3 Durante todos os treinamentos, deve ser disponibilizado o material didático, que pode incluir manuais, apostilas, guias de operação, vídeos explicativos e exercícios práticos, oferecendo aos usuários recursos de apoio para consulta e aprofundamento.
- 5.2.4 O processo deve ser complementado com o acompanhamento do aprendizado dos usuários, envolvendo o monitoramento do desempenho, esclarecimento de dúvidas, reforço de conteúdos quando necessário e avaliação da evolução individual e coletiva, assegurando que todos estejam aptos a operar o sistema com qualidade e confiança.
- 5.2.5 A carga horária total para a capacitação à distância da solução será de 20 (vinte) horas, ministradas no modo síncrono (ao vivo) em plataforma de videoconferência, com recursos de chat, áudio e vídeo.
- 5.2.6 Após a capacitação, os alunos deverão poder, a qualquer tempo, entrar em contato com a equipe de suporte, via canais de comunicação (chat ao vivo e telefone), para tirar dúvidas.
- 5.2.7 A capacitação síncrona (ao vivo) será realizada ao longo de 3 (três) dias úteis sequenciais, 4 (quatro) horas por dia, entre segunda e sexta-feira, para turmas de até 15 (quinze) participantes cada, os quais deverão ser designados pela CONTRATANTE.
- 5.2.8 A CONTRATADA disponibilizará link de acesso à sala de videoconferência à CONTRATANTE.
- 5.2.9 Os demais itens de infraestrutura necessários serão disponibilizados pela CONTRATANTE e devem conter os seguintes recursos: Microcomputadores ligados em rede, em número suficiente para atender aos participantes (um equipamento por participante); o Fone com microfone (câmera opcional); Conexão de internet estável.
- 5.2.10 O serviço de capacitação contempla, além da realização do treinamento: organização de turmas de capacitação; disponibilização de material didático, fornecido em mídia eletrônica no formato PDF e idioma português do Brasil; Gestão de matrículas e Acompanhamento.

5.3 **Subscrição (SaaS) e suporte técnico continuado**

- 5.3.1 A prestação de serviços de Subscrição (SaaS) e suporte técnico continuado deve consistir em oferecer à CONTRATANTE uma solução tecnológica completa, continuamente atualizada e acompanhada por uma equipe especializada da CONTRATADA.
- 5.3.2 Por meio do licenciamento mensal no modelo SaaS, a CONTRATANTE deve utilizar o sistema sem necessidade de infraestrutura própria, garantindo acesso seguro, estabilidade e disponibilidade.
- 5.3.3 Durante toda a vigência da contratação, deve ser disponibilizado atendimento aos usuários, assegurando suporte às dúvidas operacionais, orientação sobre funcionalidades da solução e resolução de eventuais incidentes.
- 5.3.4 Além disso, para preservar a integridade das informações, deve ser executado, pela CONTRATADA, backup recorrente dos dados, de forma automatizada e monitorada, reduzindo riscos de perdas e garantindo recuperação rápida em situações inesperadas.
- 5.3.5 O desempenho da solução também deve ser constantemente acompanhado pela CONTRATADA, por meio de monitoramento ativo, permitindo identificar falhas, lentidões ou comportamentos anômalos antes que afetem o uso do sistema.
- 5.3.6 A equipe da CONTRATADA é igualmente responsável pela sustentação da solução, garantindo seu pleno funcionamento no ambiente produtivo e realizando intervenções sempre que necessário.
- 5.3.7 Além disso, devem ser conduzidas manutenções preventivas, corretivas e evolutivas, que incluem desde ajustes para evitar problemas futuros, correções de eventuais erros detectados e melhorias contínuas para ampliar funcionalidades e acompanhar necessidades da CONTRATANTE.
- 5.3.8 Para assegurar que a equipe da CONTRATANTE utilize o sistema de forma eficiente, devem ser oferecidos treinamentos contínuos, ilimitados, durante toda a vigência da contratação, sem custos adicionais à CONTRATANTE, promovendo capacitação constante, atualização sobre novos recursos e fortalecimento das práticas de uso da solução. Assim, garantindo confiabilidade, evolução tecnológica e suporte permanente ao uso adequado do software implantado.
- 5.3.9 A CONTRATADA garantirá à CONTRATANTE a sustentação da Solução, abrangendo: investigação e análise de incidentes de produção; Gestão e tratamento de incidentes de produção, com o diagnóstico das causas, restabelecimento do serviço e resolução de incidentes de produção; Gestão

de problemas, abrangendo a investigação, análise, diagnóstico e remoção de causa raiz de incidentes de produção; Manutenções preventivas.

