

Estudo Técnico Preliminar

Processo Administrativo nº 19.21.0016.0032480/2024-54

Contratação de licenças da linha Alto QI - QI Builder, para atender as necessidades da Coordenadoria de Perícias e Pareceres Técnicos do Ministério Público do Estado do Piauí.

Teresina, dezembro de 2024

CTI – Coordenadoria de Tecnologia da Informação

CPPT – Coordenadoria de Perícias e Pareceres Técnicos

HISTÓRICO DE REVISÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
13/08/2024	1.0	Finalização da primeira versão do documento.	Coordenadoria de Perícias e Pareceres Técnicos
03/09/2024	2.0	Adequação ao MOTEC	Equipe de planejamento da contratação
02/12/2024	3.0	Correções solicitadas pela CLC	Equipe de planejamento da contratação
16/12/2024	4.0	Correções solicitadas pela CLC	Equipe de planejamento da contratação

Sumário

1. Introdução	6
1.1. Definição e especificação das necessidades (IN SEGES nº 58/2022, Art. 9º, inciso I).....	8
1.2. Previsão da contratação no plano de contratações anual (IN SEGES nº 58/2022, Art. 7º).....	9
1.3. Setor requisitante (IN SEGES nº 58/2022, Art. 8º)	9
2. Identificação dos requisitos da contratação (IN SEGES nº 58/2022, Art. 9º, inciso II)	10
2.1. Dos requisitos de negócio (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘a’)	10
2.2. Requisitos de capacitação (Resolução CNMP 283/2024, art. 17, inciso I, alínea ‘b’).....	10
2.3. Requisitos legais (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘c’)	10
2.4. Requisitos de manutenção (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘d’).....	11
2.5. Requisitos temporais (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘e’).....	11
2.6. Requisitos de segurança e privacidade (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘f’)	11
2.7. Requisitos sociais, ambientais, culturais e de sustentabilidade (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘g’).....	12
2.8. Requisitos da arquitetura tecnológica (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘h’).....	12
2.9. Requisitos de projeto e de implementação (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘i’) .	12
2.10. Requisitos de implantação (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘j’)	13
2.11. Requisitos de garantia, manutenção e assistência técnica (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘k’)	13
2.12. Requisitos de capacitação técnica (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘l’).....	13
2.13. Requisitos de experiência profissional (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘m’)	13
2.14. Requisitos de formação da equipe (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘n’)	13
2.15. Requisitos de metodologia de trabalho (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘o’)	13
2.16. Requisitos de segurança dos ativos de TI (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘p’)..	13
2.17. Requisitos da exigência de carta de solidariedade	14
2.18. Da vistoria (Lei 14.133/2021, Art. 63, Inciso IV).....	14
2.19. Outros requisitos aplicáveis (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17)	14
2.19.1. Realização de prova de conceito (Art. 17, inciso I, alínea ‘q’).....	14
2.19.2. Margens de preferência (Art. 17, inciso I, alínea ‘s’)	14
2.19.3. Parcelamento da solução de TIC (Art. 17, inciso III, alínea ‘a’)	14
2.19.4. Subcontratação e Consórcio (Art. 17, inciso III, alínea ‘b’).....	14
2.19.5. Garantia da contratação (Lei 14.133/2021, Art. 96)	14
3. Estimativa da demanda – quantidade de bens e serviços (Resolução CNMP 283/2024, Art. 24, inciso II) ..	14
4. Análise de soluções possíveis (IN SEGES nº 58/2022, Art. 9º, inciso III)	15
4.2. Identificação das soluções (Art. 9º, inciso III)	15
4.3. Análise comparativa de soluções (Art. 9º, inciso III)	15
4.3.2. Alto QI Builder:	15
4.3.3. PRO-Elétrica e PRO-Hidráulica	15
4.4. Registro de soluções consideradas inviáveis (IN SGD 94/2022, Art. 11, inciso V, § 1º).....	17
4.5. Pesquisa inicial de preços de mercado (IN SGD 94/2022, Art. 20)	17
4.5.2. Análise comparativa de custos (Resolução CNMP 283/2024, Art. 10, inciso II, alínea "a").....	17

