

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 41/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026

O **CONSÓRCIO PÚBLICO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAÓPEBA**, 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**, observado 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 serviços especializados em implantação e customização de aplicativo de gestão pública municipal com cessão temporária dos direitos de uso da licença, incluindo organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde dos municípios consorciados, contemplando manutenção, suporte técnico e treinamento, observadas as especificações constantes no Termo de Referência, para atender às demandas dos municípios consorciados ao ICISMEP.

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Dia 08 de junho 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	16
12	DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	17
13	DA FORMULAÇÃO DE LANCES E MODO DE DISPUTA	17
14	DO EMPATE FICTO	19
15	DA NEGOCIAÇÃO	20
16	DO CADASTRO RESERVA E REMANEJAMENTO	20
17	DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	20
18	DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES	21
19	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	23
20	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	23
21	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) E SUAS ALTERAÇÕES	23
22	DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS	25
23	DO REAJUSTE DOS PREÇOS	26
24	DA FISCALIZAÇÃO	26
25	DA(S) DOTAÇÃO(OES)	26
26	DO PAGAMENTO	27
27	DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	27
28	DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES	30
29	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	30
	ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	34
	ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	81
	ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	82
	ANEXO IV - PROVA DE CONCEITO	122

1 DO OBJETO

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

2 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 16 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 Compras Contratações e Logística – 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 Embora o art. 4º da Lei nº 14.133/2021 determine, de forma expressa, a aplicação das regras de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, o § 1º do referido dispositivo estabelece limites objetivos à concessão desses benefícios.

Nos termos do § 1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, as regras de beneficiamento previstas na LC nº 123/2006 não serão aplicadas às licitações para aquisição de bens ou serviços em geral quando o item, grupo ou lote possuir valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. Assim, havendo valor estimado acima do teto legal, o tratamento favorecido não será aplicado.

No presente certame, verifica-se que os valores estimados dos lotes ultrapassam a receita bruta máxima permitida para o enquadramento como empresa de pequeno porte, superando, portanto, o limite legal fixado. Diante disso, não serão aplicadas as regras de tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, em observância à restrição imposta pelo § 1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

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, excluindo 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.
- 8.4 O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.
- 8.5 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.
- 8.6 O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 8.6.1 Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- 8.7 O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas para os itens do Edital.
- 8.8 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.
- 8.9 O licitante deverá indicar na proposta:
- 8.9.1 A marca do item, quando aplicável;
- 8.9.2 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.).
- 8.9.2.1 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.
- 8.10 Será desclassificada a proposta que:
- 8.10.1 For incompatível com objeto licitado.
- 8.10.2 Não se refira à integralidade do lote/item.
- 8.10.3 Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

8.10.4 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.

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

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

8.12.1 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.

8.12.2 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 a 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, B, 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 Demonstração de capacidade técnica operacional da empresa para o cumprimento do objeto, mediante a apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), equivalente ou superior como objeto desta contratação ou com o item pertinente.

10.9.1.1 Justifica-se a exigência de apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica pela elevada complexidade e natureza integrada do objeto, que envolve implantação, customização e sustentação de plataforma tecnológica de gestão pública com múltiplos módulos interdependentes, integração com sistemas oficiais, tratamento de dados sensíveis e prestação de serviços. Tal exigência, visa assegurar que o licitante possua experiência prévia compatível, mitigando riscos de falhas operacionais, descontinuidade dos serviços e inadequação da solução, garantindo, assim, a execução eficiente, segura e de qualidade.

10.10 DA(S) DECLARAÇÃO(ÕES)

10.10.1 O licitante deverá apresentar declaração com indicação, assegurando que detém pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços, inclusive dos locais onde serão prestados, bem como possuir o aparelhamento e pessoal técnico adequado para o cumprimento da

obrigação.

10.11 DA PROVA DE CONCEITO

- 10.11.1 Após a etapa de lances, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá realizar a demonstração do aplicativo por meio de Prova de Conceito, contemplando integralmente as funcionalidades exigidas no item 7.4 e os requisitos mínimos indicados no item 7.6.4 do Termo de Referência. (Prova de Conceito disposta no Anexo IV)
- 10.11.2 A Prova de Conceito será realizada mediante convocação do(a) Pregoeiro(a), na sede do ICISMEP ou em ambiente virtual, em data previamente definida pelo Consórcio, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.
- 10.11.3 Para fins de demonstração, a licitante deverá preparar um ambiente simulado que reproduza as condições reais de operação do sistema, disponibilizando todos os equipamentos, conexões e recursos necessários à execução. Durante a apresentação, cada funcionalidade deverá ser demonstrada de forma prática, contemplando operações como inclusão, exclusão e alteração de dados, emissão de relatórios, consultas e geração de arquivos, evidenciando o pleno funcionamento dos requisitos exigidos. Todos os equipamentos e materiais utilizados, tais como computadores, projetores, dispositivos móveis e ativos de rede, serão de responsabilidade da proponente.
- 10.11.4 Cada funcionalidade deverá ser apresentada em prazo máximo de 10 (dez) minutos, contado a partir do início de sua demonstração
- 10.11.5 Cada item deverá ser demonstrado em prazo não superior a 10 (dez) minutos a contar do início da sua apresentação.
- 10.11.6 A licitante será considerada classificada caso comprove o atendimento a 100% (cem por cento) dos requisitos e, no mínimo, 80% (oitenta por cento) das funcionalidades exigidas.
- 10.11.6.1 As funcionalidades não demonstradas nessa etapa deverão ser obrigatoriamente implementadas e disponibilizadas para uso no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço.
- 10.11.7 Na hipótese de a licitante não comprovar o atendimento aos requisitos estabelecidos, será desclassificada, sendo convocada a licitante subsequente, conforme ordem de classificação, para realização da respectiva Prova de Conceito. O procedimento será repetido até que uma proponente atenda integralmente às exigências do certame.
- 10.11.8 Para fins de instrução processual, serão solicitadas, conforme exigência da

equipe julgadora e por amostragem, impressões de relatórios e registros (logs) das operações realizadas durante a demonstração, como forma de comprovação das funcionalidades apresentadas.

10.11.9 As apresentações serão integralmente registradas por meios adequados, com a devida juntada dos arquivos ao processo administrativo, garantindo transparência, rastreabilidade e lisura do procedimento, bem como possibilitando a verificação pelos interessados e pelos órgãos de controle.

10.11.10 Nenhuma falta será tolerada por alegação de desconhecimento ou despreparo por qualquer das licitantes.

10.12 DISPOSIÇÕES GERAIS

10.12.1 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.

10.12.1.1 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.

10.12.2 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.

10.12.3 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.

10.12.4 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.

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

10.12.6 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.

- 10.12.7 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.
- 10.12.8 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:
- 10.12.8.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
- 10.12.8.2 Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.
- 10.12.8.3 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.
- 10.12.8.4 Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.12.9 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.
- 10.12.10 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.
- 10.12.11 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.
- 10.12.12 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 de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro que vier a substituí-lo, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial.

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 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;

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, Guanhães, Guaxupé, Ibiraci, Ibité, Igarapé, Igaratinga, Iguatama, Ipanema, Itabira, Itabirito, Itaguara, Itambé do Mato Dentro, Itapecerica, Itatiaiuçu, Itaúna, 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, 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 – Prova de Conceito

São Joaquim de Bicas/MG, 18 de maio de 2026.

Januária Medeiros
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 serviços especializados em implantação e customização de aplicativo de gestão pública municipal com cessão temporária dos direitos de uso da licença, incluindo organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde dos municípios consorciados, contemplando manutenção, suporte técnico e treinamento, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência, para atender às demandas dos municípios consorciados ao ICISMEP.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Inicialmente, cumpre destacar que o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paraopeba – ICISMEP trata-se de um Consórcio Público de natureza multifinalitária, constituído sob a forma de associação pública, dotado de personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005 e do Decreto nº 6.017/2007, que a regulamenta.

O Consórcio ICISMEP possui atualmente 108* (cento e oito) municípios consorciados, distribuídos pela Região Metropolitana de Belo Horizonte/MG, Central Mineira, Centro-sul, Jequitinhonha, Leste do Sul, Oeste, Sudeste e Sul, o que totaliza uma população assistida de mais de 4.700.000 (quatro milhões e setecentos mil) de habitantes, equivalente a pouco menos de 21% (vinte e um por cento) da população total do Estado de Minas Gerais, conforme ilustrado nas macrorregiões a seguir:



* 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, Ibirité, Igarapé, Igaratinga, Iguatama, Ipanema, Itabira, Itabirito, Itaguara, Itambé do Mato dentro, Itapecerica, Itatiaiuçu, Itaúna, Jaboticatubas, Japaraíba, 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, 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.

Dentre as soluções ofertadas por este Consórcio Público para cumprimento de seus objetivos e suas 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.

Nesse modelo, tratando-se de demandas comuns e recorrentes a diversos municípios consorciados, a soma dos seus quantitativos através da realização de processo licitatório por Consórcio Público proporciona o “poder de compra” e promove a “economia de escala”, resultando na economia de dinheiro público e garantindo a racionalidade, a economicidade e a eficiência nas contratações públicas.

A presente demanda pretende atender à necessidade dos municípios consorciados de aprimorarem os instrumentos de gestão pública municipal, com vistas à elevação dos níveis de eficiência administrativa, à melhoria da qualidade das informações gerenciais e ao fortalecimento da capacidade de planejamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas implementadas. Trata-se de necessidade pública diretamente relacionada à superação de limitações estruturais na organização dos processos administrativos, na prestação de serviços ao cidadão e no acompanhamento sistemático das ações e dos indicadores de saúde.

A contratação visa substituir a utilização de soluções tecnológicas isoladas, pouco integradas ou desatualizadas, bem como a adoção de controles manuais ou semipadronizados para execução e acompanhamento das atividades administrativas e assistenciais. Essa fragmentação de sistemas e de fluxos operacionais dificulta a consolidação de bases de dados confiáveis, compromete a visão sistêmica da gestão municipal e impacta negativamente a eficiência dos processos, gerando retrabalho, aumento dos custos operacionais e limitações à tomada de decisão baseada em informações tempestivas e consistentes.

No campo da saúde pública, tais fragilidades assumem maior relevância diante das exigências normativas, operacionais e de monitoramento impostas pelos sistemas nacionais de informação e pelos modelos de financiamento federais, em especial o Novo Modelo de Financiamento da Atenção Primária à Saúde – Previne Brasil. A adequada apuração e o acompanhamento contínuo dos indicadores pactuados, a qualificação dos registros no e-SUS AB (PEC e CDS), o controle da produção assistencial, a organização territorial das equipes e a atuação preventiva sobre situações de risco demandam maior capacidade

técnica de integração entre dados, processos e rotinas de trabalho, bem como instrumentos que possibilitem análise gerencial contínua e intervenção tempestiva por parte da gestão municipal.

Adicionalmente, deve-se considerar a crescente demanda por ampliação e qualificação dos canais de relacionamento entre a Administração Pública e o cidadão, de modo a assegurar maior acessibilidade aos serviços públicos, padronização do atendimento, transparência dos procedimentos e continuidade na prestação dos serviços. Essa necessidade não se restringe à simples disponibilização de meios digitais de comunicação, mas envolve a capacidade institucional de registrar, tratar, acompanhar e responder às demandas apresentadas pela população, integrando o atendimento externo aos fluxos administrativos internos e aos processos decisórios da Administração.

Nesse contexto, evidencia-se a necessidade de avaliar alternativas capazes de estruturar um ambiente integrado de gestão pública municipal, que permita concentrar, de forma organizada, interoperável e segura, funcionalidades relacionadas ao atendimento ao cidadão, à gestão de processos administrativos, ao acompanhamento de indicadores de saúde, ao suporte às rotinas das Secretarias Municipais de Saúde e à geração de informações estratégicas para os gestores públicos. As necessidades identificadas envolvem, entre outros aspectos, a eventual cessão temporária de uso de ferramentas tecnológicas, a prestação de serviços técnicos especializados, a capacitação continuada de usuários, o suporte operacional e a possibilidade de evolução e adaptação das soluções às realidades administrativas, operacionais e populacionais dos municípios consorciados.

Do ponto de vista funcional e gerencial, as necessidades abrangem a existência de base única e confiável de dados, a integração entre atendimento ao cidadão, processos administrativos e gestão da saúde, a capacidade de monitoramento sistemático de indicadores estratégicos, a padronização de fluxos de trabalho, a rastreabilidade das demandas e a ampliação do acesso da população aos serviços públicos, observadas as especificidades locais e a heterogeneidade dos municípios participantes do consórcio.

Assim, evidenciado o problema público a ser enfrentado e caracterizadas as necessidades institucionais envolvidas, busca-se a adoção de solução adequada, eficiente e economicamente vantajosa para os Municípios Consorciados ao ICISMEP, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público.

A necessidade foi demonstrada por meio de solicitação oriunda do município consorciado de Itapecerica e o interesse dos municípios foram confirmados através do processo de Intenção de Registro de Preços (IRP), onde os municípios de Igarapé, Itabirito, Itapecerica, Nova Era, Nova Serrana, Pará de Minas, Pedro Leopoldo, Perdigoão e São Sebastião do Oeste, manifestaram interesse formal na coparticipação, consolidando a demanda coletiva.

Dessa forma, evidencia-se a imprescindibilidade da contratação, incluindo ainda a composição de reserva estratégica sob responsabilidade do Consórcio ICISMEP, de modo a assegurar pronta resposta a eventuais situações emergenciais e a futuras adesões de municípios consorciados.

3 DO PROCEDIMENTO A SER UTILIZADO PARA AQUISIÇÃO DO OBJETO

De início, destaca-se que, nos termos da Resolução n° 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 n° 14.133/2021.

Realizando-se a licitação pela modalidade pregão, o art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal n° 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 global**.

Tratando-se de aquisição, por vários entes consorciados 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 n° 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 à 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, e os municípios indicados no item 17.4 como Participantes.

4 DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado previamente a este Termo de Referência, resultando na identificação da melhor solução para a pretensa aquisição, em conformidade com os requisitos estabelecidos na Lei Federal 14.133/21.

5 DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do artigo 18, §1º, inciso VIII, e do artigo 47, §1º, inciso II da Lei n°

14.133/2021, a Administração Pública deve avaliar, de forma motivada, a conveniência do parcelamento do objeto, com vistas à ampliação da competitividade, à obtenção da proposta mais vantajosa e à observância do princípio da isonomia. Nesse contexto, adota-se o entendimento dos Tribunais de Contas quanto à importância da apresentação de justificativa tanto para adoção ou não do parcelamento do objeto quanto para o agrupamento ou não de itens, considerando as características do objeto e os resultados pretendidos pela contratação.

Para fins deste documento, aplica-se como conceito de parcelamento a divisão de um mesmo item em lotes distintos, possibilitando a contratação simultânea de mais de uma empresa para a execução de parcelas quantitativas do mesmo item. Por sua vez, entende-se por agrupamento a reunião de itens distintos em um mesmo lote, com o objetivo de contratar uma única empresa para o fornecimento conjunto de diversos produtos.

No caso em análise, opta-se pelo não parcelamento do objeto e pelo agrupamento dos itens em lote único, em razão das características intrínsecas da solução pretendida, cuja natureza é eminentemente sistêmica, integrada e interdependente.

A solução tecnológica objeto da contratação é composta por diversos módulos e funcionalidades que operam de forma articulada sobre uma mesma base tecnológica, compartilhando infraestrutura, banco de dados, padrões de comunicação e regras de negócio. Entre esses componentes, destacam-se a plataforma digital central, os módulos de gestão de processos administrativos, os canais de atendimento e autoatendimento ao cidadão, os sistemas de gestão urbana (como estacionamento rotativo), bem como os módulos estratégicos da área da saúde, incluindo aqueles integrados aos sistemas oficiais.

Sob o aspecto da interdependência funcional, verifica-se que os módulos não operam de forma autônoma e isolada, mas sim em constante interação. Processos administrativos modelados alimentam os canais de atendimento digital; os dados gerados nesses atendimentos retroalimentam painéis gerenciais e relatórios; os módulos de saúde dependem da integridade e consistência das informações extraídas de bases integradas; e os sistemas de mobilidade urbana utilizam a mesma infraestrutura tecnológica para monitoramento, controle e geração de dados analíticos. Dessa forma, a eventual fragmentação da contratação em múltiplos lotes poderia comprometer a fluidez dessas integrações, gerando descontinuidades operacionais, inconsistências de dados e perda de eficiência.

No que se refere à base de dados unificada e à padronização tecnológica, a solução pressupõe a existência de um ambiente único, com controle centralizado de acessos, registros integrados e geração de relatórios consolidados. A divisão do objeto entre diferentes fornecedores tenderia a resultar em múltiplas bases de dados, aumento da complexidade de integração, necessidade de desenvolvimento de interfaces adicionais, maior risco de incompatibilidades tecnológicas e elevação dos custos indiretos, contrariando o princípio da economicidade.