5.3.10 Para fins desta contratação, consideram-se:

- a) Incidentes de produção: comportamentos ou eventos incompatíveis com os requisitos funcionais e não funcionais esperados para a Solução e que causem, ou possam causar, interrupções ou redução da qualidade da operação;
- b) Problema: a causa raiz para um ou mais incidentes de produção;
- c) Solução de contorno: qualquer ação que possa resolver a incidente de maneira temporária, utilizando-se de mecanismos como scripts, ajustes por meio de intervenções, entre outros, capazes de restaurar a operação normal do serviço a mais rápido possível, minimizando os prejuízos à operação.

5.3.11 A resolução de incidentes pode ser via solução de contorno ou por eliminação da causa raiz.

5.3.12 O suporte técnico fornecido pela CONTRATADA limita-se aos esclarecimentos à equipe designada pela CONTRATANTE sobre o funcionamento da Solução e sua operação.

5.3.13 Pressupõe-se que a referida equipe detenha conhecimento mínimo do uso e das funções do computador e smartphones/tablets, dos respectivos sistemas operacionais, e do assunto que a Solução se propõe a resolver.

5.3.14 O suporte técnico contempla o atendimento remoto pelos técnicos da CONTRATADA, abrangendo o suporte técnico via chat ao vivo, telefone e/ou videoconferências, no horário estabelecido nas Condições Gerais desta proposta, para utilização dos recursos constantes na Solução.

5.3.15 Caso necessário o deslocamento de técnicos da CONTRATADA para atendimentos de suporte "IN LOCO" demandados pela CONTRATANTE, as despesas de deslocamento, alimentação e estadia deverão ser reembolsadas pela CONTRATANTE.

5.3.16 O suporte técnico fornecido pela CONTRATADA não abrange a conexão com a internet, rede interna e computadores da CONTRATANTE.

5.3.17 Os documentos, informações e dados armazenados na Solução pela CONTRATANTE serão de sua propriedade.

5.3.18 A CONTRATADA realizará backup diário, semanal e mensal da estrutura e dados armazenados em banco. Entende-se por backup diário a cópia da

estrutura e dados referentes às movimentações do dia, realizado de segunda à quinta-feira, cujo armazenamento deverá ser de 01 (uma) semana; backup semanal, cópia dos dados realizada na sexta-feira, referente às movimentações da semana (segunda a sexta-feira), cujo armazenamento deverá ser de 01 (um) mês; e o backup mensal aquele realizado no último dia do mês, referente às movimentações do mês (dia 1º até o último dia do mês), armazenado até a realização do backup mensal subsequente, quando poderá ser sobrescrito pela CONTRATADA.

5.3.19 Ao término da vigência do contrato, a CONTRATADA disponibilizará para a CONTRATANTE cópia da base de dados do ambiente de produção em mídia digital.

5.3.20 Durante a vigência contratual e sem custos adicionais, a CONTRATADA manterá a compatibilidade da Solução com os navegadores Mozilla Firefox e Google Chrome, na versão mais recente, enquanto a suporte regular for prestado pelos respectivos fornecedores.

5.3.21 Caso venha a ocorrer descontinuidade de suporte pelos fabricantes dos referidos navegadores, a CONTRATADA manterá a compatibilidade da Solução com navegador alternativo a seu critério, desde que usualmente utilizado no mercado e em versão suportada pelos respectivos fabricantes.

5.3.22 A CONTRATADA garantirá também o direito de a CONTRATANTE receber, sem custos adicionais, acesso às evoluções e melhorias (manutenção evolutiva) que a CONTRATADA, conforme seu planejamento, vier a incorporar à Solução.

6 DOS PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO

6.1 Os recebimentos provisório e definitivo ficarão a cargo do órgão gerenciador, 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 por seu acompanhamento e fiscalização no órgão solicitante, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências, e definitivamente por servidor ou comissão designada por autoridade competente do órgão solicitante.