4.5.3.	Mapa comparativo dos cálculos totais de propriedade (TCO) (Resolução CNMP 283/2024, Art. 10, inciso II, alínea "a")	17
4.6.	Descrição da solução de TI a ser contratada (IN SGD 94/2022, Art. 12, inciso III).....	18
4.6.2.	Justificativa para solução escolhida.....	18
4.6.3.	Declaração de conformidade com normas reguladoras de contratação de TIC.....	18
4.7.	Estimativa de custo total da contratação	18
4.8.	Contratações similares realizadas por outros órgãos (IN SEGES nº 58/2022, Art. 9º, inciso III, alínea 'a') 18	
4.9.	Providências prévias ao contrato (Lei 14.133/2021, Art. 18, § 1º, inciso X)	19
4.10.	Contratações correlatas/interdependentes (Lei 14.133/2021, Art. 18, § 1º, inciso XI).....	20
4.11.	Impactos ambientais (Lei 14.133/2021 Art. 18, § 1º, inciso XII)	20
4.12.	Execução do contrato (Resolução CNMP 283/2024, Art. 24)	20
4.12.1.	Rotinas de execução (Art. 24, Art. 24, Inciso I).....	20
4.12.2.	Prazos, horários de prestação dos serviços e locais de entrega (Art. 24, Inciso I, alínea "a")	21
4.12.3.	Documentação mínima (Art. 24, Inciso I, alínea "b").....	21
4.13.	Papéis e responsabilidades.....	21
4.14.	São deveres e responsabilidades do CONTRATANTE (Art. 24, Inciso I, alínea "c")	21
4.15.	São deveres e responsabilidades da CONTRATADA (Art. 24, Inciso I, alínea "c").....	22
4.16.	Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle (Art. 24, Inciso II).....	23
4.17.	Mecanismos formais de comunicação (Art. 24, Inciso III)	23
4.18.	Forma e prazo de pagamento (Art. 24, Inciso IV)	24
4.19.	Vigência contratual (Art. 24, Inciso V)	24
4.20.	Termo de ciência e manutenção de sigilo (Art. 24, Inciso VI).....	24
4.21.	Gestão do contrato (Resolução CNMP 283/2024, Art. 25 e Art. 37)	24
4.22.	Reunião Inicial (Art. 37, Inciso I).....	25
4.23.	Fiscalização (Art. 25).....	25
4.24.	Critérios de aceitação (Art. 25, Inciso I)	27
4.25.	Níveis mínimos de serviço exigidos (Art. 25, Inciso I).....	28
4.26.	Procedimentos de teste e inspeção (Art. 37, Inciso III)	29
4.27.	Valores e procedimentos para retenção, glosas no pagamento ou sanções (Art. 25, Inciso II)	30
4.28.	Mecanismos e ferramentas de inspeção e avaliação da solução (MOTec V1.0).....	30
4.29.	Forma de obtenção das informações (MOTec V1.0)	31
4.30.	Listas de verificação e de roteiros de teste aplicáveis (MOTec V1.0).....	31
4.31.	Inspeções e diligência aplicáveis (MOTec V1.0)	31
4.32.	Procedimentos para recebimento provisório e definitivo (MOTec V1.0).....	31
4.33.	Sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento (Art. 25, Inciso III)	33
4.34.	Procedimentos para pagamento (Resolução CNMP 283/2024, Art. 24, Inciso IV)	34
4.34.1.	Liquidação.....	34
4.34.2.	Prazo de pagamento	35
4.34.3.	Forma de pagamento.....	35
4.34.4.	Reajuste (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea 'r')	35
4.35.	Plano de sustentação e transição contratual (MOTec V1.0)	36

4.35.1.	Recursos materiais e humanos	36
4.35.2.	Estratégia e ações de transição contratual	36
4.35.3.	Extinção contratual	36
4.36.	Estratégia de independência (MOTec V1.0).....	37
4.36.2.	Formas de transferência de conhecimento tecnológico	37
4.36.3.	Direitos de propriedade intelectual e autorais (Resolução CNMP 283/2024, art. 21, inciso VII) 37	
5.	Forma de seleção e critério de julgamento da proposta (Lei 14.133/2021, Art. 18, inciso VIII).....	37
5.2.	Regime de execução (Art. 18, inciso VII)	37
5.3.	Exigências para a habilitação (Lei 14.133/2021, Art. 62).....	37
5.3.2.	Habilitação jurídica	37
5.3.3.	Habilitação fiscal, social e trabalhista.....	38
5.3.4.	Qualificação econômico-financeira.....	38
6.	Declaração de viabilidade da contratação (Resolução CNMP 283/2024, Art. 16).....	39
7.	Aprovação e assinatura da equipe de planejamento da contratação (Resolução CNMP 283/2024, Art. 16) 39	
	ANEXOS	40