Sob a ótica da eficiência administrativa e da segurança jurídica, o lote único permite a concentração da responsabilidade técnica em um único contratado, facilitando a gestão e a

fiscalização contratual, reduzindo riscos de conflitos entre fornecedores e evitando a chamada “fragmentação de responsabilidades”, comum em contratações tecnológicas complexas. Tal medida contribui para maior previsibilidade na execução contratual, maior controle sobre níveis de serviço, bem como maior agilidade na identificação e correção de eventuais falhas.

Ademais, a modelagem em lote único é compatível com o mercado fornecedor desse tipo de solução, que usualmente atua por meio de plataformas integradas, ofertando serviços completos que englobam desenvolvimento, implantação, suporte, manutenção e evolução tecnológica, o que reforça a viabilidade competitiva da contratação nos moldes propostos. Assim, a adoção do lote único, neste caso, não configura restrição indevida à competitividade, mas sim medida necessária para assegurar a adequada execução do objeto, em conformidade com os princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.

Diante do exposto, conclui-se que o **não parcelamento do objeto e o agrupamento dos itens em lote único** constituem a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e operacional, garantindo coerência sistêmica, eficiência na execução, segurança jurídica e melhor governança contratual, sem prejuízo à competitividade, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

6 DA JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

Após a abertura da Intenção de Registro de Preço (IRP), foi possível mensurar os quantitativos encaminhados pelos municípios consorciados (Igarapé, Itabirito, Itapeverica, Nova Era, Nova Serrana, Pará de Minas, Pedro Leopoldo, Perdígão e São Sebastião do Oeste). Além disso, com o objetivo de abranger as demandas dos municípios que por ora não se manifestaram, fora considerado um quantitativo adicional, destinado ao suprimento da necessidade dos demais entes consorciados, de maneira a garantir a manutenção das funcionalidades públicas.

Dessa forma, ao prever no presente procedimento um quantitativo capaz de atender a rede consorciada, o ICISMEP, enquanto Consórcio Público de direito público, cumpre sua finalidade, em conformidade com o art. 241 da Constituição Federal de 1988, instrumentalizando o federalismo cooperativo.

Ressalta-se que os quantitativos destinados ao Consórcio ICISMEP não configuram demanda certa, não havendo garantia de solicitação integral por parte dos municípios. Tais esclarecimentos são necessários para assegurar a transparência das informações e das relações estabelecidas entre o Consórcio e os detentores dos preços registrados, uma vez que celebrada a Ata de Registro de Preços ambas as partes estarão sujeitas aos direitos e obrigações dela decorrentes.

Considerando a natureza do Consórcio Público ICISMEP, que visa promover a cooperação entre os municípios consorciados para a realização de compras conjuntas e a otimização dos recursos públicos, a metodologia proposta para a disposição de quantitativos aos municípios que não se manifestaram tempestivamente visa garantir o dimensionamento adequado da licitação sem comprometer a economicidade e o atendimento à real demanda.

Neste cenário, para preservar o equilíbrio entre a previsão realista da demanda global e a necessidade de garantir ampla cobertura da licitação, utilizou-se a seguinte metodologia:

1. Para os itens Licença de uso e suporte do aplicativo mobile e web, Treinamento e implantação, Gerenciamentos de processos Governamentais, Canal de autoatendimento com emulação humana e chatbot, Gestão de vagas de estacionamento e Serviços especializados de operação, gestão e apoio à fiscalização do estacionamento rotativo digital, cujo dimensionamento é de **uma unidade por município**, optou-se pela aplicação de um fator de ajuste limitado a 15% sobre o quantitativo total de Municípios atualmente consorciados, qual seja 108, o que resultou em 16 unidades, valor que foi adicionado a cada um dos referidos itens como Quantitativo ICISMEP;

Memorial de Cálculo:

$$\text{Quantitativo ICISMEP} = \text{percentual} / 100 \times \text{municípios consorciados}$$
$$15 / 100 \times 108 = 16,2$$

2. Quanto aos itens Serviços por canal de autoatendimento, Hora Técnica de Analista para desenvolvimento e customização e Locação de Totem de autoatendimento, cujo dimensionamento é de **unidades utilizadas por município**, adotou-se como metodologia a apuração da média dos quantitativos indicados pelos Municípios em cada um dos referidos itens, para os 15% do total de Municípios atualmente consorciados, o que resultou nos seguintes valores:

Memorial de Cálculo:

$$\text{Quantitativo ICISMEP} = \text{Média dos quantitativos informados pelos municípios} \times \text{percentual}$$

Serviços por canal de autoatendimento: $5,33 \times 16 = 85,33$

Hora Técnica de Analista para Desenvolvimento e Customização: $125 \times 16 = 2.000$

Locação de Totem autoatendimento: $7,8 \times 16 = 124,8$

3. Em relação aos itens Indicadores de Saúde e Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde, a delimitação se deu por faixa populacional.

Inicialmente, cabe esclarecer que referida delimitação justifica-se pelas particularidades estruturais, pela complexidade operacional e pelo consumo diferenciado de infraestrutura tecnológica desse segmento. Municípios com maior população possuem redes de saúde mais amplas, com maior número de unidades, equipes, profissionais e atendimentos, o que eleva significativamente o volume de registros, a necessidade de parametrizações, a complexidade dos fluxos assistenciais e a demanda por capacitação. Além disso, a hospedagem do sistema em nuvem, com armazenamento de dados sensíveis, alta disponibilidade e conformidade com a LGPD, exige maior capacidade tecnológica à medida que aumentam a população e a produção assistencial.

Adicionalmente, os módulos da Saúde envolvem funcionalidades complexas, como monitoramento de indicadores, regulação de atendimentos e integrações com sistemas federais, cuja demanda cresce conforme o porte do município. Nesse contexto, a segmentação por faixa populacional assegura a

proporcionalidade entre custo e demanda, preserva o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, evita subsídios cruzados e garante isonomia entre os entes consorciados.

Dessa forma, para definição de quantitativo dos itens Indicadores de Saúde e Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde, a metodologia adotada considerou o levantamento da população dos municípios consorciados, sua classificação por faixa populacional e a identificação do número de municípios em cada faixa. Por fim, para o dimensionamento foi considerado o equivalente a 15% do total de municípios em cada faixa.

Memorial de Cálculo:

Quantitativo ICISMEP = Número de municípios na faixa x percentual

População até 10.000 habitantes: $35 \times 0,15 = 5,25$

População de 10.001 a 30.000 habitantes: $30 \times 0,15 = 4,5$

População de 30.001 a 70.000 habitantes: $23 \times 0,15 = 3,45$

População de 70.001 a 100.000 habitantes: $6 \times 0,15 = 0,9$

População de 100.001 a 200.000 habitantes: $12 \times 0,15 = 1,8$

População de 200.001 a 500.000 habitantes: $1 = 1$

População de 500.001 a 1.000.000 habitantes: $1 = 1$

Quadro 1: Classificação dos Municípios consorciados por faixa populacional:

	Município	Nº de habitantes	Nº de municípios por faixa
População até 10.000 habitantes	Araújos	9.634	35
	Belo Vale	9.012	
	Bonfim	7.710	
	Camacho	2.851	
	Catas Altas	5.706	
	Conceição do Pará	5584	
	Confins	7.758	
	Córrego Fundo	6333	
	Crucilândia	5.674	
	Desterro de Entre Rios	7.941	
	Dom Joaquim	5.074	
	Estrela do Indaiá	2.711	
	Ferros	9.603	
	Florestal	8.469	
	Fortuna de Minas	3.230	
	Iguatama	6.782	
	Itambé do Mato Dentro	2.168	
	Japaraíba	4.706	
	Leandro Ferreira	3.272	
	Luisburgo	7.239	
	Martins Soares	8.797	
	Onça de Pitangui	3.024	
	Passa Tempo	8.716	
	Pedra do Indaiá	4.247	
	Pequi	4.265	
	Piedade dos Gerais	5.199	
	Piracema	6.905	
	Pratápolis	8.534	
Alto Jequitibá	8.606		
Rio Manso	5.746		
Santana do Jacaré	4.246		
São José da Varginha	4.698		
São Sebastião do Oeste	9.527		

	Senador Firmino	7.977	
	Taquaraçu de Minas	4.394	
População de 10.001 a 30.000 habitantes	Abaeté	23.173	30
	Abre Campo	14.354	
	Bela Vista de Minas	10.427	
	Capitólio	10.991	
	Carmo da Mata	11.291	
	Carmo do Cajuru	24.581	
	Carmópolis de Minas	18.561	
	Conceição do Mato Dentro	24.559	
	Divino	21.428	
	Ibiraci	10.996	
	Igaratinga	11.345	
	Ipanema	20.181	
	Itaguara	14.415	
	Itapeçerica	21.456	
	Itatiaiuçu	13.779	
	Jaboticatubas	21.407	
	Manhumirim	20.939	
	Mário Campos	16.705	
	Martinho Campos	14.546	
	Nova Era	17.813	
	Perdigão	13.118	
	Pitangui	27.834	
	Raposos	16.796	
Rio Acima	10.698		
Sabinópolis	14.309		
Santo Antônio do Monte	28.456		
São Domingos do Prata	17.783		
São Gonçalo do Pará	12.275		
São Gonçalo do Rio Abaixo	12.475		
Simonésia	20.431		
População de 30.001 a 70.000 habitantes	Arcos	43.653	23
	Barão de Cocais	32.264	
	Bom Despacho	54.377	
	Brumadinho	41.090	
	Caeté	39.775	
	Campo Belo	54.027	
	Carangola	32.134	
	Cláudio	31.936	
	Congonhas	55.272	
	Guanhães	33.517	
	Guaxupé	52.744	
	Igarapé	49.120	
	Itabirito	56.369	
	Juatuba	33.249	
	Lagoa da Prata	53.927	
	Mariana	64.506	
	Mateus Leme	40.814	
	Matozinhos	39.529	
	Ouro Branco	40.638	
	Pedro Leopoldo	65.174	
Santa Bárbara	31.916		
São Joaquim de Bicas	37.017		
Sarzedo	39.974		
População de 70.001 a 100.000 habitantes	Esmeraldas	93.103	6
	Formiga	70.897	
	João Monlevade	83.791	
	Lagoa Santa	81.299	
	Manhuaçu	97.328	
Ouro Preto	77.914		
População de 100.001 a 200.000 habitantes	Barbacena	129.695	12
	Conselheiro Lafaiete	138.946	
	Ibirité	179.582	
	Itabira	118.053	
	Itaúna	103.272	
	Nova Lima	120.959	
	Nova Serrana	114.791	
Pará de Minas	102.844		

	Poços de Caldas	172.339	
	Sabará	134.576	
	Ubá	107.423	
	Vespasiano	138.583	
População de 200.001 a 500.000 habitantes	Santa Luzia	230.382	1
População de 500.001 a 1.000.000 habitantes	Contagem	651.718	1

Fonte: IBGE. Diretoria de Pesquisas - DPE - Coordenação de População e Indicadores Sociais - COPIS.
(ESTIMATIVAS DA POPULAÇÃO RESIDENTE NO BRASIL E UNIDADES DA FEDERAÇÃO COM DATA DE REFERÊNCIA EM 1º DE JULHO DE 2025)

Nota: Para as faixas que possuem apenas 1 município consorciado, foi considerado o respectivo número no dimensionamento do quantitativo ICISMEP a fim de que eventuais demandas possam ser devidamente atendidas.

Nota: Os valores finais que apresentaram casas decimais foram arredondados, para cima ou para baixo.

Por fim, aplicadas as referidas metodologias de cálculo, os resultados obtidos foram apresentados em conjunto com os quantitativos declarados pelos entes consorciados que manifestaram interesse em participar da referida contratação, conforme detalhamento disposto no quadro de especificações do objeto constante no tópico seguinte deste documento.

A margem técnica aplicada cumpre as seguintes finalidades:

- Absorver a demanda potencial dos municípios que não enviaram dados dentro do prazo, com base em projeção proporcional à participação dos demais consorciados;
- Acolher eventuais variações futuras na demanda municipal estimada ou adesão posterior de novos entes ao Consórcio ICISMEP;
- Assegurar segurança e equilíbrio na contratação, sem caracterizar superestimação indevida ou comprometimento da economicidade do processo.

A prática de adoção de margens técnicas em compras compartilhadas encontra respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), que reconhece como legítima a previsão de quantidades suplementares, desde que justificadas.

Importante ressaltar que o percentual proposto foi deliberadamente contido, de forma a não inflar artificialmente a licitação, mas sim refletir uma estimativa técnica conservadora e proporcional. Assim, a margem de 15% adotada representa um instrumento de equilíbrio, que possibilita o adequado dimensionamento da licitação, garantindo ampla participação futura dos entes consorciados e preservando os princípios da legalidade, economicidade, vantajosidade e planejamento consagrados na legislação vigente.

7 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

A solução consiste em uma **plataforma digital integrada**, concebida para atuar como **ambiente único de relacionamento entre o cidadão, o gestor público e as secretarias municipais**, reunindo, em um mesmo ecossistema tecnológico:

- Aplicativo mobile para o cidadão (Android e iOS);

- Plataforma web administrativa para gestores e servidores;
- Módulos funcionais parametrizáveis por município;
- Serviços técnicos de implantação, treinamento, suporte e evolução contínua.

A arquitetura da solução deverá ser baseada em **infraestrutura em nuvem**, com escalabilidade automática, alta disponibilidade e padrões elevados de segurança da informação, assegurando:

- continuidade dos serviços;
- proteção de dados sensíveis;
- conformidade com legislações aplicáveis;
- independência da infraestrutura física local dos municípios.

A plataforma deverá permitir **customização visual, funcional e operacional** para cada município consorciado, respeitando sua identidade institucional, estrutura administrativa e prioridades de gestão, sem comprometer a padronização tecnológica necessária ao modelo consorciado.

Do ponto de vista estratégico, a solução atua simultaneamente em dois eixos principais:

a) **Atendimento ao cidadão**

Disponibilizando serviços digitais, informações, protocolos, agendamentos, solicitações, acompanhamentos e canais de comunicação direta com o poder público, promovendo:

- maior acessibilidade;
- redução de filas e deslocamentos;
- atendimento contínuo e padronizado.

b) **Gestão e tomada de decisão**

Oferecendo painéis gerenciais, relatórios analíticos, indicadores estratégicos e mecanismos de controle que apoiam o gestor público na:

- organização dos processos administrativos;
- monitoramento de metas;
- avaliação de desempenho;
- planejamento de políticas públicas.

7.1 **DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS ITENS**

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

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

A licença de uso compreende:

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

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

A plataforma deverá permitir:

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

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

7.1.2 – Treinamento e Implantação

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

A implantação compreende:

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

O treinamento deverá ser realizado de forma **presencial ou remota**, conforme

definido pelo município, abrangendo:

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

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

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

7.1.3 – Gerenciamento de Processos Governamentais

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

O módulo deverá possibilitar:

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

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

7.1.4 – Canal de Autoatendimento com Emulação Humana e Chatbot

Este item contempla a disponibilização de **canal digital de autoatendimento ao cidadão**, integrado à plataforma de gestão pública municipal, utilizando tecnologia de

emulação humana e chatbot, com funcionamento contínuo, inclusive fora do horário de expediente.

O canal de autoatendimento tem como finalidade:

- ampliar o acesso da população aos serviços públicos;
- reduzir filas e demandas presenciais;
- padronizar o atendimento;
- garantir disponibilidade de informações e serviços 24 horas por dia, 7 dias por semana.

A solução deverá ser capaz de:

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

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

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

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

7.1.5 – Serviços por Canal de Autoatendimento

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

Os serviços poderão abranger, entre outros:

- solicitações de serviços públicos;
- consultas a protocolos;
- agendamentos;

- acesso a informações institucionais;
- encaminhamento de demandas para secretarias específicas.

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

7.1.6 – Gestão de Vagas de Estacionamento

Disponibilização de módulo de **sistema digital para organização, controle e monitoramento do uso de vagas públicas**, especialmente em áreas de alta rotatividade.

A solução deverá permitir:

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

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

7.1.7 – Hora Técnica de Analista para Desenvolvimento e Customização

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

As horas técnicas poderão ser utilizadas para:

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

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

7.1.8 – Indicadores de Saúde

MÓDULOS ESTRATÉGICOS DE SAÚDE

Atenção Primária e Novo Cofinanciamento Federal:



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

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

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

PAINÉIS ESTRATÉGICOS DE SAÚDE

Painel do Agente Comunitário de Saúde (ACS):

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

A solução deverá possibilitar:

- filtragem de dados por município, unidade e agente;
- listagem de famílias e cidadãos cadastrados;

- acompanhamento de metas de cobertura de visitas domiciliares;
- visualização de condições de saúde acompanhadas;
- registro e análise de buscas ativas, internações e desfechos das visitas;
- opção de impressão de relatórios.

O painel constitui ferramenta essencial para:

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

Painel da Unidade Básica de Saúde (UBS):

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

Deverá permitir:

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

Esse painel fortalece:

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

Sala de Situação da Vigilância Epidemiológica:

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

A solução deverá possibilitar:

- rastreamento de casos por CID ou CIAP;
- alertas automáticos ao atingir limiares críticos;

- dashboards por tipo de agravo;
- emissão de relatórios e geração de mapas de calor por território;
- emissão automática de fichas de notificação (SINAN).