6.2.1 Os serviços de implantação do software deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias corridos após emissão da Autorização de Fornecimento no endereço disposto no mesmo documento.

7 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

7.1 O acompanhamento e a fiscalização da disponibilização do sistema e liberação dos acessos serão realizados pelo responsável designado pelo ICISMEP, para análise de

conformidade das funcionalidades em relação às especificações exigidas neste instrumento.

- 7.2 O responsável designado atestará no documento fiscal a efetiva liberação dos acessos e o funcionamento do sistema nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos.
- 7.3 O acesso ao sistema deverá ser fornecido em ambiente seguro, mediante entrega de credenciais de administrador, garantindo a integridade dos dados e a disponibilidade da plataforma no endereço eletrônico indicado pela contratada, recusando-se o recebimento caso haja falha na inicialização ou desconformidade técnica.
- 7.4 O recebimento definitivo do objeto ocorrerá após o período de homologação, mediante a assinatura do Termo de Aceite Definitivo.
- 7.5 No caso de erros (bugs), indisponibilidade ou desconformidades na plataforma, a fornecedora deverá realizar as devidas correções e atualizações, sem custo adicional, no prazo determinado no cronograma ou no ANS (Acordo de Nível de Serviço).

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 pela detentora dos preços registrados, 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, pelo fornecedor, 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 pelo fornecedor 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 do fornecedor; 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 irrevogável, 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou por outro índice que venha a substituí-lo, observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado, correspondente a 18 de maio de 2026, admitida a adoção de mais de um índice específico ou setorial.

16.2 O direito a que se refere o item 16.1 deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da empresa beneficiária do registro de preços em até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 (doze) meses, sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.

16.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, manter-se-á o marco inicial descrito no item 16.1.

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 DA DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS

20.1 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:

20.1.1 Fornecer o objeto previsto nesta Ata, de acordo com as especificações exigidas, de acordo com os preços estipulados em sua proposta;

20.1.2 Responsabilizar-se por todas as despesas oriundas das entregas;

20.1.3 Enviar por *e-mail* o arquivo XML oriundo da emissão do DANFE para os

endereços eletrônicos de cada Órgão.

- 20.1.4 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista junto ao Órgão Gerenciador;
- 20.1.5 Acusar o recebimento das Autorizações de Fornecimento, bem como de qualquer outra notificação enviadas por meio eletrônico.
- 20.1.6 Emitir Nota Fiscal dos produtos e/ou serviços realizados, discriminando-os individual e pormenorizadamente, especificando quantitativos, marcas e modelos.
 - 20.1.6.1 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.

21 DO MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 21.1 A contratação do item, com fornecimento parcelado, será efetuada conforme a necessidade de cada órgão participante.
- 21.2 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.
- 21.3 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.
 - 21.3.1 Todas as despesas relacionadas com as entregas em cada órgão ou entidade participante ocorrerão por conta do fornecedor.
- 21.4 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.
- 21.5 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.
- 21.6 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.
- 21.7 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.

21.8 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.

22 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

22.1 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.

22.1.1 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.

22.1.2 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.

22.1.3 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.

22.1.4 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.

22.1.5 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.

22.1.6 À 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.

22.1.7 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.

22.1.8 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.

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

22.1.9 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.

22.2 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.

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

22.4 O Consórcio declara adotar medidas de segurança eficazes para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, comprometendo-se a comunicar ao fornecedor, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares e responsabilizando-se pelos danos de qualquer natureza ocorridos em caso de violação à legislação de proteção de dados pessoais.

23 ANTICORRUPÇÃO

23.1 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.

24 DO FORO

24.1 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.

São Joaquim de Bicas/MG, na data da última assinatura digital.

**Diretor Institucional do Consórcio
ICISMEP**

REPRESENTANTE DO FORNECEDOR

Testemunhas:

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

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

ANEXO IV – DETALHAMENTO DOS QUANTITATIVOS POR MUNICÍPIO PARTICIPANTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 64/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026