1. Introdução

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação, consoante Incisos I a XIII do § 1º, do artigo 18, da Lei 14.133/2021, in verbis:

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

- I. Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- II. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
- III. requisitos da contratação;
- IV. Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
- V. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
- VI. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
- VII. descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
- VIII. justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
- IX. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- X. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
- XI. contratações correlatas e/ou interdependentes;
- XII. descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
- XIII. posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

No mesmo sentido, o Art. 10º da Resolução CNMP nº 283, de 05 de fevereiro de 2024, de 2023 dispõe:

Art. 10º. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) compreende, no mínimo, os elementos contidos no art. 18, § 1º e no art. 44 da Lei nº 14.133/2021, considerando-se:

- a) a disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública;
- b) a capacidade e alternativas do mercado, inclusive a existência de software livre ou software público, podendo abranger testes de avaliação de soluções;
- c) os diferentes modelos de prestação de serviço;
- d) a possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço;
- e) a ampliação ou substituição da solução implantada, demonstrando-se a vantajosidade da escolha;
- f) a observância, em especial quando definidos pelo CNMP, de políticas, premissas, especificações técnicas e padrões governamentais aplicáveis, incluindo a adoção de medidas de segurança,

- técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais desde a fase de concepção do produto ou do serviço até a sua execução; e
- g) o orçamento estimado de investimento e custeio.

II – Para a estimativa do valor da contratação:

- a) comparação de custos totais de propriedade (Total Cost Ownership - TCO) por meio da obtenção dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia, manutenção.

III – Para as providências a serem adotadas pela Administração:

- a) avaliação das necessidades de adequação do ambiente da Instituição ou entidade para viabilizar a execução contratual, abrangendo, no que couber, a infraestrutura tecnológica e elétrica, logística, espaço físico, mobiliário e outras que se aplicarem; e
- b) a avaliação dos recursos humanos necessários à implantação e à manutenção da Solução de TI, bem como às atividades de gestão e fiscalização do contrato, inclusive quanto à disponibilidade de tempo para aplicação das listas de verificação e roteiros de testes.

Na definição dos requisitos da solução deverão ainda ser observadas as alíneas do Inciso I do Art. 17 da Resolução CNMP nº 283, de 05 de fevereiro de 2024:

I – Especificar, a partir do ETP e quando aplicáveis, os seguintes requisitos:

- a) de negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e os aspectos funcionais da Solução de TI;
- b) de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos;
- c) legais, que definem as normas com as quais a Solução de TI deve estar em conformidade;
- d) de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa;
- e) temporais, que definem datas de entrega da Solução de TI;
- f) de segurança e privacidade, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), que definem os controles a serem observados, por padrão e desde a concepção, para salvaguardar a segurança da informação e os dados pessoais;
- g) sociais, ambientais, culturais e de sustentabilidade, que definem requisitos que a Solução de TI deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros;
- h) de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interface, dentre outros;
- i) de projeto e implementação, que estabelecem o processo de desenvolvimento da solução, técnicas, métodos, forma de gestão e documentação, dentre outros;
- j) de implantação, que definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros;
- k) de garantia e manutenção tecnológica, que inclui o processo de interação entre as partes envolvidas;
- l) de capacitação técnica, que definem a necessidade de treinamento técnico para a equipe de TI sustentar a solução implantada, o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, os perfis dos instrutores, dentre outros;
- m) de experiência profissional da equipe que projetará, implementará e implantará a Solução de TI, que definem os perfis profissionais exigidos e as respectivas formas de comprovação dessa experiência, dentre outros;
- n) de formação da equipe que projetará, implementará e implantará a Solução de TI, que definem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação, dentre outros;
- o) de metodologia de trabalho;

- p) de segurança dos ativos de TI;
- q) de previsão da exigência para realização de Prova de Conceito com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;
- r) de adequação dos índices de reajuste, nas repactuações; e
- s) de margens de preferência na licitação, consoante normativos vigentes.

Como se observa, o Estudo Técnico Preliminar deverá conter os elementos necessários e suficientes para que a Equipe de Planejamento da Contratação possa atestar ou não a viabilidade técnica e econômica da contratação.

A estrutura deste documento fundamenta-se nas orientações constantes MOTec: Orientações e direcionamentos para contratações de TI. e na Instrução Normativa SEGES nº 58, de agosto de 2022.