Esse módulo contribui diretamente para:

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

Painel de Vacinação e Classificação de Risco:

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

A solução deverá permitir:

- identificação de vacinas em atraso;
- estratificação por faixa etária, unidade e equipe;
- geração de listas nominais para visitas domiciliares;
- acompanhamento contínuo de grupos prioritários.

Esse painel fortalece a vigilância em saúde e a efetividade das ações preventivas.

Painel de Estratificação de Risco e Visita Domiciliar:

Os painéis de estratificação e frequência de visitas permitem:

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

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

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

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

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

O serviço inclui:

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

O acompanhamento contínuo visa:

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

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

7.1.10 – Locação de Totem de Autoatendimento

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

O totem permitirá:

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

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

Especificações técnicas do equipamento Totem autoatendimento:



- Processador com pontuação mínima de 23.000 (vinte e três mil) pontos devidamente publicados no endereço <https://www.cpubenchmark.net>
- Mínimo de 14 núcleos
- Frequência mínima 3,7 GHz
- Memória Cache mínima de 24MB
- TDP base power máximo de 35 W
- Memória RAM 16 GB DDR4 de 3200MHz ou superior; Mínimo de 2 slots de memória, não sendo aceitas soluções com memória soldadas a placa mãe; Capacidade de suportar até 64GB de memória.
- Armazenamento: Instalado com disco do tipo SSD NVME M.2 de no mínimo 256GB; no mínimo um Slot SATA III; Baia de 2.5" interna para utilização de HD adicional.
- Comunicação: Interface de rede Ethernet 10/100/1000 on board; Interface de rede Wireless 802.11ax dual band 2x2 + Bluetooth 5.0 ou superior.
- Tela LCD com Tamanho da tela de 23,8 polegadas touchscreen, tecnologia IPS; Formato Widescreen 16:9 (deverá ficar em posicionamento vertical); Resolução: 1920 x 1080 pixels; Brilho: 300 cd/m²; Contraste Estático: 1000:1; Taxa de Atualização: 60 Hz.
- Tempo de resposta máximo de 5ms.
- Autofalante de no mínimo de 3W.
- Certificações RoHS, TCO Certified 9.0, Energy Star e Epeat Gold.
- Impressora: Tecnologia de Impressão térmica de linhas; Resolução de Impressão: 203 dpi x 203 dpi; Velocidade de Impressão de 200 mm/s (textos e gráficos); Fonte de Impressão com as opções de 12 pts. x 24 pts e 9 pts. x 17 pts; Largura do papel: 80mm; Guilhotina para corte automático de papel.
- Leitor de Código de Barras: Sensor de Imagem: LED Vermelho; Compatível com os códigos: 1D: Codabar, Code 39, Code 32, Interleaved 2 of 5, NEC 2 of 5, Code 93, Straight 2 of 5, Industrial, Straight 2 of 5 IATA, Matrix 2 of 5, Code 11, Code 128, ISBT 128, GS1-128, UPC-A, UPC-E0, UPC-E1, EAN/JAN-13, EAN/JAN-8, ISBN, MSI, GS1 DataBar-Omnidirectional, GS1 DataBar Limited, GS1 DataBar Expanded, 2D: PDF417, QR code, DataMatrix, Aztec Code, China Post, HongKong 2 of 5, Korea Post, Han Xin code, Maxi code, Micro PDF417, GS1 Composite coders, Codablock A, Codablock F.; Tecnologia de Leitura Image CMOS; Compatibilidade do Sistema Linux, Android, Windows e MAC; Resolução PIXELS 1280 x 800; Modo de Leitura automática por indução; Alcance de Leitura: 10-150 mm (EAN 13, 13 mil, PCS=90%).
- Dimensões mínimas: 102 mm x 71 mm x 177 mm;

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

7.2 DELIMITAÇÃO POR FAIXA POPULACIONAL

A delimitação por faixa populacional, aplicada exclusivamente aos itens da área da Saúde, justifica-se em razão das particularidades estruturais, da elevada complexidade operacional e do consumo diferenciado de infraestrutura tecnológica que caracterizam esse segmento. Diferentemente dos demais módulos da solução, a área da Saúde apresenta variações diretamente relacionadas ao porte populacional dos municípios, o que impacta de forma significativa a dimensão técnica, operacional e tecnológica da contratação.

Nesse contexto, observa-se que municípios com maior número de habitantes possuem, em regra, uma rede municipal de saúde mais ampla e complexa, composta por maior quantidade de Unidades Básicas de Saúde, equipes de Atenção Primária, profissionais vinculados e volume expressivo de atendimentos mensais. Essa ampliação estrutural implica, conseqüentemente, no aumento do número de registros clínicos e administrativos, bem como na necessidade de maior número de usuários administrativos no sistema, parametrizações específicas, fluxos assistenciais mais complexos e maior carga de treinamentos e capacitações. Assim, a organização da rede de saúde cresce de forma proporcional à população atendida, refletindo diretamente na complexidade da solução a ser contratada.

Além disso, a hospedagem do sistema e-SUS em ambiente de nuvem demanda uma infraestrutura robusta, capaz de garantir armazenamento contínuo de prontuários eletrônicos, gestão de dados clínicos sensíveis, realização de backups periódicos com redundância, alta disponibilidade e conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados. Nesse cenário, o consumo de recursos tecnológicos está diretamente relacionado ao número de habitantes, ao volume de atendimentos registrados, à produção das equipes de saúde e à quantidade de dados armazenados. Dessa forma, municípios de maior porte exigem maior capacidade computacional, maior volume de armazenamento, maior poder de processamento e suporte técnico mais especializado.

Somado a isso, os módulos da área da Saúde envolvem funcionalidades complexas, como painéis estratégicos de indicadores da Atenção Primária, monitoramento de metas

assistenciais, regulação de filas de espera, gestão de Tratamento Fora do Domicílio, fluxos de vigilância sanitária e integrações com sistemas federais. O aumento da população atendida intensifica o volume de registros processados, amplia a complexidade das integrações sistêmicas, eleva a necessidade de suporte técnico contínuo e demanda maior esforço na capacitação das equipes envolvidas.

Diante desse cenário, a segmentação por faixa populacional mostra-se tecnicamente necessária, uma vez que assegura a proporcionalidade entre o custo da contratação e a demanda efetiva de cada município, preserva o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, evita subsídios cruzados entre entes de diferentes portes e garante a isonomia entre os consorciados. Trata-se, portanto, de uma medida que promove a sustentabilidade da contratação, sem configurar qualquer restrição à competitividade, mas sim uma adequação técnica à realidade estrutural e operacional de cada ente.

Assim, conclui-se que a delimitação por faixa populacional, quando aplicada aos módulos da Saúde, encontra respaldo técnico na relação direta entre o porte populacional, a complexidade assistencial e o consumo de infraestrutura tecnológica, sendo medida necessária para assegurar eficiência, equilíbrio e viabilidade à contratação pretendida.

A contratação objetiva o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços com equipamento de comutação eletrônica de eletrodos múltiplos para eletrocussão de plantas daninhas, incluindo operador, insumos, transporte e mão de obra, para atender às demandas dos municípios consorciados ao ICISMEP.

7.3 Das funcionalidades exigidas na plataforma:

- 7.3.1 Tela principal de notícias;
- 7.3.2 Abertura de chamados;
- 7.3.3 Acompanhamento de chamados;
- 7.3.4 Utilidade pública;
- 7.3.5 Turismo;
- 7.3.6 Ocorrências
- 7.3.7 Notificações e mensagens;
- 7.3.8 Formulários dinâmicos – Eventos, inscrições, pesquisas;
- 7.3.9 Preços de combustível – PROCON;
- 7.3.10 Sala do empreendedor virtual;
- 7.3.11 Processo seletivo;
- 7.3.12 Guarda Municipal;

- 7.3.13 Carteira Digital – Escolar, eventos, cursos, biblioteca, categorias prioritárias;
- 7.3.14 Agendamento de serviços;
- 7.3.15 Diário do Aluno;
- 7.3.16 Botão de Pânico;
- 7.3.17 Transporte público;
- 7.3.18 Diário de bordo;
- 7.3.19 Eventos;
- 7.3.20 Castração de animais;
- 7.3.21 Cartão SUS;
- 7.3.22 Resultados de exames;
- 7.3.23 Integrações – E-SUS, Exames, Procedimentos, Vacinas;
- 7.3.24 Marcações de Consultas Médicas por especialidades;
- 7.3.25 Consulta dinâmica – Fila de espera;
- 7.3.26 Gerenciamento de processos governamentais;
- 7.3.27 Solução de autoatendimento com emulação humana e chatboot;
- 7.3.28 Gestão de vagas de estacionamento;
- 7.3.29 Indicadores de saúde;
- 7.3.30 Configuração usuário – rotinas, permissões;
- 7.3.31 Paramentos tela aplicativo;
- 7.3.32 Painel gestor;
- 7.3.33 Menu dashboard;
- 7.3.34 Relatórios.

7.4 Detalhamento das funcionalidades do aplicativo:

7.4.1 MENU NOTÍCIAS:

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da notícia através da área administrativa web.
2	Permitir notificar a notícia a ser enviada.
3	Permitir cadastrar uma notícia com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre a notícia.
4	Permitir a edição das notícias cadastradas.
5	Permitir ocultar / mostrar notícias através da área administrativa web.

7.4.2 UTILIDADE PÚBLICA:

A Funcionalidade Utilidade Pública:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título.
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e informações sobre o item como endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização.
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados.

7.4.3 TURISMO:

A Funcionalidade Turismo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título.
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e informações sobre o item como endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização.
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados.

7.4.4 COMUNICADOS:

A Funcionalidade Comunicados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento das mensagens e dos grupos dos servidores municipais através da área administrativa web.
2	Permitir notificar a mensagem a ser enviada ao servidor público.
3	Permitir cadastrar uma mensagem com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre a mensagem.
4	Permitir a edição dos grupos cadastrados.

7.4.5 OCORRÊNCIAS:

A Funcionalidade Ocorrências:

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

7.4.6 LISTA DE OCORRÊNCIAS:

A Funcionalidade LISTA DE OCORRÊNCIAS:

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

7.4.7 FORMULÁRIOS DINÂMICOS – EVENTOS, INSCRIÇÕES, PESQUISAS

A Funcionalidade do Formulários Dinâmicos:

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

7.4.8 PREÇO DE COMBUSTIVEL – PROCON

A Funcionalidade Preço de Combustível:

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

7.4.9 SALA DO EMPREENDEDOR VIRTUAL

A Funcionalidade de Sala do Empreendedor Virtual:

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

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

7.4.10 PROCESSO SELETIVO

A Funcionalidade do Processo Seletivo:

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

7.4.11 GUARDA MUNICIPAL

A Funcionalidade da Guarda Municipal:

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

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

A Funcionalidade de Carteira Digital

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

7.4.13 AGENDAMENTO DE SERVIÇOS

A Funcionalidade Agendamento de serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar a categoria de serviço a ser utilizado.
2	Permitir cadastrar a subcategoria do serviço a ser utilizado.
3	Permitir liberação dos serviços cadastrados através do calendário com intervalos de datas.
4	Permitir visualizar o tipo de agendamento marcado através da área administrativa por mês, semana e dia.

5	Permitir realizar o agendamento de serviço através da área administrativa.
6	Permitir cadastrar a restrição por tipo de serviço e tempo determinado.

7.4.14 DIÁRIO DO ALUNO

A Funcionalidade do Diário do Aluno:

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

7.4.15 BOTÃO DO PÂNICO

A Funcionalidade do Botão do Pânico:

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

7.4.16 TRANSPORTE PÚBLICO – ACOMPANHAMENTO EM TEMPO REAL

A Funcionalidade do Transporte Público:

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

7.4.17 DIÁRIO DE BORDO

A Funcionalidade Diário de Bordo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento do veículo.
2	Permitir o cadastramento do tipo de veículo, placa, setor, secretaria, tipo de combustível, código do veículo.
3	Permitir o cadastramento do motorista responsável por tipo de veículo e secretaria.
4	Permitir a visualização em tempo real do status do veículo, horário de saída, horário chegada,

hodômetro inicial, hodômetro final, quilometro rodado e destino.

7.4.18 EVENTOS

A Funcionalidade Eventos:

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

7.4.19 CASTRAÇÃO DE ANIMAIS

A Funcionalidade castração de animais:

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

7.4.20 CARTÃO SUS

A Funcionalidade do Cartão SUS:

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

7.4.21 RESULTADO DE EXAMES

A Funcionalidade de Resultado de exames:

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

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir ao cidadão hipertensos acompanhamento consulta e aferição arterial (em linha com o indicador de desempenho do Previne Brasil).
2	Permitir ao cidadão diabéticos acompanhamento consulta de hemoglobina glicada (em linha com o indicador de desempenho do Previne Brasil).

3	Permitir ao cidadão gestantes acompanhar consultas de pré-natal, exames de sífilis e HIV e consultas odontológica.
---	--

7.4.23 MARCAÇÕES DE CONSULTAS MÉDICAS POR ESPECIALIDADES

A Funcionalidade da Marcação de Consultas Médicas por Especialidades:

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

7.4.24 CONSULTA DINAMICA – FILA DE ESPERA (SAÚDE)

A Funcionalidade da Consulta Dinâmica:

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

7.4.25 GERENCIAMENTOS DE PROCESSOS GOVERNAMENTAIS

A Funcionalidade do Gerenciamentos de Processos Governamentais:

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

7.4.26 SOLUÇÃO DE AUTOATENDIMENTO COM EMULAÇÃO HUMANA E CHATBOOT

A Funcionalidade do Autoatendimento com emulação humana e chatboot

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

7.4.27 GESTÃO DE VAGAS DE ESTACIONAMENTO

A Funcionalidade da gestão de vagas de estacionamento

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o cidadão cadastre seus veículos através do app mobile e web.
2	Permitir que o cidadão acesse seu extrato de créditos e pagamentos através do app.
3	Permitir configurar notificações de prazo para restante para sua vaga expirar.
4	Permitir que seja disponibilizado através do app dúvidas frequentes, termo de uso, sobre o estacionamento e estabelecimentos credenciados.

5	Permitir que o cidadão realize a compra de créditos através do app e canal de autoatendimento com emulação humana através de chatbot.
6	Permitir que através do painel administrativo o gestor consiga parametrizar o % de deságio na compra de créditos para estabelecimentos previamente cadastrado.
7	Permitir o cadastramento do tempo de expiração, cores de status por vaga ocupada, vaga irregular e vaga livre.
8	Permitir o cadastramento do estabelecimento com seus status de validado, não validado e indeferido.
9	Visualização de dashboard em tempo real de veículos estacionados e em curso, histórico de estacionamento por filtro de data, região e vagas.
10	Permitir exportar relatórios em PDF e excel.

7.4.28 INDICADORES DE SAÚDE

Funcionalidade de Indicadores de Saúde:

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

7.4.29 PAINEL UBS

A Funcionalidade de Painel UBS:

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

7.4.30 PAINEL VACINAÇÃO / CLASSIFICAÇÃO

A Funcionalidade de Painel Vacinação / Classificação:

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

7.4.31 PAINEL DE ESTRATIFICAÇÃO

A Funcionalidade de Estratificação:

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

7.4.32 PAINEL DE FREQUENCIA DE VISITA DOMICILIAR

A Funcionalidade de Visita Domiciliar:

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

7.4.33 PAINEL DO ACS

A Funcionalidade de Estratificação:

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

7.4.34 VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

A Funcionalidade de vigilância epidemiológica:

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

7.4.35 COFINANCIAMENTO FEDERAL

A Funcionalidade de cofinanciamento federal:

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

7.4.36 CONTROLE DE ACESSOS

A Funcionalidade Controle de Acessos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento de rotinas a serem disponibilizadas.
2	Permitir editar permissões por secretarias e rotinas.
3	Permitir editar permissões de leitura e escrita, somente leitura.
4	Permitir editar permissões de deletar, imprimir, tramitar, responder chamados ao cidadão.

5	Permitir o cadastramento de novo usuário através a área administrativa.
6	Permitir a redefinição de senha de usuários através da área administrativa.
7	Permitir a visualização de todos os usuários cadastrado através da área administrativa.