Lote	Nº	Descritivo	UNIDADE	Araujos	Barbacena	Igarapé	Luizburgo	Pedro Leopoldo	Vespasiano
1	1	SUSTENTAÇÃO E LICENCIAMENTO (SaaS): Provisão de licenciamento na modalidade <i>Software as a Service</i> para até 10 usuários , abrangendo o suporte técnico especializado para resolução de chamados e orientação consultiva aos usuários. Inclui a gestão de continuidade de negócios mediante backups redundantes, monitoramento proativo de performance e sustentação sistêmica. O escopo contempla ainda o ciclo de manutenções preventivas, corretivas e evolutivas (atualizações tecnológicas), além de programa de capacitação e treinamentos contínuos para garantir a plena operabilidade da solução.	Licença de Uso	12	12	12	12	60	24
	2	MOBILIZAÇÃO E INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA: Engloba o provisionamento de ambiente em nuvem (Cloud Computing) e o licenciamento inicial da solução. O processo compreende a configuração e parametrização lógica de bancos de dados e regras de negócio customizadas, além da aplicação de protocolos de otimização de performance e segurança da informação. A fase de entrega é consolidada através de ciclos de testes funcionais, homologação e validação técnica, culminando na migração para o ambiente de produção e estabilização do sistema.	Serviço	1	1	1	1	1	1
		CAPACITAÇÃO E GESTÃO DE MUDANÇA: Desenvolvimento de competências para o corpo técnico e operacional, mediante a estruturação logística de cronogramas e turmas de treinamento. A metodologia inclui o fornecimento de acervo didático especializado em formato digital (PDF), visando a autonomia dos usuários. O escopo estende-se ao monitoramento da curva de aprendizado, com foco na gestão da mudança , engajamento institucional e mobilização dos agentes envolvidos para a plena absorção tecnológica da solução.	Serviço	1	1	1	1	1	1

Tabela 1:Quantitativo detalhado por município participante

ANEXO V – PONTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 64/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026

1 Módulo Gestão de Medição - Obras e Serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
1.1.	Permite o cadastro de contratos de obras e serviços, contendo informações do objeto do contrato, data da proposta, assinatura, período de vigência e período de execução, valor contratado, setor ou fiscal que vai acompanhar a execução do contrato, informações de número e modalidade da licitação, empresa contratada e processo administrativo que deu origem ao contrato. [Amostra]		
1.2.	Permite o cadastro das fontes de recurso utilizadas no contrato e seus respectivos valores (por exemplo: recursos próprios, convênios, etc.). [Amostra]		
1.3.	Permite o cadastro de fotos e vídeos do contrato informando nome, descrição e data. Deverá possibilitar também a visualização através de uma galeria de imagens. As fotos e vídeos anexadas também deverão ser vinculadas à pasta digital do contrato. [Amostra]		
1.4.	Permite o cadastro de uma ou mais obras do contrato, informando para cada uma delas o seu tipo, classificação da obra, bem público objeto da intervenção, área/extensão e localização da obra (latitude e longitude). [Amostra]		
1.5.	Permite o cadastro dos fiscais que fazem parte da fiscalização da obra, ou comissão, compreendida por profissionais da CONTRATANTE e/ou da empresa contratada (caso terceirizada), os quais são responsáveis também pela fiscalização das medições do contrato. [Amostra]		
1.6.	Permite o cadastro e associação de ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT's (Registro de Responsabilidade Técnica) dos fiscais às obras por eles fiscalizadas. [Amostra]		
1.7.	Permite o cadastro manual da planilha de serviços do contrato que compõe a obra e que se refere às atividades que serão executadas durante a realização da obra, com as respectivas quantidades e valores unitários contratados de cada serviço. [Amostra]		
1.8.	Possibilita a importação da planilha de serviços a partir de uma planilha eletrônica do tipo "Microsoft Excel" com formato pré-estabelecido, facilitando a implantação da planilha de serviços do contrato, em que ela não poderá mais ser alterada. Esta funcionalidade deverá ter por objetivo garantir a integridade dos dados, evitando que eles sejam alterados após a realização de medições. [Amostra]		
1.9.	Permite a associação dos índices de reajuste aos serviços, grupos ou obras do contrato, dependendo do tipo de reajuste definido para este contrato. Estes índices deverão ser utilizados para calcular automaticamente o valor do reajuste quando este tiver direito ao reajuste, respeitando as normas legais vigentes, em especial, Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações. [Amostra]		
1.10.	Permite o cadastro simplificado do convênio de recebimento de recursos e a associação dos contratos de obras objeto do convênio, com informações sobre número e descrição do convênio, valores inicial e atual do convênio, prazos de vigência (inicial e atual), além do histórico de aditivos e a inclusão da		