1.1. Definição e especificação das necessidades (IN SEGES nº 58/2022, Art. 9º, inciso I)

Considerando as atribuições das Assessorias de Arquitetura e Engenharia, se faz imprescindível a continuidade do portfólio de softwares voltados à construção. A não aquisição dos mesmos impossibilitam o desenvolvimento das atividades desenvolvidas pelas Assessorias.

- a) Necessidade da continuidade do portfólio de softwares relacionados às áreas de Arquitetura e Engenharia;
- b) Necessidade de subsidiar o trabalho das Assessorias Técnicas de Arquitetura e Engenharia.
- c) Necessidade de execução das atividades projetuais e de orçamentação;
- d) Necessidade de atender as demandas deste Órgão referentes às obras novas/reformas, orçamentos e manutenção predial.

O Decreto Federal nº 11.888, de 22 de janeiro de 2024 que dispõe sobre a Estratégia Nacional de Disseminação do Building Information Modelling no Brasil - Estratégia BIM BR e institui o Comitê Gestor da Estratégia do Building Information Modelling - BIM BR, possui como alguns de seus objetivos coordenar a estruturação do setor público para a adoção do BIM e estimular a capacitação em BIM. De acordo com o referido decreto, considera-se BIM ou Modelagem da Informação da Construção o conjunto integrado de processos e tecnologias que permite criar, utilizar, atualizar e compartilhar, colaborativamente, modelos digitais de uma construção, de forma a servir potencialmente a todos os participantes do empreendimento durante o ciclo devida da construção.

O documento Estratégia BIM BR, decorrente do decreto, disponibilizado pelo Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços, em 2018, propõe a utilização e a exigência do BIM em três fases. A primeira fase, a partir de janeiro de 2021, será focada em projetos de arquitetura e de engenharia para construções novas, ampliações ou reabilitações, quando consideradas de grande relevância para a disseminação do BIM. Nesta fase será proposta a exigência do BIM na elaboração dos modelos de arquitetura e de engenharia referentes às disciplinas de estrutura, de hidráulica, de AVAC (aquecimento, ventilação e ar-condicionado) e de elétrica, na detecção de interferências e na revisão dos modelos de arquitetura e de engenharia, na extração de quantitativos e na geração de documentação gráfica, a partir desses modelos. A segunda fase, a partir de janeiro de 2024, abrangerá além dos usos previstos na fase anterior, orçamentação e planejamento da execução de obras e a atualização do modelo e de suas informações como construído (as built). A terceira fase, a partir de janeiro de 2028, abrangerá além dos usos previstos nas fases anteriores, os serviços de gerenciamento e de manutenção do empreendimento após sua construção, cujos projetos de arquitetura e engenharia e obras tenham sido realizados ou executados com aplicação do BIM.

De acordo com o Planejamento Estratégico 2022-2029 do Ministério Público do Estado do Piauí, o MPPI, a respectiva contratação está em consonância com as iniciativas estratégicas da perspectiva “Aprendizado e Crescimento”, em especial, referente ao Objetivo Estratégico 13 “Prover soluções tecnológicas integradas e inovadoras”. Nesse sentido, a empresa Alto QI dispõe do Software QI Builder

utilizado para elaboração de projetos de instalações elétricas, hidrossanitárias, cabeamento estruturado, combate a incêndio e pânico, gás e climatização, tendo sido optado pela licença vitalícia, o que tende a propiciar uma maior economia, uma vez que o software e suas atualizações estão à disposição da contratante por tempo indeterminado enquanto, não se fazendo necessário novas renovações ou novas contratações. Além disso, toda a base de conhecimento em instalações prediais e os cursos de treinamentos de projetos de instalações foram realizadas com base no software QI Builder.

Os benefícios esperados incluem:

1. **Melhoria na Precisão e Eficiência dos Projetos:** O QI BUILDER permite a criação de projetos arquitetônicos e de engenharia com elevado nível de detalhamento e precisão. Isso resulta em projetos mais completos e assertivos, minimizando erros e retrabalhos, o que, por sua vez, contribui para a eficiência no uso de recursos.
2. **Integração de Processos e Facilidade na Gestão de Projetos:** O software oferece uma plataforma integrada para a modelagem de projetos, orçamentação, e planejamento de obras. Essa integração facilita a gestão de projetos, permitindo uma visão unificada de todas as etapas, desde o planejamento até a execução, o que promove uma melhor coordenação e controle das atividades.
3. **Suporte à Tomada de Decisões Baseadas em Dados Concretos:** Com as ferramentas avançadas de simulação e análise do QI BUILDER, as Assessorias Técnicas de Arquitetura e Engenharia podem basear suas decisões em dados precisos e simulações realistas. Isso assegura que as decisões relacionadas a obras e reformas sejam mais fundamentadas, reduzindo riscos e otimizando os resultados.