7.4.37 PARAMENTOS TELA APLICATIVO

A Funcionalidade de Paramentos tela aplicativo:

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

7.4.38 PAINEL DO GESTOR

A Funcionalidade de Painel do Gestor:

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

7.4.39 DASHBOARD

A Funcionalidade DASHBOARD:

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

7.4.40 RELATÓRIOS

A Funcionalidade Relatórios:

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

7.4.41 APLICATIVO

A Funcionalidade APLICATIVO:

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

7.5 REQUISITOS DO APLICATIVO

7.5.1 Permitir o cidadão instalar o aplicativo na sua respectiva plataforma (Android ou IOS);

- 7.5.2 Permitir ao cidadão o seu registro como usuário para utilização do aplicativo, com a disponibilização de senha pessoal para acesso;
- 7.5.3 Permitir o cidadão utilizar todos os recursos e serviços disponibilizados através da aplicação web;
- 7.5.4 O sistema deve funcionar em qualquer sistema operacional, independente do dispositivo, bastando ter instalado um cliente de navegação e uma conexão com a internet.
- 7.5.5 Devem possuir compatibilidade com smartphones e tablets, não obstruindo o acesso.
- 7.5.6 Deve-se utilizar um banco de dados SGBD, com suporte a chaves estrangeiras, visões e linguagem SQL. Além disso, deve possuir licença baseada em Software Livre, que permita seu fornecimento gratuito à Contratante para um número simultâneo.
- 7.5.7 O sistema deve possuir a opção de integração e com troca dinâmica de informações entre os módulos via web service quando solicitado ou necessário.
- 7.5.8 Cadastro de cidades compatível com base de dados IBGE.
- 7.5.9 Ter mecanismos de trabalhar com fonte de dados externas, de outros sistemas ou até mesmo arquivos de planilha em arquivo excel e/ou csv, txt.
- 7.5.10 Possibilitar a alteração dos dados da conta de usuário, como nome, e-mail e senha diretamente pelo sistema.
- 7.5.11 Possibilidade de ser instalado em Datacenter do contratante se for solicitado;
- 7.5.12 Ser desenvolvido em tecnologias devidamente licenciadas, não gerando custos adicionais à entidade;
- 7.5.13 Utilizar protocolo TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre cliente e o servidor;
- 7.5.14 Deve ter a opção de acesso de sistema online via website, podendo ser acessado por computador, smartphone ou tablet;
- 7.5.15 O aplicativo móvel deverá ser disponibilizado em smartphones ou tablets Android, iOS. O aplicativo móvel deverá ser disponibilizado no play store (google/android) e na Apple Store (Apple/iOS);
- 7.5.16 Deve permitir o cadastro de manifestações identificadas, concedendo-se ao usuário a opção de solicitar sigilo acerca dos seus dados.
- 7.5.17 Deve permitir o cadastro de todos os serviços que são prestados pela gestão municipal ao longo dos prazos de implantação estabelecidos neste Termo;
- 7.5.18 Deve possuir protocolo único para cada manifestação;

- 7.5.19 Deve ter a possibilidade de incluir um protocolo existente, digitando o número do protocolo;
- 7.5.20 Deve permitir abrir e/ou acompanhar manifestações através do sistema online e do aplicativo móvel;
- 7.5.21 Multiusuário: permitir o acesso de vários usuários de forma concomitante;
- 7.5.22 Deve permitir ao usuário acessar as funções habilitadas a partir das plataformas de acesso: Sistemas Operacionais Linux, Mac OS, Windows e smartphones e tablets, Android, iOS;
- 7.5.23 Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;
- 7.5.24 Não permitir a exclusão de registros que possuam dados relacionados, preservando a consistência e integridade dos dados;
- 7.5.25 Permitir o cadastro de usuários do sistema, com senhas de acesso e respectivos privilégios em cada função do sistema;
- 7.5.26 Deve possuir backup automático redundante;
- 7.5.27 Oferecer painel administrativo para o ouvidor e outros usuários;
- 7.5.28 Efetuar o controle de manifestações por prazos definidos para cada tipo de manifestação;
- 7.5.29 Buscar uma manifestação quando informado o número de protocolo;
- 7.5.30 Deve ter uma opção para o ouvidor efetuar buscas no banco de dados, apenas informando palavras chave sobre o chamado;
- 7.5.31 Deve ser integrado com o aplicativo móvel, de modo que novas manifestações ou interações em manifestações já abertas, possam ser efetuadas e visualizadas nas plataformas iOS, Android;
- 7.5.32 Quando abrir um novo chamado, deverá ter a opção de selecionar o setor do órgão e o tipo de serviço do órgão;
- 7.5.33 Quando um novo chamado for aberto pelo cidadão, deverá ter uma opção que informe qual a origem do chamado, se por sistema on-line ou por aplicativo;
- 7.5.34 Deve permitir a um usuário cadastrado efetuar a troca de senha;
- 7.5.35 Deve possuir a opção de “esqueci minha senha”, efetuando as verificações através do e-mail cadastrado;
- 7.5.36 Deve permitir a edição do prazo limite para resposta de manifestações, de acordo com o tipo de manifestação;

- 7.5.37 Deve dispor de relatórios com opções de filtros: “tipo de pessoa”, “tipo de manifestação”, “setor”, “status”, “período”, “tipo de relatório”, “ordenar por”, “ordenar em”, “apagados”;
- 7.5.38 Deve dispor de uma opção de geração de relatórios para apresentações públicas, informando o período e apresentando a relação gráfica dos chamados.
- 7.5.39 Uma manifestação criada por esta plataforma deve possuir a opção de envio de anexo, sendo este do tipo imagem da galeria ou gravado no momento, documento de texto, ou planilha de cálculo, vídeo da galeria ou gravado no momento, arquivo de áudio da galeria ou gravado no momento;
- 7.5.40 Caso houver uma atualização do aplicativo na Play Store ou na AppStore, o aplicativo deverá informar que há uma nova versão disponível;
- 7.5.41 O sistema deverá apresentar o certificado de Segurança Digital (SSL) nas requisições que serão feitas entre o Cliente e o Servidor através do Protocolo HTTP (HyperText Transfer Protocol).
- 7.5.42 O Sistema deverá ter sua identidade visual totalmente customizada com a identidade visual de cada Prefeitura Municipal associada, tanto na parte do serviço ao munícipe quanto na parte gerenciável;

7.6 DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO

- 7.6.1 O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários ao bom desempenho do aplicativo contratado, é responsabilidade da Proponente vencedora, sob orientação e suporte da Prefeitura, inclusive o levantamento de procedimentos e normas inerentes a cada funcionalidade.
- 7.6.2 O acompanhamento do uso inicial se dará por período de 30 (trinta) dias, "Implantação Assistida" (com um mínimo de 01 (um) funcionário da Detentora dos Preços Registrados para acompanhamento das ações iniciais, depois desta fase, para a manutenção permanente do sistema e durante toda a prestação dos serviços, será necessária a assistência destes funcionários, ou de outros que os substituam, mas em mesmo número, para atender aos chamados de ajustes necessários, treinamento constante de usuários, esclarecimentos de uso e o que mais couber ao perfeito domínio do aplicativo.
- 7.6.3 Capacitação dos funcionários Municipais no uso do painel administrativo web, inclusive do pessoal de TI dos Órgãos que serão implementados os serviços.
- 7.6.4 O aplicativo deverá ser implantado atendendo os seguintes requisitos mínimos:
- 7.6.4.1 O Banco de dados deverá estar residente em nuvem e escalonado de acordo com o crescimento dos dados independente da estrutura física e lógica do município.
- 7.6.4.2 Usuários devem ter acesso somente na aplicação mobile, não permitindo acesso na aplicação web, que destina-se somente ao administrativo da

prefeitura.

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

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

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

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

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

7.7 MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

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

Natureza da Atualização		Estratégia Adotada	Prazo para Disponibilização
1	Corretiva	Havendo comunicação formal com discriminação de "erro" apresentado no Aplicativo, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo;	Não superior a 01 (um) dia útil, 24 horas;
2	Evolutiva de ordem legal	Havendo alterações na legislação que importem em alterações no Aplicativo a Prefeitura deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos;	Não superior a 30 (trinta) dias corridos após a formalização do pedido;
3	Evolutiva de ordem tecnológica	Havendo alterações evolutivas na tecnologia do aplicativo, durante toda a vigência do contrato, a Prefeitura terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional;	Imediato na liberação de novas versões;
4	Evolutiva de ordem exclusiva	Havendo solicitação oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte da Prefeitura, que se manifestará acerca da mesma.	Estará disponível na proposta apresentada.

7.8 Quadro descritivo dos itens a serem licitados:

CÓDIGO SIPLAN	ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QUANTITATIVO ICISMEP MENSAL	QUANTITATIVO ICISMEP ANUAL	IGARAPÉ	ITABIRITO	ITAPECERICA	NOVA ERA	NOVA SERRANA	PARÁ DE MINAS	PEDRO LEOPOLDO	PERDIGÃO	SÃO SEBASTIÃO DO OESTE	QUANTITATIVO MUNICIPIOS MENSAL	QUANTITATIVO MUNICIPIOS ANUAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
3157	1	Licença de uso e suporte do aplicativo mobile e web	Mensal	16	192	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	108	25	300
3158	2	Treinamento e implantação	Unidade	16	16	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	9	25	25
3159	3	Gerenciamentos de processos Governamentais	Mensal	16	192	1	0	0	1	1	0	1	1	1	6	72	22	264
3160	4	Canal de autoatendimento com emulação humana e chatbot	Mensal	16	192	1	0	0	1	1	0	1	1	1	6	72	22	264
3161	5	Serviços por canal de autoatendimento	Mensal	85	1020	2	0	0	10	1	0	1	17	1	32	384	117	1404
3162	6	Gestão de vagas de estacionamento	Mensal	16	192	1	0	0	0	1	0	1	0	1	4	48	20	240
3179	7	Serviços especializados de operação, gestão e apoio à fiscalização do estacionamento rotativo digital	Mensal	16	192	0	0	0	0	1	0	1	0	0	2	24	18	216
3180	8	Hora Técnica de Analista para Desenvolvimento e Customização	Horas	2000	2000	200	0	100	200	90	50	60	100	200	1000	1000	3000	3000
3164	9	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada até 10.000 habitantes.	Mensal	5	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	60
3165	10	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 10.001 a 30.000 habitantes.	Mensal	5	60	0	0	1	1	0	0	0	1	1	4	48	9	108
3166	11	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 30.001 a 70.000 habitantes.	Mensal	3	36	1	1	0	0	0	0	1	0	0	3	36	6	72
3167	12	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 70.001 a 100.000 habitantes.	Mensal	1	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	12
3168	13	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 100.001 a 200.000 habitantes.	Mensal	2	24	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2	24	4	48
3169	14	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 200.001,00 a 500.000 habitantes.	Mensal	1	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	12
3170	15	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 500.001,00 a 1.000.000 habitantes.	Mensal	1	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	12
3171	16	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada até 10.000 habitantes.	Mensal	5	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	60
3172	17	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde - Municípios com população estimada entre 10.001 a 30.000 habitantes	Mensal	5	60	0	0	1	1	0	0	0	1	1	4	48	9	108
3173	18	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre 30.001 a 70.000 habitantes.	Mensal	3	36	1	1	0	0	0	0	1	0	0	3	36	6	72
3174	19	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre 70.001 a 100.000 habitantes.	Mensal	1	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	12
3175	20	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre 100.001 a 200.000 habitantes.	Mensal	2	24	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	12	3	36
3176	21	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre 200.001 a 500.000 habitantes.	Mensal	1	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	12
3177	22	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre 500.001 a 1.000.000 habitantes.	Mensal	1	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	12



3178	23	Locação de equipamentos - Totem autoatendimento com monitor touchscreen	Mensal	125	1500	3	0	0	10	1	0	8	17	0	39	468	164	1968
------	----	---	--------	-----	------	---	---	---	----	---	---	---	----	---	----	-----	-----	------

- 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.
- O ICISMEP é Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços desta licitação compartilhada.



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 serviços serão realizados pelo responsável designado pelo órgão solicitante, 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 solicitante atestará no documento fiscal correspondente a entrega dos produtos e execução dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.
- 9.3 Os serviços deverão ser prestados sob total responsabilidade da empresa detentora dos preços registrados, no local indicado pelo órgão solicitante, que recusará o recebimento se a prestação ocorrer em desconformidade com esta previsão.
- 9.4 O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida anteriormente.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 10.1 Oferecer garantia para os serviços prestados, a garantia da solução e instalação pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, da data da contratação, com serviços de manutenção em caso de falhas do aplicativo, suporte técnico a todas as unidades que utilizem o aplicativo com a disponibilização de atendimento via procedimentos de abertura de chamado, com técnico habilitado.
- 10.2 Os serviços técnicos de atendimento ao suporte deverão ser prestados por pessoal técnico especializado da Detentora dos Preços Registrados.
- 10.3 Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada dos produtos/serviços fornecidos, os mesmos serão rejeitados, em todo ou em parte, sem qualquer ônus para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes.

- 10.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, apontados na fiscalização do contrato.
- 10.5 A Detentora dos Preços Registrados será a única e integral responsável por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e trabalhista, decorrentes da execução da Ata/contrato.
- 10.6 Fornecer os produtos e serviços, objeto desta licitação, dentro da melhor técnica, bem como repor, por sua conta e responsabilidade, aqueles considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado.
- 10.7 Manter, durante a vigência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.
- 10.8 Responsabilizar-se pelo uso dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob a sua guarda.
- 10.9 Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.
- 10.10 Submeter-se à fiscalização do Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, durante toda a vigência do instrumento de contratação.
- 10.11 Não ceder ou subcontratar os direitos e obrigações assumidas, sem prévia e formal anuência do Órgão Gerenciador.
- 10.12 A Detentora dos Preços Registrados deve indicar um responsável pelo atendimento aos chamados técnicos feitos pelos usuários do aplicativo, o qual deverá acompanhar todo atendimento e questões levantadas, como ponto de contato das partes.
- 10.13 Manter equipe técnica compatível em quantidade e qualidade suficientes para garantir a perfeita execução dos serviços contratados.
- 10.14 Fornecer, às suas expensas e responsabilidade, toda mão de obra a ser empregada na execução dos serviços, devendo a condução dos serviços ser confiada a profissionais idôneos.
- 10.15 Fornecer todos os materiais, transportes e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, sem ônus adicional para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes.
- 10.16 Manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachás e trajados de forma condizente com o serviço a executar.
- 10.17 Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre a contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata/Contrato, devendo apresentar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos.

- 10.18 Concluir os serviços nos prazos estabelecidos.
- 10.19 Comunicar imediatamente ao Órgão Gerenciador e aos Órgãos Participantes toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Ata/contrato.
- 10.20 Obedecer às normas e recomendações em vigor, editadas pelos órgãos oficiais competentes ou entidades autônomas reconhecidas na sua área de atuação.
- 10.21 Disponibilizar endereço comercial, telefone e uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes, mantendo-os atualizados.
- 10.22 Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.
- 10.23 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.
- 10.24 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Órgão Gerenciador ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 10.25 Indicar formalmente, antes de iniciar a prestação dos serviços, o preposto perante o Órgão Gerenciador, informando seu endereço de e-mail e telefones para contato.
- 10.26 O preposto será o responsável pela prestação de todas as informações solicitadas pelo Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, bem como, pela perfeita execução dos serviços e cumprimento das solicitações feitas pelo Fiscal do Ata/Contrato.
- 10.27 Atender de imediato às solicitações do Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes quanto à substituição de funcionário, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços.

11 DA(S) DECLARAÇÃO(ÕES)

- 11.1 O licitante deverá apresentar declaração com indicação, assegurando que detém pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços, inclusive dos locais onde serão prestados, bem como possuir o aparelhamento e pessoal técnico adequado para o cumprimento da obrigação.

12 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 12.1 Demonstração de capacidade técnica operacional da empresa para o cumprimento do objeto, mediante a apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), equivalente ou superior como objeto desta contratação ou com o item pertinente.
 - 12.1.1 Justifica-se a exigência de apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica pela elevada complexidade e natureza integrada do objeto,

que envolve implantação, customização e sustentação de plataforma tecnológica de gestão pública com múltiplos módulos interdependentes, integração com sistemas oficiais, tratamento de dados sensíveis e prestação de serviços. Tal exigência, visa assegurar que o licitante possua experiência prévia compatível, mitigando riscos de falhas operacionais, descontinuidade dos serviços e inadequação da solução, garantindo, assim, a execução eficiente, segura e de qualidade.