	documentação sobre o convênio em questão. [Amostra]		
--	---	--	--

2 Módulo de Cronogramas Físicos e Financeiros

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
2.1.	Permite o cadastro dos itens que fazem parte do cronograma de um contrato e seus respectivos serviços associados, para que sejam utilizados no lançamento dos percentuais/valores por período do cronograma. [Amostra]		
2.2.	Permite o cadastro do período a que o cronograma se refere, mantendo um histórico das revisões de cronograma realizadas durante a execução do contrato, revisões estas necessárias após aditivos de prazo e valor ou após a realização de medições. [Amostra]		
2.3.	Permite o cadastro da previsão de execução financeira do contrato, lançando valores e/ou percentuais do quanto será executado por período e item de cronograma definidos para o contrato. [Amostra]		
2.4.	Permite a emissão de um relatório contendo o cronograma físico-financeiro das obras do contrato, apresentando informações de percentuais e valores previstos no período por item de cronograma. [Amostra]		

3 Módulo de Medições

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
3.1.	Permite o cadastro da capa da medição, definindo a data de realização da medição, o período de execução e a forma como serão lançadas as quantidades dos serviços executados (exemplo: parcial ou acumulada). Se a medição possuir direito ao reajuste, as informações referentes ao cálculo do reajuste também devem ser apresentadas nesse cadastro. [Amostra]		
3.2.	Permite o cadastro do fiscal ou da comissão de fiscalização da medição, composta por profissionais que fazem parte das comissões de fiscalização cadastradas para as obras do contrato. [Amostra]		
3.3.	Permite o cadastro das quantidades executadas ou percentuais executados de cada serviço em uma medição, esse último, gerando automaticamente a respectiva quantidade executada, ou ainda, o cadastro dos percentuais executados por grupo de serviços, replicando esse percentual automaticamente para todos os serviços que fazem parte desse grupo e calculando a respectiva quantidade executada de cada serviço. Para contratos que possuem taxas de incidência informadas na planilha de serviços, a solução deverá calcular o valor dos serviços vinculados às taxas automaticamente, considerando as quantidades medidas dos serviços onde as taxas são incididas. [Amostra]		
3.4.	Permite a associação das fontes de recurso do contrato utilizadas na medição. As fontes deverão ser copiadas automaticamente do contrato com seus respectivos percentuais, calculando assim o valor da medição correspondente a cada fonte, distinguindo-as entre si. [Amostra]		

3.5.	Permite a aprovação e desaprovação das medições e seus reajustes, quando pertinentes. Ao aprovar uma medição ou reajuste significa que esta não pode mais ser alterada e está pronta para ser faturada, liquidada e paga. [Amostra]		
3.6.	Permite a emissão de um relatório com as quantidades executadas de uma medição, contendo a planilha de serviços do contrato, as quantidades e valores executados de cada serviço na medição, bem como as quantidades e valores acumulados até a medição selecionada. [Amostra]		

4 Módulos de Aditivos

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
4.1.	Permite o cadastro das quantidades de serviços previstas para conclusão, ou das novas quantidades dos serviços considerando o aditivo, permitindo ainda o cadastro de novos serviços necessários para a conclusão da obra. Para aditivos de prazo, deverá permitir a informação do prazo de vigência e/ou prazo de execução aditados, calculando o respectivo término de vigência e/ou execução previsto, considerando-se o novo prazo. [Amostra]		
4.2.	Permite o cadastro de aditivos de prazo, valor e/ou ambos para um contrato, informando a data de assinatura do aditivo, valor aditado (quando pertinente) e prazo de prorrogação (quando pertinente), respeitando as normas legais vigentes, em especial, Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações. [Amostra]		
4.3.	Permite a adição ou supressão das quantidades da planilha de serviços do contrato/obra, bem como a inclusão de novos serviços (extracontratuais). A nova planilha de serviços deverá ficar vinculada ao aditivo e ser gerada automaticamente a partir da cópia de uma previsão de aditivo aprovada. [Amostra]		