Estes benefícios contribuirão diretamente para o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados pelo MPPI na área de Arquitetura e Engenharia, além de promover uma gestão mais eficaz e transparente dos recursos públicos.

Em suma, a contratação da licença vitalícia do QI Builder está alinhada com os princípios de interesse público ao garantir a continuidade e a excelência nas práticas de engenharia civil governamental, contribuindo para o desenvolvimento sustentável do país e o bem-estar da sociedade.

De acordo com a Lei nº 14.133/2021, a contratação da licença vitalícia do QI Builder se enquadra nas disposições do art. 74, inciso I:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I – Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos;

A contratação da licença vitalícia do QI Builder se configura como uma única solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e não configura atividade cuja execução indireta é vedada, em conformidade com o disposto no artigo 19, inciso VI, da Resolução CNMP nº 283/2024, e no artigo 3º, inciso I, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

1.2. Previsão da contratação no plano de contratações anual (IN SEGES nº 58/2022, Art. 7º)

- 1.2.1. Esta contratação está alinhada com o Plano de Contratações Anual 2024 – PAC do Ministério Público do Estado do Piauí (MPPI), especificamente com o código **CPPT-14**, que trata do "Desenvolvimento de Projetos de Edificações e Análises de Detecção de Interferências (Clash Detection) - QI BUILDER."

1.3. Setor requisitante (IN SEGES nº 58/2022, Art. 8º)

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
-------------------	-------------

2. Identificação dos requisitos da contratação (IN SEGES nº 58/2022, Art. 9º, inciso II)

2.1. Dos requisitos de negócio (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘a’)

2.1.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

- Prover e atualizar continuamente os recursos e ferramentas de Tecnologia da Informação aplicados à construção;
- Subsidiar a execução das atividades projetuais e de orçamentação;
- Dar continuidade às atividades laborais da Assessorias Técnicas de Engenharia;
- Atender as demandas deste Órgão referentes às obras novas/reformas, orçamentos e manutenção predial.

2.2. Requisitos de capacitação (Resolução CNMP 283/2024, art. 17, inciso I, alínea ‘b’)

2.2.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

2.3. Requisitos legais (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘c’)

2.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à:

- Constituição Federal de 1988;
- Lei Complementar nº 123/2006: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dá outras providências;
- Lei Federal nº 14.133/2021: Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Lei Federal nº 13.709/2018: Dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;
- Decreto nº 7.845/2012: Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento.
- Decreto 11.246/2022: Regulamenta o disposto no § 3º do Art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos.
- IN SGD/ME nº 94/2022: Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal. Instrução Normativa utilizada por falta de regulamentação local ou Estadual vigente e atualizada.
- IN SEGES/ME nº 65/2021: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- Resolução CNMP nº 283/2024: Disciplina, no âmbito do Ministério Público, os procedimentos relativos à contratação de Soluções de Tecnologia da Informação.

- Resolução CNMP nº 156/2016: Institui a Política de Segurança Institucional e o Sistema Nacional de Segurança Institucional do Ministério Público, e dá outras providências.

2.4. Requisitos de manutenção (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘d’)

- 2.4.1. Devido às características da solução, NÃO há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela CONTRATADA, visando à manutenção da disponibilidade da solução, já que todas as atualizações são fornecidas pelo FABRICANTE do software de forma on-line.

2.5. Requisitos temporais (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘e’)

- 2.5.1. A entrega das licenças deverá ser efetivada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), emitida pelo CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pelo CONTRATANTE;
- 2.5.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 2.5.3. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