13 DA PROVA DE CONCEITO

- 13.1 Após a etapa de lances, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá realizar a demonstração do aplicativo por meio de Prova de Conceito, contemplando integralmente as funcionalidades exigidas no item 7.4 e os requisitos mínimos indicados no item 7.6.4 do Termo de Referência.
- 13.2 A Prova de Conceito será realizada mediante convocação do(a) Pregoeiro(a), na sede do ICISMEP ou em ambiente virtual, em data previamente definida pelo Consórcio, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.
- 13.3 Para fins de demonstração, a licitante deverá preparar um ambiente simulado que reproduza as condições reais de operação do sistema, disponibilizando todos os equipamentos, conexões e recursos necessários à execução. Durante a apresentação, cada funcionalidade deverá ser demonstrada de forma prática, contemplando operações como inclusão, exclusão e alteração de dados, emissão de relatórios, consultas e geração de arquivos, evidenciando o pleno funcionamento dos requisitos exigidos. Todos os equipamentos e materiais utilizados, tais como computadores, projetores, dispositivos móveis e ativos de rede, serão de responsabilidade da proponente.
- 13.4 Cada funcionalidade deverá ser apresentada em prazo máximo de 10 (dez) minutos, contado a partir do início de sua demonstração
- 13.5 Cada item deverá ser demonstrado em prazo não superior a 10 (dez) minutos a contar do início da sua apresentação.
- 13.6 A licitante será considerada classificada caso comprove o atendimento a 100% dos requisitos e, no mínimo, 80% das funcionalidades exigidas.
- 13.6.1 As funcionalidades não demonstradas nessa etapa deverão ser obrigatoriamente implementadas e disponibilizadas para uso no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço.
- 13.7 Na hipótese de a licitante não comprovar o atendimento aos requisitos estabelecidos, será desclassificada, sendo convocada a licitante subsequente, conforme ordem de classificação, para realização da respectiva Prova de Conceito. O procedimento será repetido até que uma proponente atenda integralmente às exigências do certame.
- 13.8 Para fins de instrução processual, serão solicitadas, conforme exigência da equipe julgadora e por amostragem, impressões de relatórios e registros (logs) das operações

realizadas durante a demonstração, como forma de comprovação das funcionalidades apresentadas.

13.9 As apresentações serão integralmente registradas por meios adequados, com a devida juntada dos arquivos ao processo administrativo, garantindo transparência, rastreabilidade e lisura do procedimento, bem como possibilitando a verificação pelos interessados e pelos órgãos de controle.

13.10 Nenhuma falta será tolerada por alegação de desconhecimento ou despreparo por qualquer das licitantes.

14 DO MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 A contratação do serviço, com fornecimento parcelado, será efetuada conforme a necessidade de cada órgão participante.

14.2 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.

14.3 O prestador deverá realizar os serviços 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.

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

14.4 Ficará sob total responsabilidade do prestador realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento dos equipamentos e materiais utilizados, garantindo a sua total eficiência e qualidade.

14.5 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.

14.6 Compete ao órgão participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo prestador 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.

14.7 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 (prestadores) contratadas na licitação.

15 DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

15.1 As despesas decorrentes das aquisições, objeto do presente certame, correrão a conta de dotação específica dos orçamentos de cada município participante, referente ao exercício de 2026 e seguintes.

15.1.1 O município participante quando da contratação/empenhamento especificará a classificação orçamentária.

16 DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO E DO ORÇAMENTO SIGILOSO

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.

Importante salientar, contudo, que o valor estimado ou valor máximo da contratação será sigiloso. Isso porque, como extrai-se da obra de Rony Charles Lopes de Torres¹:

Ao informar os valores máximos que admite contratar, a Administração acaba sendo prejudicada em uma negociação na qual há evidente assimetria de informações, em seu desfavor, já que ela desconhece o preço de oferta real do fornecedor, embora ele conheça o valor máximo que ela aceita pagar. A publicização prévia da estimativa de custos, notadamente no pregão eletrônico, faz com que os licitantes “ancorem” seus preços em patamar muito próximo a este limite. [...] A ideia de não divulgação da estimativa de custos, junto com o edital, não é inspirada em uma tentativa de fugir ao princípio da publicidade ou de esconder os custos daquela contratação de toda a sociedade; na verdade, ela decorre de um raciocínio natural às relações de negociação, que deve também ser aplicado nas contratações públicas.

O autor conclui que o orçamento sigiloso tem seus fundamentos em dois aspectos:

[...] o combate à corrupção, uma vez que a não divulgação do orçamento dificultaria e inibiria o conluio entre os licitantes, e a obtenção de vantagens de ordem econômica, já que, diante da ausência de certeza a respeito do valor estimado do objeto licitado, os licitantes acabam obrigados a apresentar seus preços reais, sem orbitar a balizar máxima admitida no edital.

No presente certame, que envolve solução tecnológica integrada, serviços especializados de implantação, customização, suporte contínuo e fornecimento de infraestrutura associada, que pode apresentar significativa variação de preços no mercado, em razão de fatores como modelo tecnológico adotado, arquitetura da solução, escalabilidade, metodologia de implantação e nível de maturidade dos fornecedores, portanto a opção pelo sigilo do orçamento estimado mostra-se justificada, necessária e proporcional, em razão das características do objeto e do mercado em que se insere.

¹ 1 TORRES, Rony Charles Lopes de. Leis de Licitações Públicas Comentadas. 14. ed. São Paulo: Juspodivm, 2023. p. 211-212.

Adicionalmente, o sigilo da estimativa contribui para que cada proponente apresente sua melhor composição de custos, com base em sua eficiência operacional e estratégia empresarial, favorecendo a competição real e a economicidade.

Ressalta-se que o sigilo do orçamento não compromete a transparência do processo licitatório, uma vez que a estimativa permanecerá formalmente documentada, devidamente justificada e disponível para os órgãos de controle interno e externo, sendo tornada pública após a conclusão do certame, em observância aos princípios da legalidade, da publicidade e da eficiência.

Portanto, em vista do favorecimento de uma verdadeira competitividade entre os licitantes para a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração, adotar-se-á o caráter sigiloso para os orçamentos, expressamente autorizado pelo art. 24 da Lei Federal n. 14.133/2021:

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso: I - o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo; II - (VETADO). Parágrafo único. Na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação.

Dessa forma, a manutenção do sigilo da estimativa do valor da contratação até a fase final da licitação constitui medida legítima e alinhada às boas práticas de contratação pública, contribuindo para a preservação da competitividade, a mitigação de riscos de sobrepreço e o alcance da proposta mais vantajosa para a Administração e para os Municípios Consorciados.

17 DOS PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO

- 17.1 Os recebimentos provisório e definitivo ficarão a cargo do órgão participante, em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei Federal n° 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 participante, com verificação posterior de sua conformidade com as exigências, e definitivamente por servidor ou comissão designada por autoridade competente do órgão participante.
- 17.3 Os serviços deverão ser iniciados nos locais designados pelos órgãos participantes em até 20 (vinte) dias corridos após emissão da Autorização de Fornecimento.
- 17.4 Relação dos municípios coparticipantes e respectivos endereços:

MUNICÍPIO	ENDEREÇO
IGARAPÉ	AVENIDA GOVERNADOR VALADARES, Nº 447, CENTRO, IGARAPÉ/MG
ITABIRITO	RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 295, CENTRO, ITABIRITO/MG

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

18 DA FORMA DE PAGAMENTO

- 18.1 O órgão solicitante pagará ao prestador o valor correspondente aos serviços prestados, 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 participante.
- 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 prestador, 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 irretratável, 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 integralmente sua capacidade operacional ao atendimento exclusivo dos entes consorciados, razão pela qual não se justifica a realização de procedimento público de intenção de registro de preços, sendo o certame voltado exclusivamente à demanda interna dos entes que integram o ICISMEP.

20 DAS CONDIÇÕES GERAIS

20.1 O Consórcio ICISMEP e os órgãos participantes reservam para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto no Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto².

² Termo de Referência anexo ao edital segue as determinações do setor de Planejamento de Contratações, e encontra-se de acordo com o documento aprovado e juntado em fls. 55 - 77 do Processo Licitatório nº 41/2026.



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 41/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços especializados em implantação e customização de aplicativo de gestão pública municipal com cessão temporária dos direitos de uso da licença, incluindo organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde dos municípios consorciados, contemplando manutenção, suporte técnico e treinamento, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência, para atender às demandas dos municípios consorciados ao ICISMEP.

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 41/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026

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 representado 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 41/2026, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026**, do tipo menor preço, auxiliado pelo Sistema de Registro de Preços, regido pela Lei Federal nº 14.133/21, e regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.462/23, e demais disposições legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão, resolvem registrar os preços da empresa acima citada, de acordo com o item disputado e a classificação por ela alcançada, observadas as condições do Edital que integram este instrumento de registro, mediante as condições a seguir situadas:

1 DO OBJETO

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

2 DA VALIDADE DA ATA

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

vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços não se confunde com aquele da ata de registro de preços, mas deverá ser assinado durante a vigência da Ata e terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

3 DA ESTIMATIVA DE CONSUMO/REMANEJAMENTO E DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

3.1 Estima-se que as aquisições decorrentes deste registro de preços poderão atingir as quantidades apresentadas no quadro do item 4, durante a validade da Ata.

3.2 Cabe ao órgão gerenciador controlar, autorizar e operar a realização do remanejamento dos quantitativos dos itens internamente.

3.3 As despesas decorrentes da contratação, objeto do presente certame, correrão a conta de dotação 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 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1 DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS ITENS

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

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

A licença de uso compreende:

- acesso integral às funcionalidades contratadas;
- utilização simultânea por múltiplos usuários;

- atualização contínua do sistema durante a vigência contratual;
- direito ao suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva.

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

A plataforma deverá permitir:

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

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

5.1.2 – Treinamento e Implantação

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

A implantação compreende:

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

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

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

O processo de implantação deverá prever **acompanhamento assistido inicial**,

garantindo a estabilização do uso da plataforma e a correção de eventuais ajustes operacionais.

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

5.1.3 – Gerenciamento de Processos Governamentais

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

O módulo deverá possibilitar:

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

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

5.1.4 – Canal de Autoatendimento com Emulação Humana e Chatbot

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

O canal de autoatendimento tem como finalidade:

- ampliar o acesso da população aos serviços públicos;
- reduzir filas e demandas presenciais;
- padronizar o atendimento;

- garantir disponibilidade de informações e serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

A solução deverá ser capaz de:

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

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

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

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

5.1.5 – Serviços por Canal de Autoatendimento

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

Os serviços poderão abranger, entre outros:

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

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

5.1.6 – Gestão de Vagas de Estacionamento

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

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

A solução deverá permitir:

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

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

5.1.7 – Hora Técnica de Analista para Desenvolvimento e Customização

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

As horas técnicas poderão ser utilizadas para:

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

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

5.1.8 – Indicadores de Saúde

MÓDULOS ESTRATÉGICOS DE SAÚDE

Atenção Primária e Novo Cofinanciamento Federal:

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

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

- extração automática de dados;

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

PAINÉIS ESTRATÉGICOS DE SAÚDE

Painel do Agente Comunitário de Saúde (ACS):

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

A solução deverá possibilitar:

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

O painel constitui ferramenta essencial para:

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

Painel da Unidade Básica de Saúde (UBS):

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

Deverá permitir:

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

Esse painel fortalece:

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

Sala de Situação da Vigilância Epidemiológica:

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

A solução deverá possibilitar:

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

Esse módulo contribui diretamente para:

- resposta rápida a surtos;

- planejamento de ações de vigilância;
- proteção da saúde coletiva.

Painel de Vacinação e Classificação de Risco:

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

A solução deverá permitir:

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

Painel de Estratificação de Risco e Visita Domiciliar:

Os painéis de estratificação e frequência de visitas permitem:

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

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

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

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

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

O serviço inclui:

- implantação e suporte do e-SUS AB – PEC e CDS;

- capacitação técnica das equipes;
- padronização dos registros;
- acompanhamento da produção assistencial;
- orientação para envio e validação dos dados.

O acompanhamento contínuo visa:

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

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

5.1.10 – **Locação de Totem de Autoatendimento**

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

O totem permitirá:

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

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

Especificações técnicas do equipamento Totem autoatendimento:

- Processador com pontuação mínima de 23.000 (vinte e três mil) pontos devidamente publicados no endereço <https://www.cpubenchmark.net>
- Mínimo de 14 núcleos
- Frequência mínima 3,7 GHz

- Memória Cache mínima de 24MB
- TDP base power máximo de 35 W
- Memória RAM 16 GB DDR4 de 3200MHz ou superior; Mínimo de 2 slots de memória, não sendo aceitas soluções com memória soldadas a placa mãe; Capacidade de suportar até 64GB de memória.
- Armazenamento: Instalado com disco do tipo SSD NVME M.2 de no mínimo 256GB; no mínimo um Slot SATA III; Baía de 2.5” interna para utilização de HD adicional.
- Comunicação: Interface de rede Ethernet 10/100/1000 on board; Interface de rede Wireless 802.11ax dual band 2x2 + Bluetooth 5.0 ou superior.
- Tela LCD com Tamanho da tela de 23,8 polegadas touchscreen, tecnologia IPS; Formato Widescreen 16:9 (deverá ficar em posicionamento vertical); Resolução: 1920 x 1080 pixels; Brilho: 300 cd/m²; Contraste Estático: 1000:1; Taxa de Atualização: 60 Hz.
- Tempo de resposta máximo de 5ms.
- Autofalante de no mínimo de 3W.
- Certificações RoHS, TCO Certified 9.0, Energy Star e Epeat Gold.
- Impressora: Tecnologia de Impressão térmica de linhas; Resolução de Impressão: 203 dpi x 203 dpi; Velocidade de Impressão de 200 mm/s (textos e gráficos); Fonte de Impressão com as opções de 12 pts. x 24 pts e 9 pts. x 17 pts; Largura do papel: 80mm; Guilhotina para corte automático de papel.
- Leitor de Código de Barras: Sensor de Imagem: LED Vermelho; Compatível com os códigos: 1D: Codabar, Code 39, Code 32, Interleaved 2 of 5, NEC 2 of 5, Code 93, Straight 2 of 5, Industrial, Straight 2 of 5 IATA, Matrix 2 of 5, Code 11, Code 128, ISBT 128, GS1-128, UPC-A, UPC-E0, UPC-E1, EAN/JAN-13, EAN/JAN-8, ISBN, MSI, GS1 DataBar-Omnidirectional, GS1 DataBar Limited, GS1 DataBar Expanded, 2D: PDF417, QR code, DataMatrix, Aztec Code, China Post, HongKong 2 of 5, Korea Post, Han Xin code, Maxi code, Micro PDF417, GS1 Composite coders, Codablock A, Codablock F.; Tecnologia de Leitura Image CMOS; Compatibilidade do Sistema Linux, Android, Windows e MAC; Resolução PIXELS 1280 x 800; Modo de Leitura automática por indução; Alcance de Leitura: 10-150 mm (EAN 13, 13 mil, PCS=90%).
- Dimensões mínimas: 102 mm x 71 mm x 177 mm;
- Material: ABS+PC;
- Gabinete do Totem: Estrutura física em aço carbono com pintura eletrostática; Chave de segurança na porta traseira; Chave liga/desliga modelo Pacri; cor branca / base: preta.

- Capacidade para instalação de um nobreak interno ao gabinete para proteção contra falta de energia.
- Utilização de cabo de energia externo único para ligar o conjunto.
- Dimensões Externas: Altura: Máxima de 1660 cm, mínima de 1640 cm; Espessura: Máxima de 10 cm, mínima de 7 cm; Largura: Máxima de 42 cm, mínima de 36 cm.
- Sistema Operacional: Equipamento instalado e licenciado com Windows 11 Professional.

5.2 Das funcionalidades exigidas na plataforma:

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

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

5.3 Detalhamento das funcionalidades do aplicativo:

5.3.1 MENU NOTÍCIAS:

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da notícia através da área administrativa web.
2	Permitir notificar a notícia a ser enviada.
3	Permitir cadastrar uma notícia com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre a notícia.
4	Permitir a edição das notícias cadastradas.
5	Permitir ocultar / mostrar notícias através da área administrativa web.

5.3.2 UTILIDADE PÚBLICA:

A Funcionalidade Utilidade Pública:

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

	padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e informações sobre o item como endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização.
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados.

5.3.3 TURISMO:

A Funcionalidade Turismo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título.
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e informações sobre o item como endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização.
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados.

5.3.4 COMUNICADOS:

A Funcionalidade Comunicados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento das mensagens e dos grupos dos servidores municipais através da área administrativa web.
2	Permitir notificar a mensagem a ser enviada ao servidor público.
3	Permitir cadastrar uma mensagem com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre a mensagem.
4	Permitir a edição dos grupos cadastrados.

5.3.5 OCORRÊNCIAS:

A Funcionalidade Ocorrências:

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

5.3.6 LISTA DE OCORRÊNCIAS:

A Funcionalidade LISTA DE OCORRÊNCIAS:

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

10	Permitir gerar PDF analítico, sintético, sintético sem denunciante e completo de qualquer chamado.
----	--

5.3.7 FORMULÁRIOS DINÂMICOS – EVENTOS, INSCRIÇÕES, PESQUISAS

A Funcionalidade do Formulários Dinâmicos:

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

5.3.8 PREÇO DE COMBUSTIVEL – PROCON

A Funcionalidade Preço de Combustível:

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

5.3.9 SALA DO EMPREENDEDOR VIRTUAL

A Funcionalidade de Sala do Empreendedor Virtual:

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

5.3.10 PROCESSO SELETIVO

A Funcionalidade do Processo Seletivo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir criar processo seletivo com nome, estado, ano e quantidade de inscrição por processo.
2	Permitir adicionar telefone do suporte e assunto para abrir chamados.
3	Permitir adicionar edital e orientações do processo seletivo.
4	Permitir adicionar data e hora de início e fim do processo com ativação e desativação automática.
5	Permitir cadastrar vagas diferentes para o mesmo processo seletivo.