5 Módulo Gerencial

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
5.1.	Permite a consulta gerencial das informações do contrato, com informações sobre datas e prazos, valores contratados e medidos, empresa contratada, situação atual do contrato, objeto, lista de medições e documentos associados. [Amostra]		
5.2.	Permite uma consulta resumida com o histórico de eventos do contrato em ordem cronológica dos acontecimentos, apresentando as situações do contrato, os aditivos de valor e/ou prorrogação de prazo, paralisações, as medições e os reajustes de medições. [Amostra]		
5.3.	Permite a emissão de um relatório que apresenta um comparativo entre as quantidades e valores contratados e as quantidades e valores executados até uma determinada medição de um contrato, além dos saldos contratuais e dos percentuais executados de cada serviço. [Amostra]		

5.4.	Permite a emissão de um relatório com o comparativo entre os percentuais previstos por período em um determinado cronograma do contrato e os percentuais medidos por período até uma determinada medição por item de cronograma. [Amostra]		
5.5.	Permite a emissão de um atestado de capacidade técnica (ou certidão) informando a participação dos fiscais na execução da obra e apresentando as quantidades executadas dos serviços nas medições. [Amostra]		
5.6.	Permite a emissão de um relatório analítico de ficha do contrato, com um histórico de todos os eventos (medições, aditivos e paralisações) ocorridos com o contrato. [Amostra]		
5.7.	Permite a visualização de um dashboard com informações relacionadas aos contratos, como valores por situação do contrato (a iniciar, em andamento, execução concluída, vigência concluída), por classificação da obra (saúde, educação, infraestrutura e transporte, saneamento) e por empresa contratada. Possibilita que as consultas sejam realizadas por período da contratação, órgão/setor contratante e situação do contrato. [Amostra]		

6 Mapa de Obras:

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
6.1.	Permite a consulta de obras sobre o mapa territorial do Município/Estado/País, obtido a partir de um serviço de pesquisa e visualização de mapas e imagens de satélite da Terra. [Amostra]		
6.2.	Permite a disponibilização de informações resumidas sobre os contratos, a partir das consultas realizadas sobre o mapa, apresentando o objeto do contrato, situação atual, empresa responsável, valor do contrato, as medições do contrato, diários de obra e revisões dos projetos de engenharia. [Amostra]		
6.3.	Permite a disponibilização de recursos de zoom e arrastar o mapa para auxiliar as consultas e visualização. [Amostra]		
6.4.	Permite a exibição de fotos de um contrato por meio de uma galeria de imagens. [Amostra]		

7 Módulo Diário de Obras: Fiscalização de Obras Públicas

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
7.1.	Permite o registro do DIÁRIO DE OBRAS pelo responsável da contratada (apontador/preposto), diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via browser do navegador (PC), com informações sobre as condições climáticas do dia nos períodos manhã, tarde e noite, ocorrências e atividades executadas e mão de obra e equipamentos utilizados. [Amostra]		

7.2.	Permite que o apontador/preposto encaminhe as informações registradas no DIÁRIO DE OBRAS, cadastradas diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via browser do navegador (PC), para validação pelo fiscal da obra, por parte da CONTRATANTE. [Amostra]		
7.3.	Permite que o fiscal da obra registre observações e/ou instruções no DIÁRIO DE OBRAS, diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via browser do navegador (PC), de forma a instruir e comunicar à CONTRATADA. [Amostra]		
7.4.	Permite que o fiscal da obra devolva o DIÁRIO DE OBRAS ao responsável da contratada (empreiteira ou prestador de serviço), diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via browser do navegador (PC), para revisão pelo apontador. [Amostra]		
7.5.	Permite a aprovação do DIÁRIO DE OBRAS pelo fiscal, por parte da CONTRATANTE, diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via browser do navegador (PC). Após aprovado, o mesmo não poderá mais ser alterado pelo fiscal e apontador. [Amostra]		
7.6.	Permite a reabertura de um DIÁRIO DE OBRAS pelo fiscal, diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via browser do navegador (PC), por parte da CONTRATANTE, após o mesmo ter sido aprovado. [Amostra]		
7.7.	Permite a visualização em consulta, diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via browser do navegador (PC), com o "status" do registro de cada dia no DIÁRIO DE OBRAS, por exemplo: em andamento, em análise, devolvido, aprovado, etc. [Amostra]		
7.8.	Permite a impressão das folhas do DIÁRIO DE OBRAS, diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via browser do navegador (PC). [Amostra]		
7.9.	Permite a seleção e download em grupo (lote) ou de um diário de obra apenas, diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via browser do navegador (PC). [Amostra]		
7.10.	Permite a seleção de filtros por data, status ou busca livre, para geração de relatórios, apresentando em PDF os histogramas de mão-de-obra e equipamento por dia e função/alocação, diretamente na plataforma da solução integrada, com acesso via browser do navegador (PC). [Amostra]		