6	Permitir criar vagas com nome da etapa, tipo, quantidade de arquivos e pontuação.
7	Permitir ao cidadão a inscrição nos processos seletivos ativos pelo mobile e web, com geração de comprovante ao final da inscrição.

5.3.11 GUARDA MUNICIPAL

A Funcionalidade da Guarda Municipal:

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

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

A Funcionalidade de Carteira Digital:

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

5.3.13 AGENDAMENTO DE SERVIÇOS

A Funcionalidade Agendamento de serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar a categoria de serviço a ser utilizado.
2	Permitir cadastrar a subcategoria do serviço a ser utilizado.
3	Permitir liberação dos serviços cadastrados através do calendário com intervalos de datas.
4	Permitir visualizar o tipo de agendamento marcado através da área administrativa por mês, semana e dia.
5	Permitir realizar o agendamento de serviço através da área administrativa.
6	Permitir cadastrar a restrição por tipo de serviço e tempo determinado.

5.3.14 DIÁRIO DO ALUNO

A Funcionalidade do Diário do Aluno:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar conceito, legenda, período, categoria de disciplina, disciplina e processo de formação.
2	Permitir cadastrar estudante e inserir responsável.
3	Permitir cadastrar escola, nome da turma, ano professor regente, conceito da turma, legenda, processo de formação, disciplinas e estudantes.

4	Permitir visualizar o histórico, com escola, turma e aluno.
5	Permitir editar conceito da disciplina, quantidade de faltas e nota do processo de formação.
6	Permitir gerar o relatório do aluno em PDF.
7	Permitir ao cidadão responsável acessar boletim online dos alunos vinculado ao CPF.
8	Permitir ao cidadão solicitação de vínculo e histórico de solicitação de vínculo com aluno.

5.3.15 BOTÃO DO PÂNICO

A Funcionalidade do Botão do Pânico:

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

5.3.16 TRANSPORTE PÚBLICO – ACOMPANHAMENTO EM TEMPO REAL

A Funcionalidade do Transporte Público:

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

5.3.17 DIÁRIO DE BORDO

A Funcionalidade Diário de Bordo:

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

5.3.18 EVENTOS

A Funcionalidade Eventos:

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

6	Permitir que o cidadão receba notificação em tempo real sobre status do evento.
---	---

5.3.19 CASTRAÇÃO DE ANIMAIS

A Funcionalidade castração de animais:

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

5.3.20 CARTÃO SUS

A Funcionalidade do Cartão SUS:

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

5.3.21 RESULTADO DE EXAMES

A Funcionalidade de Resultado de exames:

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

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

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

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

5.3.23 MARCAÇÕES DE CONSULTAS MÉDICAS POR ESPECIALIDADES

A Funcionalidade da Marcações de Consultas Médicas por Especialidades:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir ao cidadão solicitar marcação de consultas pelo mobile e web com geração de protocolo.
2	Permitir ao cidadão acompanhamento solicitação e etapas do processo.

3	Permitir acesso a lista de solicitações pelo painel do administrador.
4	Permitir cadastrar solicitação marcação de consultas pelo painel do administrador.
5	Permitir editar campos preenchidos.

5.3.24 CONSULTA DINAMICA – FILA DE ESPERA (SAÚDE)

A Funcionalidade da Consulta Dinâmica:

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

5.3.25 GERENCIAMENTOS DE PROCESSOS GOVERNAMENTAIS

A Funcionalidade do Gerenciamentos de Processos Governamentais:

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

5.3.26 SOLUÇÃO DE AUTOATENDIMENTO COM EMULAÇÃO HUMANA E CHATBOOT

A Funcionalidade do Autoatendimento com emulação humana e chatboot

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

5.3.27 GESTÃO DE VAGAS DE ESTACIONAMENTO

A Funcionalidade da gestão de vagas de estacionamento

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

10	Permitir exportar relatórios em PDF e excel.
----	--

5.3.28 INDICADORES DE SAÚDE

Funcionalidade de Indicadores de Saúde:

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

5.3.29 PAINEL UBS

A Funcionalidade de Painel UBS:

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

5.3.30 PAINEL VACINAÇÃO / CLASSIFICAÇÃO

A Funcionalidade de Painel Vacinação / Classificação:

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

5.3.31 PAINEL DE ESTRATIFICAÇÃO

A Funcionalidade de Estratificação:

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

5.3.32 PAINEL DE FREQUENCIA DE VISITA DOMICILIAR

A Funcionalidade de Visita Domiciliar:

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

5.3.33 PAINEL DO ACS

A Funcionalidade de Estratificação:

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

5.3.34 VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

A Funcionalidade de vigilância epidemiológica:

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

5.3.35 COFINANCIAMENTO FEDERAL

A Funcionalidade de cofinanciamento federal:

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

5.3.36 CONTROLE DE ACESSOS

A Funcionalidade Controle de Acessos:

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

5.3.37 PARAMENTOS TELA APLICATIVO

A Funcionalidade de Paramentos tela aplicativo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
------	------------------------

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

5.3.38 PAINEL DO GESTOR

A Funcionalidade de Painel do Gestor:

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

5.3.39 DASHBOARD

A Funcionalidade DASHBOARD:

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

5.3.40 RELATÓRIOS

A Funcionalidade Relatórios:

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

5.3.41 APLICATIVO

A Funcionalidade APLICATIVO:

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

5.4 REQUISITOS DO APLICATIVO

- 5.4.1 Permitir o cidadão instalar o aplicativo na sua respectiva plataforma (Android ou IOS);
- 5.4.2 Permitir ao cidadão o seu registro como usuário para utilização do aplicativo, com a disponibilização de senha pessoal para acesso;
- 5.4.3 Permitir o cidadão utilizar todos os recursos e serviços disponibilizados através da aplicação web;
- 5.4.4 O sistema deve funcionar em qualquer sistema operacional, independente do

dispositivo, bastando ter instalado um cliente de navegação e uma conexão com a internet.

- 5.4.5 Devem possuir compatibilidade com smartphones e tablets, não obstruindo o acesso.
- 5.4.6 Deve-se utilizar um banco de dados SGBD, com suporte a chaves estrangeiras, visões e linguagem SQL. Além disso, deve possuir licença baseada em Software Livre, que permita seu fornecimento gratuito à Contratante para um número simultâneo.
- 5.4.7 O sistema deve possuir a opção de integração e com troca dinâmica de informações entre os módulos via web service quando solicitado ou necessário.
- 5.4.8 Cadastro de cidades compatível com base de dados IBGE.
- 5.4.9 Ter mecanismos de trabalhar com fonte de dados externas, de outros sistemas ou até mesmo arquivos de planilha em arquivo excel e/ou csv, txt.
- 5.4.10 Possibilitar a alteração dos dados da conta de usuário, como nome, e-mail e senha diretamente pelo sistema.
- 5.4.11 Possibilidade de ser instalado em Datacenter do contratante se for solicitado;
- 5.4.12 Ser desenvolvido em tecnologias devidamente licenciadas, não gerando custos adicionais à entidade;
- 5.4.13 Utilizar protocolo TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre cliente e o servidor;
- 5.4.14 Deve ter a opção de acesso de sistema online via website, podendo ser acessado por computador, smartphone ou tablet;
- 5.4.15 O aplicativo móvel deverá ser disponibilizado em smartphones ou tablets Android, iOS. O aplicativo móvel deverá ser disponibilizado no play store (google/android) e na Apple Store (Apple/iOS);
- 5.4.16 Deve permitir o cadastro de manifestações identificadas, concedendo-se ao usuário a opção de solicitar sigilo acerca dos seus dados.
- 5.4.17 Deve permitir o cadastro de todos os serviços que são prestados pela gestão municipal ao longo dos prazos de implantação estabelecidos neste Termo;
- 5.4.18 Deve possuir protocolo único para cada manifestação;
- 5.4.19 Deve ter a possibilidade de incluir um protocolo existente, digitando o número do protocolo;
- 5.4.20 Deve permitir abrir e/ou acompanhar manifestações através do sistema online e do aplicativo móvel;

- 5.4.21 Multiusuário: permitir o acesso de vários usuários de forma concomitante;
- 5.4.22 Deve permitir ao usuário acessar as funções habilitadas a partir das plataformas de acesso: Sistemas Operacionais Linux, Mac OS, Windows e smartphones e tablets, Android, iOS;
- 5.4.23 Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;
- 5.4.24 Não permitir a exclusão de registros que possuam dados relacionados, preservando a consistência e integridade dos dados;
- 5.4.25 Permitir o cadastro de usuários do sistema, com senhas de acesso e respectivos privilégios em cada função do sistema;
- 5.4.26 Deve possuir backup automático redundante;
- 5.4.27 Oferecer painel administrativo para o ouvidor e outros usuários;
- 5.4.28 Efetuar o controle de manifestações por prazos definidos para cada tipo de manifestação;
- 5.4.29 Buscar uma manifestação quando informado o número de protocolo;
- 5.4.30 Deve ter uma opção para o ouvidor efetuar buscas no banco de dados, apenas informando palavras chave sobre o chamado;
- 5.4.31 Deve ser integrado com o aplicativo móvel, de modo que novas manifestações ou interações em manifestações já abertas, possam ser efetuadas e visualizadas nas plataformas iOS, Android;
- 5.4.32 Quando abrir um novo chamado, deverá ter a opção de selecionar o setor do órgão e o tipo de serviço do órgão;
- 5.4.33 Quando um novo chamado for aberto pelo cidadão, deverá ter uma opção que informe qual a origem do chamado, se por sistema on-line ou por aplicativo;
- 5.4.34 Deve permitir a um usuário cadastrado efetuar a troca de senha;
- 5.4.35 Deve possuir a opção de “esqueci minha senha”, efetuando as verificações através do e-mail cadastrado;
- 5.4.36 Deve permitir a edição do prazo limite para resposta de manifestações, de acordo com o tipo de manifestação;
- 5.4.37 Deve dispor de relatórios com opções de filtros: “tipo de pessoa”, “tipo de manifestação”, “setor”, “status”, “período”, “tipo de relatório”, “ordenar por”, “ordenar em”, “apagados”;
- 5.4.38 Deve dispor de uma opção de geração de relatórios para apresentações

públicas, informando o período e apresentando a relação gráfica dos chamados.

- 5.4.39 Uma manifestação criada por esta plataforma deve possuir a opção de envio de anexo, sendo este do tipo imagem da galeria ou gravado no momento, documento de texto, ou planilha de cálculo, vídeo da galeria ou gravado no momento, arquivo de áudio da galeria ou gravado no momento;
- 5.4.40 Caso houver uma atualização do aplicativo na Play Store ou na AppStore, o aplicativo deverá informar que há uma nova versão disponível;
- 5.4.41 O sistema deverá apresentar o certificado de Segurança Digital (SSL) nas requisições que serão feitas entre o Cliente e o Servidor através do Protocolo HTTP (HyperText Transfer Protocol).
- 5.4.42 O Sistema deverá ter sua identidade visual totalmente customizada com a identidade visual de cada Prefeitura Municipal associada, tanto na parte do serviço ao munícipe quanto na parte gerenciável;
- 5.4.43 Deverá ser assegurada garantia dos serviços executados, bem como da solução e de sua instalação, pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da contratação. Durante esse período, a detentora dos preços registrados deverá prestar serviços de manutenção em caso de falhas no aplicativo, além de fornecer suporte técnico a todas as unidades usuárias do sistema, mediante disponibilização de canal para abertura de chamados e atendimento por profissional tecnicamente habilitado.

5.5 DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO

- 5.5.1 O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários ao bom desempenho do aplicativo contratado, é responsabilidade da Detentora dos Preços Registrados, sob orientação e suporte do Órgão Solicitante, inclusive o levantamento de procedimentos e normas inerentes a cada funcionalidade.
- 5.5.2 O acompanhamento do uso inicial se dará por período de 30 (trinta) dias, "Implantação Assistida", com um mínimo de 01 (um) funcionário da Detentora dos Preços Registrados para acompanhamento das ações iniciais, depois desta fase, para a manutenção permanente do sistema e durante toda a prestação dos serviços, será necessária a assistência destes funcionários, ou de outros que os substituam, mas em mesmo número, para atender aos chamados de ajustes necessários, treinamento constante de usuários, esclarecimentos de uso e o que mais couber ao perfeito domínio do aplicativo.
- 5.5.3 Capacitação dos funcionários Municipais no uso do painel administrativo web, inclusive do pessoal de TI dos Órgãos que serão implementados os serviços.
- 5.5.4 O aplicativo deverá ser implantado atendendo os seguintes requisitos mínimos:
 - 5.5.4.1 O Banco de dados deverá estar residente em nuvem e escalonado de acordo com o crescimento dos dados independente da estrutura física e lógica do

município.

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

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

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

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

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

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

5.6 MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

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

Natureza da Atualização		Estratégia Adotada	Prazo para Disponibilização
1	Corretiva	Havendo comunicação formal com discriminação de "erro" apresentado no Aplicativo, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo;	Não superior a 01 (um) dia útil, 24 horas;
2	Evolutiva de ordem legal	Havendo alterações na legislação que importem em alterações no Aplicativo a Prefeitura deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos;	Não superior a 30 (trinta) dias corridos após a formalização do pedido;
3	Evolutiva de ordem tecnológica	Havendo alterações evolutivas na tecnologia do aplicativo, durante toda a vigência do contrato, a Prefeitura terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional;	Imediato na liberação de novas versões;
4	Evolutiva de ordem exclusiva	Havendo solicitação oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte da Prefeitura, que se manifestará acerca da mesma.	Estará disponível na proposta apresentada.

6 DOS PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO

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

6.2 O objeto da Ata de Registro de Preços será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização no Órgão Solicitante, para posterior verificação de sua conformidade com as exigências estabelecidas, e, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente do respectivo Órgão Solicitante.

6.3 Os serviços deverão ser iniciados nos locais designados pelos Órgãos Solicitantes em até 20 (vinte) dias corridos após emissão da Autorização de Fornecimento.

6.4 Relação dos municípios coparticipantes e respectivos endereços:

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

7 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

7.1 O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão realizados pelo responsável designado pelo órgão solicitante, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas neste instrumento.

7.2 O responsável designado pelo Órgão Solicitante atestará no documento fiscal correspondente a entrega dos produtos e execução dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à detentora dos preços registrados.

7.3 Os serviços deverão ser prestados sob total responsabilidade da empresa detentora dos preços registrados, no local indicado pelo órgão solicitante, que recusará o recebimento se a prestação ocorrer em desconformidade com esta previsão.

7.4 O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida anteriormente.

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

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

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

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

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

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

9 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

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

9.2 A detentora dos preços registrados guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo Consórcio ICISMEP ou obtidos em razão da execução do objeto contratado, sendo vedada toda e qualquer reprodução destes.

9.3 O Consórcio ICISMEP reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto no termo de referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

9.4 A Detentora dos Preços Registrados não poderá subcontratar partes do objeto da presente Ata, sem a concordância do Consórcio ICISMEP, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado por termo aditivo, por meio do qual se mantenha a integral responsabilidade do mesmo fornecedor pela entrega dos produtos correspondentes.

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

10 DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

10.1 A fiscalização do objeto contratado será realizada pelos fiscais designados pelo Consórcio em relação as suas próprias contratações, e pelos fiscais indicados pelos municípios participantes.

10.1.1 O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da Detentora dos Preços Registrados pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

10.2 No âmbito do consórcio, o extrato de designação do fiscal deverá ser publicado no órgão oficial do Consórcio ICISMEP em até 5 (cinco) dias após a publicação do extrato da Ata.

10.3 O fiscal atestará, por servidor devidamente identificado, no documento fiscal correspondente a entrega dos produtos nas condições exigidas, inclusive quanto ao quantitativo contratado, constituindo tal confirmação requisito suplementar para a liberação dos pagamentos ao beneficiário do preço registrado.

10.4 O fiscal comunicará ao beneficiário do preço registrado 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 do beneficiário do preço registrado for apresentada ou chegar ao conhecimento do Consórcio ICISMEP, este comunicará ao fornecedor 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

pelos beneficiários do preço registrado, 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 do beneficiário do preço registrado, 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 de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro que vier a substituí-lo, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial.

17 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

17.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata;

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

17.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato/Ata;

17.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

17.1.6 Não celebrar o contrato/Ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/Ata;

17.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/Ata;

17.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

17.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

17.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

17.2.1 Advertência;

- 17.2.2 Multa;
- 17.2.3 Impedimento de licitar ou contratar;
- 17.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 17.3 Na aplicação das sanções será considerado o disposto no § 1º, do art. 156 da Lei nº 14.133/21.
- 17.4 A sanção prevista no subitem 17.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 17.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 17.5 A sanção prevista no subitem 17.2.2, aplicável ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 17.1, será de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da ordem de fornecimento/serviço, referente a parcela inadimplida, por ocorrência, não podendo ser inferior a 0,5%, observado o disposto no item 16.3.
- 17.6 Nos casos de mora, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a sanção prevista no subitem 17.2.2 poderá ser aplicada na forma que se segue:
- 17.6.1 Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculada sobre o valor da ordem de fornecimento/serviço, referente a parcela inadimplida, por ocorrência;
- 17.6.2 Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da ordem de fornecimento/serviço, referente a parcela inadimplida, por ocorrência, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos serviços/produtos, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 17.6.3 Multa de até 20% (vinte por cento) calculada sobre os valores da ordem de fornecimento/serviço, referente as parcelas inadimplidas, em caso de descumprimento sistemático e reiterado de obrigações, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução total do Contrato/Ata de Registro de Preços.
- 17.7 A sanção prevista no subitem 17.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 17.1.2, 17.1.3, 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6 e 17.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

- 17.8 A sanção prevista no subitem 17.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 17.1.8, 17.1.9, 17.1.10, 17.1.11 e 17.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos 17.1.2, 17.1.3, 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6 e 17.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 17.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 17.9 A sanção estabelecida no subitem 17.2.4 será precedida de análise jurídica e observará o disposto no art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/21.
- 17.10 As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3 e 17.2.4 poderão ser cumulativamente aplicadas com a prevista no subitem 17.2.2.
- 17.11 A aplicação das sanções previstas nos subitens 17.2.3 e 17.2.4 requererá a instauração de processo de responsabilização para avaliação dos atos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 17.12 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 17.13 A reabilitação do licitante será admitida na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

18 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR (ICISMEP)

- 18.1 Compete ao órgão gerenciador (ICISMEP) praticar os atos de controle e administração do SRP descritos no art. 7º do Decreto Federal nº 11.462/23, em especial:
- 18.1.1 Consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;
- 18.1.2 Realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação ou contratação direta;
- 18.1.3 Promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;
- 18.1.4 Remanejar os quantitativos da ata;
- 18.1.5 Gerenciar a ata de registro de preços;

- 18.1.6 Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;
- 18.1.7 Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP.
- 18.1.8 Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, bem como procedimentos administrativos para a aplicação de penalidades relacionadas aos itens adquiridos pelo Consórcio;
- 18.1.9 Definir sobre cancelamento de preço registrado;
- 18.1.10 Observar as disposições contidas no art. 7º do Decreto Federal nº 11.462/23;
- 18.2 Compete ao órgão gerenciador efetuar o pagamento ao fornecedor, em relação as suas próprias aquisições.

19 DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES (MUNICÍPIOS PARTICIPANTES)

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

20 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 19.1 Será de responsabilidade da detentora dos preços registrados cumprir todas as obrigações constantes nesta ata, no Edital, seus anexos e sua proposta, sob pena de aplicação das sanções previstas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 19.1.1 Fornecer o objeto previsto nesta Ata, de acordo com as especificações exigidas, de acordo com os preços estipulados em sua proposta;

- 19.1.2 Responsabilizar-se por todas as despesas oriundas das entregas;
- 19.1.3 Enviar por *e-mail* o arquivo XML oriundo da emissão do DANFE para os endereços eletrônicos de cada Órgão.
- 19.1.4 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista junto ao Órgão Gerenciador;
- 19.1.5 Acusar o recebimento das Autorizações de Fornecimento, bem como de qualquer outra notificação enviadas por meio eletrônico.
- 19.1.6 Emitir Nota Fiscal dos produtos e/ou serviços realizados, discriminando-os individual e pormenorizadamente, especificando quantitativos, marcas e modelos.
 - 19.1.6.1 A nota fiscal emitida deverá conter destaque do valor de todos os Tributos passível de retenção pelo Órgão Participantes, nos termos da legislação em vigor, especialmente o IRRF.

20 DO MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- 20.7 Compete ao órgão participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 20.8 O órgão participante deverá designar fiscal da Ata de registro de preços para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos celebrados entre este órgão participante e as empresas (fornecedores) contratadas na licitação.

21 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

- 21.1 As Partes comprometem-se a observar o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) quanto ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis aos quais tiverem acesso em decorrência desta Ata, compatibilizando-a com o que estabelece a Lei Federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação - LAI), tendo em vista o caráter público desta contratação.
- 21.1.1 A Detentora dos preços registrados obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento.
- 21.1.2 A Detentora dos preços registrados obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e o sigilo de toda a informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais e/ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.
- 21.1.3 A Detentora dos preços registrados deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.
- 21.1.4 A Detentora dos preços registrados não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento.
- 21.1.5 A Detentora dos preços registrados não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento.

- 21.1.6 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.
- 21.1.7 A Detentora dos preços registrados deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.
- 21.1.8 A Detentora dos preços registrados deverá notificar, imediatamente, o Órgão Solicitante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- 21.1.8.1 A notificação não eximirá a Detentora dos preços registrados das obrigações e/ou sanções que possam incidirem razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- 21.1.9 O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre as partes, bem como, entre a Detentora dos preços registrados e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.
- 21.2 As Partes terão acesso a dados pessoais dos respectivos representantes, tais como número e cópia de documentos de identificação (Cadastro de Pessoa Física e Registro Geral) e endereços eletrônico e residencial, e outros dados que sejam imprescindíveis para a formação e execução desta Ata, sendo-lhes vedado utilizá-los para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 21.3 Considerando o caráter público desta contratação, o compartilhamento de dados observará ao disposto no Capítulo IV da LGPD.
- 21.4 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.

22 ANTICORRUPÇÃO

- 22.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção prevista na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, e se comprometem que, para a execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de

quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

23 DO FORO

23.1 Fica eleito o foro da Comarca de Igarapé, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 01 (uma) via, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

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 - PROVA DE CONCEITO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 41/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços especializados em implantação e customização de aplicativo de gestão pública municipal com cessão temporária dos direitos de uso da licença, incluindo organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde dos municípios consorciados, contemplando manutenção, suporte técnico e treinamento, observadas as especificações constantes no Termo de Referência, para atender às demandas dos municípios consorciados ao ICISMEP.

1.1 DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO		ATENDIMENTO	
ITEM	REQUISITOS MÍNIMOS:		
1.1.1.1	O Banco de dados deverá estar residente em nuvem e escalonado de acordo com o crescimento dos dados independente da estrutura física e lógica do município.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
1.1.1.2	Usuários devem ter acesso somente na aplicação mobile, não permitindo acesso na aplicação web, que destina-se somente ao administrativo da prefeitura.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
1.1.1.3	A segurança dos dados deverá ser implementada via certificado digital e os dados devem ser criptografados na aplicação web e mobile.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
1.1.1.4	Os serviços devem ter disponibilidade de 99,9 % do tempo ativo.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
1.1.1.5	O sistema web deve permitir a elaboração de relatórios flexível através da linguagem SQL, para um melhor atendimento as demandas do gestor público.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
1.1.1.6	As aplicações mobile deve ser disponibilizadas nas plataformas Android e IOS.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
1.1.1.7	A relação de serviços ou tipos de ocorrência, bem como a nomenclatura utilizada, previstos neste termo de referência deverão ser customizáveis, ou seja, poderão ser alterados para perfeita adequação às necessidades atuais dos municípios.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____			
Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____			
1.2 DETALHAMENTO DAS FUNCIONALIDADES DO APLICATIVO:		ATENDIMENTO	
ITEM	1.2.1 MENU NOTÍCIAS:		
1	Permitir o cadastramento da notícia através da área administrativa web.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
2	Permitir notificar a notícia a ser enviada.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

3	Permitir cadastrar uma notícia com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre a notícia.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
4	Permitir a edição das notícias cadastradas.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	Permitir ocultar / mostrar notícias através da área administrativa web.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____			
Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____			
ITEM	1.2.2 UTILIDADE PÚBLICA:	ATENDIMENTO	
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e informações sobre o item como endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____			
Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____			
ITEM	1.2.3 TURISMO:	ATENDIMENTO	
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e informações sobre o item como endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____			
Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____			
ITEM	1.2.4 COMUNICADOS:	ATENDIMENTO	
1	Permitir o cadastramento das mensagens e dos grupos dos servidores municipais através da área administrativa web.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
2	Permitir notificar a mensagem a ser enviada ao servidor público.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
3	Permitir cadastrar uma mensagem com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre a mensagem.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
4	Permitir a edição dos grupos cadastrados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____			
Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____			
ITEM	1.2.5 OCORRÊNCIAS:	ATENDIMENTO	
1	Permitir o cadastramento da categoria ocorrência através da área administrativa web com ícone e um título.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com um ícone associado a um Título.	() SIM	() NÃO
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados.	() SIM	() NÃO
Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____			
Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____			
ITEM	1.2.6 LISTA DE OCORRÊNCIAS:	ATENDIMENTO	
1	Permitir o gerenciamento das ocorrências cadastradas pelos usuários do aplicativo através da área administrativa web.	() SIM	() NÃO
2	Permitir listagem por filtro de ocorrências em aberto, em análise e finalizado.	() SIM	() NÃO
3	Permitir cadastrar uma nova ocorrência através da área administrativa web.	() SIM	() NÃO
4	Permitir pesquisa através de busca textual pela descrição do chamado.	() SIM	() NÃO
5	Permitir gerar PDF em lote único de chamados por secretarias.	() SIM	() NÃO
6	Permitir tramitar chamados para outra secretaria selecionando o funcionário responsável do setor.	() SIM	() NÃO
7	Permitir definir prazo de resposta para chamados tramitados.	() SIM	() NÃO
8	Permitir cadastrar respostas pré-definidas para chamados selecionando a secretaria específica.	() SIM	() NÃO
9	Permitir anexar diversos tipos de documentos durante a tramitação do chamado.	() SIM	() NÃO
10	Permitir gerar PDF analítico, sintético, sintético sem denunciante e completo de qualquer chamado.	() SIM	() NÃO
Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____			
Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____			
ITEM	1.2.7 FORMULÁRIOS DINÂMICOS – EVENTOS, INSCRIÇÕES, PESQUISAS	ATENDIMENTO	
1	Permitir criar formulários em tempo real para quaisquer tipos de categorias; eventos, inscrições,	() SIM	() NÃO
	pesquisas, com título e descrição.	() SIM	() NÃO
2	Permitir criar diversas seções com título e descrição.	() SIM	() NÃO
3	Permitir reorganizar seções.	() SIM	() NÃO
4	Permitir duplicar, editar, desativar e excluir uma seção.	() SIM	() NÃO
5	Permitir acompanhamentos das respostas, com pesquisas por protocolo, nome, CPF e intervalo de datas.	() SIM	() NÃO
6	Permitir exportar lista de respostas em excel e PDF.	() SIM	() NÃO
7	Permitir assinatura digital no formulário.	() SIM	() NÃO
8	Permitir que o administrador recusa e revisa as respostas.	() SIM	() NÃO
9	Visualização de dashboard.	() SIM	() NÃO
Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____			
Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____			
ITEM	1.2.8 PREÇO DE COMBUSTÍVEL – PROCON	ATENDIMENTO	
1	Permitir que o cidadão visualize lista de todos os tipos de combustível.	() SIM	() NÃO
2	Permitir que o cidadão visualize a variação de preço por menor preço, preço médio, variação do preço médio em relação à última pesquisa, variação do menor preço em relação ao maior preço.	() SIM	() NÃO

3	Permitir que o cidadão visualize lista de todos os postos de combustíveis cadastrado.	() SIM	() NÃO
4	Permitir que o cidadão visualize a bandeira de cada posto.	() SIM	() NÃO
5	Permitir que o cidadão visualize o histórico de preços atualizados de cada posto de combustível, por data e horário de alteração.	() SIM	() NÃO
6	Permitir que seja cadastrado as bandeiras, tipo de combustível.	() SIM	() NÃO
Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____			
Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____			
ITEM	1.2.9 SALA DO EMPREENDEDOR VIRTUAL	ATENDIMENTO	
1	Permitir adicionar informações de como regularizar, nota fiscal, declaração anual.	() SIM	() NÃO
2	Permitir fazer inscrições para eventos.	() SIM	() NÃO
3	Permitir atendimento virtual.	() SIM	() NÃO
Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____			
Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____			
ITEM	1.2.10 PROCESSO SELETIVO	ATENDIMENTO	
1	Permitir criar processo seletivo com nome, estado, ano e quantidade de inscrição por processo.	() SIM	() NÃO
2	Permitir adicionar telefone do suporte e assunto para abrir chamados.	() SIM	() NÃO
3	Permitir adicionar edital e orientações do processo seletivo.	() SIM	() NÃO
4	Permitir adicionar data e hora de início e fim do processo com ativação e desativação automática.	() SIM	() NÃO
5	Permitir cadastrar vagas diferentes para o mesmo processo seletivo.	() SIM	() NÃO
6	Permitir criar vagas com nome da etapa, tipo, quantidade de arquivos e pontuação.	() SIM	() NÃO
7	Permitir ao cidadão a inscrição nos processos seletivos ativos pelo mobile e web, com geração de comprovante ao final da inscrição.	() SIM	() NÃO
Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____			
Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____			
ITEM	1.2.11 GUARDA MUNICIPAL	ATENDIMENTO	
1	Permitir o agente a abertura de B.O e B.O.S dos dispositivos mobile e web.	() SIM	() NÃO
2	Permitir o agente acompanhar registros.	() SIM	() NÃO
3	Permitir o agente a abrir comunicados internos com acompanhamento da linha do tempo da solicitação.	() SIM	() NÃO
4	Permitir acompanha solicitações em aberto, finalizados e cancelados.	() SIM	() NÃO
5	Permitir anexar diversos tipos de arquivos, enviar e-mail pela plataforma administrativa.	() SIM	() NÃO
6	Permitir permissões por processos e etapas.	() SIM	() NÃO
7	Visualização de dashboard dos B.O, B.O.S e comunicados internos com total de solicitações, porcentagem, solicitações diárias.	() SIM	() NÃO
8	Permitir exportar relatórios em PDF e excel.	() SIM	() NÃO

	Itens Atendidos: _____	Percentual Atendido: _____	
	Itens Não Atendidos: _____	Percentual Não Atendido: _____	
ITEM	1.2.12 CARTEIRA DIGITAL – ESCOLAR, EVENTOS, CURSOS, BIBLIOTECA, CATEGORIAS PRIORITARIAS	ATENDIMENTO	
1	Permitir cadastrar a categoria da carteira.	() SIM	() NÃO
2	Permitir a criação da carteira com logos, título, cor da fonte do título, campos, fundo e data de validade, tamanho da fonte, degradê e background.	() SIM	() NÃO
3	Permitir a carteira ter sistema de lisa de presença por QR code.	() SIM	() NÃO
4	Permitir visualização de lista de presença.	() SIM	() NÃO
5	Permitir o cidadão acessar carteira digital e em PDF.	() SIM	() NÃO
	Itens Atendidos: _____	Percentual Atendido: _____	
	Itens Não Atendidos: _____	Percentual Não Atendido: _____	
ITEM	1.2.13 AGENDAMENTO DE SERVIÇOS	ATENDIMENTO	
1	Permitir cadastrar a categoria de serviço a ser utilizado.	() SIM	() NÃO
2	Permitir cadastrar a subcategoria do serviço a ser utilizado.	() SIM	() NÃO
3	Permitir liberação dos serviços cadastrados através do calendário com intervalos de datas.	() SIM	() NÃO
4	Permitir visualizar o tipo de agendamento marcado através da área administrativa por mês, semana e dia.	() SIM	() NÃO
5	Permitir realizar o agendamento de serviço através da área administrativa.	() SIM	() NÃO
6	Permitir cadastrar a restrição por tipo de serviço e tempo determinado.	() SIM	() NÃO
	Itens Atendidos: _____	Percentual Atendido: _____	
	Itens Não Atendidos: _____	Percentual Não Atendido: _____	
ITEM	1.2.14 DIÁRIO DO ALUNO	ATENDIMENTO	
1	Permitir cadastrar conceito, legenda, período, categoria de disciplina, disciplina e processo de formação.	() SIM	() NÃO
2	Permitir cadastrar estudante e inserir responsável.	() SIM	() NÃO
3	Permitir cadastrar escola, nome da turma, ano professor regente, conceito da turma, legenda, processo de formação, disciplinas e estudantes.	() SIM	() NÃO
4	Permitir visualizar o histórico, com escola, turma e aluno.	() SIM	() NÃO
5	Permitir editar conceito da disciplina, quantidade de faltas e nota do processo de formação.	() SIM	() NÃO
6	Permitir gerar o relatório do aluno em PDF.	() SIM	() NÃO
7	Permitir ao cidadão responsável acessar boletim online dos alunos vinculado ao CPF.	() SIM	() NÃO
8	Permitir ao cidadão solicitação de vínculo e histórico de solicitação de vínculo com aluno.	() SIM	() NÃO
	Itens Atendidos: _____	Percentual Atendido: _____	
	Itens Não Atendidos: _____	Percentual Não Atendido: _____	