8 Módulo Ata de Reunião:

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
8.1.	Permitir a elaboração de atas de reunião, (físicas) em tempo real, com os envolvidos nas obras. [Amostra]		
8.2.	Permitir o cadastro de pauta, tipos de reunião e assuntos tratados. [Amostra]		
8.3.	Permitir o cadastro dos participantes da ata, prazos para providências, responsáveis e soluções de assuntos (workflow). [Amostra]		

8.4.	Permite a convocação para a reunião, com o envio eletrônico da convocação aos participantes e a respectiva pauta a ser tratada. [Amostra]		
8.5.	Permite o envio da ata ao final da reunião, aos participantes e não-participantes, permitindo também colocar em cópia usuários externos à plataforma (solução ofertada). [Amostra]		
8.6.	Permite tela de consulta, com filtros para ágil rastreio de informações das atas, por responsável, busca livre ou assuntos tratados. [Amostra]		

9 Módulo Projetos de Engenharia: Gestão dos Desenhos Técnicos

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
9.1.	Permitir a indexação e cadastro on-line dos desenhos técnicos pertinentes à obra (GED), disponibilizando em tela e para download, o respectivo arquivo de projeto. Permite cadastro de desenhos e modelos em extensões PDF, DWG, RVT, RFA, IFC. [Amostra]		
9.2.	Permitir o cadastro “bloqueado” do desenho técnico, para posterior análise e aprovação (ou glosa) pelo engenheiro responsável. [Amostra]		
9.3.	Permitir o envio on-line de alertas aos envolvidos na obra, informando da liberação de novas revisões de projeto, para execução em campo (workflow). [Amostra]		
9.4.	Permite o cadastro de disciplinas de projeto, fases e etapas do desenho, para posterior indexação dos projetos. [Amostra]		
9.5.	Permite tela de consulta, que apresenta a última revisão do projeto, com opção de filtros para ágil rastreio de informações relativas aos desenhos técnicos. [Amostra]		
9.6.	Permite inserção on-line de comentários e observações relativas ao desenho técnico cadastrado, tanto por parte da contratada quanto por parte da fiscalização. [Amostra]		
9.7.	Permite inserção on-line de anexos nos comentários e observações inseridas relativas à nova revisão de projeto indexada. [Amostra]		
9.8.	Permite registrar, produzir relatórios padronizados com o conteúdo técnico do projeto da obra, com os desenhos, memorial descritivo e especificações técnicas. [Amostra]		

10 Módulo Documentos Administrativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
10.1.	Permitir a elaboração on-line de correspondências (cartas, ofícios, comunicação interna) de forma padronizada, criando numeração sequencial automática. [Amostra]		
10.2.	Permitir a elaboração on-line de documentos administrativos de obras e contratos (paralisações, ordem de serviço, notificações, termos de recebimento, entre outros) de forma padronizada, criando numeração sequencial automática. [Amostra]		
10.3.	Permitir a adoção de siglas, descrições, layouts e codificação para os documentos de comunicação. [Amostra]		
10.4.	Permite tela de consulta, com opção de filtros para ágil rastreamento de informações relativas aos documentos de comunicação. [Amostra]		

11 Módulo de Protocolos Eletrônicos:

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
11.1.	Permitir a criação on-line de protocolos e distribuição de documentos para envio a usuários da solução. [Amostra]		
11.2.	Permitir colocar em cópia nos protocolos, participantes não-usuários da solução. [Amostra]		
11.3.	Permitir o acompanhamento em tempo real, da situação de cada protocolo produzido, inclusive as etapas de verificação e de aprovação. [Amostra]		
11.4.	Permitir anexar aos protocolos, documentos em extensões diversas, para envio e análise do destinatário. [Amostra]		
11.5.	Permitir a análise e comentários de mais de 1 destinatário, das entregas protocoladas. [Amostra]		
11.6.	Permitir a devolução de protocolos e respectivos anexos ao remetente, para melhorias e nova revisão, com possibilidade de comentários e observações dos envolvidos. [Amostra]		
11.7.	Permitir a reprovação de protocolos enviados para análise. [Amostra]		
11.8.	Permitir tela de consulta, com opção de filtros para ágil rastreamento de informações relativas aos protocolos gerados. [Amostra]		