ITEM	1.2.15 BOTÃO DO PÂNICO	ATENDIMENTO	
1	Permitir cadastrar escolas/setores com imagem e endereço, georreferenciado e CPF do responsável.	() SIM	() NÃO
2	Permitir cadastrar através da matrícula o cidadão que terá acesso ao botão do pânico.	() SIM	() NÃO
3	Permitir visualizar lista de chamados do SOS.	() SIM	() NÃO
4	Permitir liberar e tirar permissão do usuário de recebe os SOS.	() SIM	() NÃO
5	Permitir ao cidadão com permissão de recebimento dos SOS receber alerta em formato de push notification.	() SIM	() NÃO
6	Permitir ao cidadão com permissão de recebimento dos SOS acessas pelo dispositivo mobile as informações do chamado, data, solicitante, cargo, instituição, contato e endereço.	() SIM	() NÃO
Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____			
Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____			
ITEM	1.1.16 TRANSPORTE PÚBLICO – ACOMPANHAMENTO EM TEMPO REAL	ATENDIMENTO	
1	Permitir cadastrar nova linha com descrição, bairros, placas de ônibus, url com rota, pontos de paradas com latitude e longitude, período, horários e vias.	() SIM	() NÃO
2	Permitir editar e deletar.	() SIM	() NÃO
3	Permitir ao cidadão acompanhar em tempo real quanto tempo o ônibus levará para chega até ao destino.	() SIM	() NÃO
4	Permitir o cidadão a visualização de todos os pontos de parada, itinerário do ônibus e quadro de horários.	() SIM	() NÃO
Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____			
Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____			
ITEM	1.2.17 DIÁRIO DE BORDO	ATENDIMENTO	
1	Permitir o cadastramento do veículo.	() SIM	() NÃO
2	Permitir o cadastramento do tipo de veículo, placa, setor, secretaria, tipo de combustível, código do veículo.	() SIM	() NÃO
3	Permitir o cadastramento do motorista responsável por tipo de veículo e secretaria.	() SIM	() NÃO
4	Permitir a visualização em tempo real do status do veículo, horário de saída, horário chegada, hodômetro inicial, hodômetro final, quilometro rodado e destino.	() SIM	() NÃO
Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____			
Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____			
ITEM	1.2.18 EVENTOS	ATENDIMENTO	
1	Permitir cadastramento de categoria a ser utilizada.	() SIM	() NÃO
2	Permitir título, local e data de acontecendo do evento.	() SIM	() NÃO
3	Permitir descrição detalhada do evento.	() SIM	() NÃO
4	Permitir adicionar imagem do evento.	() SIM	() NÃO
5	Permitir selecionar o status do evento, a realizar, sendo realizado no momento ou já realizado.	() SIM	() NÃO
6	Permitir que o cidadão receba notificação em tempo real sobre status do evento.	() SIM	() NÃO
Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____			

	Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____		
ITEM	1.2.19 CASTRAÇÃO DE ANIMAIS	ATENDIMENTO	
1	Permitir agendamento ao cidadão.	() SIM	() NÃO
2	Permitir ao cidadão histórico de agendamento realizado.	() SIM	() NÃO
3	Permitir ao cidadão selecionar através do calendário período com vagas disponíveis.	() SIM	() NÃO
4	Permitir o cadastramento de vagas por categorias de CPF, CNPJ ou entidades.	() SIM	() NÃO
5	Permitir o cadastramento de espécie de animais.	() SIM	() NÃO
6	Permitir o cadastramento do médico veterinário, nome completo, telefone, CFMV.	() SIM	() NÃO
7	Permitir disponibilizar vagas cadastradas através da área administrativa por intervalos de datas.	() SIM	() NÃO
8	Permitir a visualização de agendamentos através do calendário, mês, dia e semana.	() SIM	() NÃO
9	Permitir a visualização em tempo real de agendamentos a serem realizados, realizados e não realizado, possibilitando ao usuário a inserir restrição por período de quarentena.	() SIM	() NÃO
10	Permitir o cadastramento do número CHIP ANIMAL.	() SIM	() NÃO
	Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____		
	Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____		
ITEM	1.2.20 CARTÃO SUS	ATENDIMENTO	
1	Permitir ao cidadão acesso ao cartão do SUS online e em PDF com Qr-code de validação.	() SIM	() NÃO
2	Permitir o cidadão validar carteira do SUS.	() SIM	() NÃO
	Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____		
	Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____		
ITEM	1.2.21 RESULTADO DE EXAMES	ATENDIMENTO	
1	Permitir cadastrar atrás da área administrativa exame do paciente vinculada ao seu CPF do cidadão, nome do cidadão, nome do médico, CRM do médico, nome do exame.	() SIM	() NÃO
2	Permitir ao cidadão acessar os exames através do aplicativo no mobile e web.	() SIM	() NÃO
	Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____		
	Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____		
ITEM	1.2.22 INTEGRAÇÕES – E-SUS – EXAMES, PROCEDIMENTOS, VACINAS	ATENDIMENTO	
1	Permitir ao cidadão hipertensos acompanhamento consulta e aferição arterial (em linha com o indicador de desempenho do Previne Brasil).	() SIM	() NÃO
2	Permitir ao cidadão diabéticos acompanhamento consulta de hemoglobina glicada (em linha com o indicador de desempenho do Previne Brasil).	() SIM	() NÃO
3	Permitir ao cidadão gestantes acompanhar consultas de pré-natal, exames de sífilis e HIV e consultas odontológica.	() SIM	() NÃO

	Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____		
	Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____		
ITEM	1.2.23 MARCAÇÕES DE CONSULTAS MÉDICAS POR ESPECIALIDADES	ATENDIMENTO	
1	Permitir ao cidadão solicitar marcação de consultas pelo mobile e web com geração de protocolo.	() SIM	() NÃO
2	Permitir ao cidadão acompanhamento solicitação e etapas do processo.	() SIM	() NÃO
3	Permitir acesso a lista de solicitações pelo painel do administrador.	() SIM	() NÃO
4	Permitir cadastrar solicitação marcação de consultas pelo painel do administrador.	() SIM	() NÃO
5	Permitir editar campos preenchidos.	() SIM	() NÃO
	Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____		
	Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____		
ITEM	1.2.24 CONSULTA DINAMICA – FILA DE ESPERA (SAÚDE)	ATENDIMENTO	
1	Permitir cidadão pesquisar por situação, tipo de procedimento.	() SIM	() NÃO
2	Permitir ao cidadão visualizar lista de pacientes, protocolo, n° do cartão do SUS, data de nascimento.	() SIM	() NÃO
3	Permitir a visualização da lista pelo painel do administrador.	() SIM	() NÃO
	Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____		
	Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____		
ITEM	1.2.25 GERENCIAMENTOS DE PROCESSOS GOVERNAMENTAIS	ATENDIMENTO	
1	Permitir liberação de processos diferentes, ITBI, Alvará de Construção, Certidão negativa.	() SIM	() NÃO
2	Permitir ao cidadão solicitar processos e acompanhar andamento das etapas do processo.	() SIM	() NÃO
3	Permitir processo tramitar processos de forma parametrizada.	() SIM	() NÃO
4	Permitir anexar tipos específicos de documentos no processo, enviar e-mail.	() SIM	() NÃO
5	Visualização de dashboard dos processos, com filtro de status, intervalo de data e por processos.	() SIM	() NÃO
6	Permitir a exportação de relatórios em PDF e excel.	() SIM	() NÃO
	Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____		
	Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____		
ITEM	1.2.26 SOLUÇÃO DE AUTOATENDIMENTO COM EMULAÇÃO HUMANA E CHATBOOT	ATENDIMENTO	
1	Permitir ao cidadão abrir chamados pelo Autoatendimento com emulação humana.	() SIM	() NÃO
2	Permitir ao cidadão fazer agendamentos pelo autoatendimento.	() SIM	() NÃO
	Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____		

	Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____		
ITEM	1.2.27 GESTÃO DE VAGAS DE ESTACIONAMENTO	ATENDIMENTO	
1	Permitir que o cidadão cadastre seus veículos através do app mobile e web.	() SIM	() NÃO
2	Permitir que o cidadão acesse seu extrato de créditos e pagamentos através do app.	() SIM	() NÃO
3	Permitir configurar notificações de prazo para restante para sua vaga expirar.	() SIM	() NÃO
4	Permitir que seja disponibilizado através do app dúvidas frequentes, termo de uso, sobre o estacionamento e estabelecimentos credenciados.	() SIM	() NÃO
5	Permitir que o cidadão realize a compra de créditos através do app e canal de autoatendimento com emulação humana através de chatbot.	() SIM	() NÃO
6	Permitir que através do painel administrativo o gestor consiga parametrizar o % de deságio na compra de créditos para estabelecimentos previamente cadastrado.	() SIM	() NÃO
7	Permitir o cadastramento do tempo de expiração, cores de status por vaga ocupada, vaga irregular e vaga livre.	() SIM	() NÃO
8	Permitir o cadastramento do estabelecimento com seus status de validado, não validado e indeferido.	() SIM	() NÃO
9	Visualização de dashboard em tempo real de veículos estacionados e em curso, histórico de estacionamento por filtro de data, região e vagas.	() SIM	() NÃO
10	Permitir exportar relatórios em PDF e excel.	() SIM	() NÃO
	Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____		
	Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____		
ITEM	1.2.28 INDICADORES DE SAÚDE	ATENDIMENTO	
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard.	() SIM	() NÃO
2	Permitir que o indicador sinalize com cores o status de meta atingida e meta não atingida.	() SIM	() NÃO
3	Visualização do dashboard com percentual atingido.	() SIM	() NÃO
4	Visualização sala de situação por unidades de saúde.	() SIM	() NÃO
5	Relatórios por tipo de indicador e período.	() SIM	() NÃO
	Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____		
	Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____		
ITEM	1.2.29 PAINEL UBS	ATENDIMENTO	
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard.	() SIM	() NÃO
2	Permitir que o gestor aplique filtro por unidade, equipe e profissional.	() SIM	() NÃO
3	Permitir que o gestor visualize os dados em pdf, pdf sintético, csv e excel.	() SIM	() NÃO
	Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____		
	Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____		

ITEM	1.2.30 PAINEL VACINAÇÃO / CLASSIFICAÇÃO	ATENDIMENTO	
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard por total de pessoas, pessoas com vacinas em atraso, pessoas com condições de saúde.	() SIM	() NÃO
2	Permitir que o gestor aplique filtro por unidade, equipe e profissional.	() SIM	() NÃO
3	Permitir que o gestor aplique filtro por período, idade mínima e máxima.	() SIM	() NÃO
Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____			
Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____			
ITEM	1.2.31 PAINEL DE ESTRATIFICAÇÃO	ATENDIMENTO	
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard de pessoas com risco cardiovascular, diabéticos e gestantes com risco muito alto, alto, moderado, baixo, intermediário e risco habitual.	() SIM	() NÃO
2	Permitir que o gestor faça estratificação por paciente com critérios de gestantes com trabalho desfavoráveis, indícios ou ocorrência de violência e demais riscos pertinentes.	() SIM	() NÃO
3	Permitir que o gestor identifique no painel se a estratificação foi preenchida ou não.	() SIM	() NÃO
Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____			
Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____			
ITEM	1.2.32 PAINEL DE FREQUENCIA DE VISITA DOMICILIAR	ATENDIMENTO	
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard de pessoas com risco cardiovascular, diabéticos e gestantes com risco muito alto, alto, moderado, baixo, intermediário e risco habitual.	() SIM	() NÃO
2	Permitir que o gestor faça estratificação por paciente com critérios de gestantes com trabalho desfavoráveis, indícios ou ocorrência de violência e demais riscos pertinentes.	() SIM	() NÃO
3	Permitir que o gestor identifique no painel se a estratificação foi preenchida ou não.	() SIM	() NÃO
Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____			
Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____			
ITEM	1.2.33 PAINEL DO ACS	ATENDIMENTO	
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de dashboard contendo o número de famílias cadastradas, número de cidadãos cadastrados, visitas periódicas e visitas realizadas.	() SIM	() NÃO
2	Permitir que o gestor defina o % de cobertura de forma visual e dinâmica.	() SIM	() NÃO
3	Permitir que o gestor visualize no painel as condições a serem acompanhadas por total de cadastro, total de acompanhados, cobertura (%) total.	() SIM	() NÃO
Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____			
Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____			
ITEM	1.2.34 VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	ATENDIMENTO	

1	Permitir que o gestor visualize as informações através de dashboard contendo seus painéis individuais por tipo de doenças rastreadas, exibindo alertas de casos notificados e suspeitos.	() SIM	() NÃO
2	Permitir que o gestor visualize através do mapa de calor a geolocalização dos casos notificados. selecione o período a ser exibido por unidade, equipe e agente.	() SIM	() NÃO
3	Permitir que o gestor através do mapa de calor obtenha as informações individuais de cada paciente notificado, nome, CNS, data de nascimento, idade, unidade de atendimento, equipe e agente de saúde responsável.	() SIM	() NÃO
Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____			
Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____			
ITEM	1.2.35 COFINANCIAMENTO FEDERAL	ATENDIMENTO	
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de dashboard contendo seus painéis individuais por indicador de cadastro e acompanhamento.	() SIM	() NÃO
2	Permitir que o gestor visualize a meta de cadastro e acompanhamento por nota e ilustrado por cores.	() SIM	() NÃO
3	Permitir que o gestor através de relatório visualize as pessoas que precisam ser atualizados tanto no cadastro territorial e individual e as pessoas que precisam ser acompanhadas por unidade, equipe e agentes comunitários de saúde.	() SIM	() NÃO
4	Mostrar a nota final por equipe em ótimo, bom, suficiente e regular ilustrada por cores.	() SIM	() NÃO
Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____			
Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____			
ITEM	1.2.36 CONTROLE DE ACESSOS	ATENDIMENTO	
1	Permitir o cadastramento de rotinas a serem disponibilizadas.	() SIM	() NÃO
2	Permitir editar permissões por secretarias e rotinas.	() SIM	() NÃO
3	Permitir editar permissões de leitura e escrita, somente leitura.	() SIM	() NÃO
4	Permitir editar permissões de deletar, imprimir, tramitar, responder chamados ao cidadão.	() SIM	() NÃO
5	Permitir o cadastramento de novo usuário através a área administrativa.	() SIM	() NÃO
6	Permitir a redefinição de senha de usuários através da área administrativa.	() SIM	() NÃO
7	Permitir a visualização de todos os usuários cadastrado através da área administrativa.	() SIM	() NÃO
Itens Atendidos: _____ Percentual Atendido: _____			
Itens Não Atendidos: _____ Percentual Não Atendido: _____			
ITEM	1.2.37 PARAMENTOS TELA APLICATIVO	ATENDIMENTO	
1	Permitir alteração imagens de capas da tela de ocorrências, turismo e utilidade pública com formato paisagem com dimensões 1920x1080.	() SIM	() NÃO
2	Permitir adicionar imagem da tela de login do aplicativo no celular e web. Alterar logo da prefeitura, cor e escala de opacidade.	() SIM	() NÃO
3	Permitir ativar, editar e deletar as imagens de capa e tela de login do aplicativo.	() SIM	() NÃO

	Itens Atendidos: _____	Percentual Atendido: _____		
	Itens Não Atendidos: _____	Percentual Não Atendido: _____		
ITEM	1.2.38 PAINEL DO GESTOR	ATENDIMENTO		
1	Permitir acesso apenas a usuários com permissões ao painel do gestor.	() SIM	() NÃO	
2	Permitir acesso de acordo com a função do gestor.	() SIM	() NÃO	
	Itens Atendidos: _____	Percentual Atendido: _____		
	Itens Não Atendidos: _____	Percentual Não Atendido: _____		
ITEM	1.2.39 DASHBOARD	ATENDIMENTO		
1	Permitir a visualização através de gráficos das ocorrências abertas pelos usuários do aplicativo.	() SIM	() NÃO	
2	Permitir listagem por filtro das ocorrências através de secretarias e departamentos administrativos e/ou bairros.	() SIM	() NÃO	
	Itens Atendidos: _____	Percentual Atendido: _____		
	Itens Não Atendidos: _____	Percentual Não Atendido: _____		
ITEM	1.2.40 RELATÓRIO	ATENDIMENTO		
1	Permitir customizar relatórios através do modo script e visual.	() SIM	() NÃO	
2	Permitir exportação de relatórios para PDF, Excel.	() SIM	() NÃO	
3	Permitir a visualização de gráficos nos relatórios.	() SIM	() NÃO	
4	Permitir inserir cabeçalhos e rodapés customizáveis nos relatórios disponibilizados.	() SIM	() NÃO	
	Itens Atendidos: _____	Percentual Atendido: _____		
	Itens Não Atendidos: _____	Percentual Não Atendido: _____		
ITEM	1.2.41 APLICATIVO	ATENDIMENTO		
1	Permitir o cidadão instalar o aplicativo na sua respectiva plataforma (Android ou IOS).	() SIM	() NÃO	
2	Permitir o cidadão registrar o seu usuário para utilização do aplicativo.	() SIM	() NÃO	
3	Permitir o cidadão utilizar todos os recursos e serviços disponibilizados através da aplicação web.	() SIM	() NÃO	
	Itens Atendidos: _____	Percentual Atendido: _____		
	Itens Não Atendidos: _____	Percentual Não Atendido: _____		