12 Módulo de Check Lists de Qualidade:

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
12.1.	Permitir criar "check lists" on-line e eletrônicos para controle e certificação de qualidade de produtos, serviços, processos ou qualquer outra tarefa. [Amostra]		
12.2.	Permitir a criação livre de tipos de listas de verificação. [Amostra]		
12.3.	Permitir a livre criação de perguntas, para serem respondidas nas listas de verificação, quanto à conformidade; não-conformidade; não-aplicação. [Amostra]		
12.4.	Permitir inserção de fotos nas listas de verificação. [Amostra]		
12.5.	Permitir o cadastro de responsáveis, aprovadores, analistas e outros envolvidos nas listas de verificação. [Amostra]		
12.6.	Permitir parametrizar validade e periodicidade das listas de verificação. [Amostra]		
12.7.	Permitir tela de consulta, com opção de filtros para ágil rastreamento de informações relativas às listas de verificação. [Amostra]		
12.8.	Permitir o cadastro de áreas onde as listas de verificação devem ser respondidas. [Amostra]		

13 Módulo Data Book:

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
13.1.	Permitir o cadastro dos documentos das obras, como projetos arquitetônicos e complementares, relatórios de inspeção, certificados de capacidade, de materiais ou de profissionais, de manuais técnicos e garantias de equipamentos etc. [Amostra]		
13.2.	Permitir a criação livre de pastas e subpastas para arquivo dos documentos. [Amostra]		
13.3.	Permitir anexos em extensões diversas, nos cadastros dos documentos. [Amostra]		
13.4.	Permitir tela de consulta, com opção de filtros para ágil rastreamento de informações relativas aos documentos cadastrados. [Amostra]		

13.5.	Permitir telas de pesquisas por pastas, subpastas e busca livre. [Amostra]		
-------	--	--	--

14 Módulo Gestão Ambiental:

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
14.1.	Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão de licenças ambientais pertinentes aos projetos e obras. [Amostra]		
14.2.	Permitir o arquivamento, gestão e consulta documental de meio ambiente. [Amostra]		
14.3.	Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão das condicionantes relativas às licenças ambientais. [Amostra]		
14.4.	Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão das medidas mitigadoras relativas às licenças ambientais. [Amostra]		
14.5.	Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão das medidas compensatórias relativas às licenças ambientais. [Amostra]		
14.6.	Permitir o acompanhamento fotográfico relativo às licenças ambientais. [Amostra]		
14.7.	Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão de supressões e transplantes relativas às licenças ambientais. [Amostra]		
14.8.	Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão das movimentações de terra relativas às licenças ambientais. [Amostra]		
14.9.	Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão das atividades e programas ambientais. [Amostra]		
14.10.	Permitir o cadastro, acompanhamento e gestão das atividades e programas de assistência social, relativos às desapropriações ou similares, referentes aos projetos e obras. [Amostra]		

15 Módulo Painel de Documentos:

ITEM	DESCRIÇÃO	POSSUI?	
		SIM	NÃO
15.1.	Permitir a consulta gerencial e ágil dos documentos emitidos, em análise ou aprovados e reprovados dos contratos. [Amostra]		

15.2.	Permitir filtros por tipo de documento – medição, projeto, diário de obra etc. [Amostra]		
15.3.	Permitir filtros, com a visualização gráfica dos documentos emitidos, em análise ou aprovados e reprovados dos contratos. [Amostra]		
15.4	Permitir a visualização de relatórios em tela, de documentos, ainda no browser do navegador, antes de imprimi-los, podendo em seguida realizar a impressão sem a necessidade de trocar de tela, bem como, proceder a gravação/exportação de arquivo em formato PDF (portable document format) e outros tipos úteis, com saída em arquivo de mídia portátil e/ou disco rígido, além da seleção de impressora desejada (local ou da rede). [Amostra]		
15.5.	Permitir a configuração do perfil de usuário que terá permissão de acesso ao painel gerencial de documentos. [Amostra]		