2.6. Requisitos de segurança e privacidade (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘f’)

- 2.6.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos;
- 2.6.2. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes de Governo Federal relacionadas à Segurança da Informação e Privacidade e à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), realizando o tratamento de dados pessoais, conforme o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e o tratamento de informações classificadas, conforme legislação vigente;
- 2.6.3. São vedadas a divulgação, a reprodução ou a utilização de quaisquer informações, a qualquer título, exceto quando previamente autorizadas.
- 2.6.4. Por se tratar de um serviço que contém armazenamento em nuvem, a CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas no ambiente de nuvem;
- 2.6.5. A CONTRATADA deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança corporativa do CONTRATANTE e da Administração Pública em todos os eventos em que for necessária a presença física ou virtual de seus prepostos e/ou funcionários;
- 2.6.6. A CONTRATADA deverá exigir dos seus empregados, quando em serviço presencial ou remoto para o CONTRATANTE, o uso obrigatório de identificação funcional;
- 2.6.7. A Solução ofertada pela CONTRATADA deverá dispor de plano de comunicação de incidentes, devendo a CONTRATADA informar imediatamente ao CONTRATANTE todos os incidentes de segurança da informação ou existência de vulnerabilidades do objeto da contratação, assim considerados os eventos não previstos ou não desejados, bem como qualquer violação das

regras de sigilo estabelecidas que tenham ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente de dolo, que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados do CONTRATANTE;

- 2.6.8. Qualquer acesso eventualmente necessário da CONTRATADA ao ambiente computacional do CONTRATANTE para questões referentes a esta contratação, será permitido desde que a CONTRATADA atenda à Política de Segurança de Acesso do CONTRATANTE.

2.7. Requisitos sociais, ambientais, culturais e de sustentabilidade (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘g’)

- 2.7.1. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:
- 2.7.2. Os softwares e qualquer documentação relacionada deverão ser entregues, preferencialmente, em língua portuguesa (Brasil), ou, na sua impossibilidade, em língua inglesa, preferencialmente na forma digital, com vistas a evitar ou reduzir o uso de papel e impressão, em atendimento ao Art. 9º da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010).
- 2.7.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 2.7.4. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente, se aplicável;
- 2.7.5. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil - polibromados (PBDEs), se aplicável.
- 2.7.6. Os materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços contratados devem observar os critérios de sustentabilidade constantes do Guia de Contratações Sustentáveis da AGU.
- 2.7.7. Os resíduos com logística reversa obrigatória, gerados na execução dos serviços devem atender o disposto - Resíduos com Logística Reversa do Guia de Contratações Sustentáveis da AGU.
- 2.7.8. A definição das rotinas de execução das atividades para contratação dos serviços terceirizados, se for o caso, deve prever e estimar período adequado para a orientação e ambientação dos trabalhadores à política de responsabilidade socioambiental do órgão, durante toda a vigência do contrato.

2.8. Requisitos da arquitetura tecnológica (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘h’)

- 2.8.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica do CONTRATANTE.
- 2.8.2. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pelo CONTRATANTE. Caso não seja autorizada, é vedado à CONTRATADA adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pelo CONTRATANTE.
- 2.8.3. Toda a solução deverá ser compatível com sistema operacional Microsoft Windows 10 Professional 64 bits ou superior, por recomendação do fabricante.

2.9. Requisitos de projeto e de implementação (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘i’)

- 2.9.1. Não se aplica devido às características da solução.

2.10. Requisitos de implantação (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘j’)

- 2.10.1. A implantação de novas atualizações de segurança do produto será realizada pelo CONTRATANTE após a disponibilização das atualizações de versões pela FABRICANTE.

2.11. Requisitos de garantia, manutenção e assistência técnica (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘k’)

- 2.11.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.
- 2.11.2. Os serviços contratados serão garantidos pelo fabricante do software, sujeitando o descumprimento às penalidades da lei.
- 2.11.3. A licença adquirida deve contemplar o fornecimento de patches de segurança desenvolvidos durante o período de licenciamento contratado.
- 2.11.4. A CONTRATADA deverá possibilitar a abertura de chamados de suporte sem restrições injustificadas, cabendo avaliação pelo CONTRATANTE.
- 2.11.5. No que couber, a solução deve possuir garantia mínima de disponibilidade, proteção contra vazamento de dados e fraudes digitais e, quando aplicável, garantir a segurança dos arquivos armazenados em nuvem.

2.12. Requisitos de capacitação técnica (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘l’)

- 2.12.1. Não serão exigidos requisitos que definem a necessidade de treinamento técnico para a equipe de TI sustentar a solução implantada ou para a equipe de engenharia no uso do software.

2.13. Requisitos de experiência profissional (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘m’)

- 2.13.1. Não serão exigidos requisitos que definem os perfis profissionais exigidos e suas respectivas formas de comprovação dessa experiência para a presente contratação.

2.14. Requisitos de formação da equipe (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘n’)

- 2.14.1. Não serão exigidos requisitos de formação (acadêmica) da equipe para a presente contratação.

2.15. Requisitos de metodologia de trabalho (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘o’)

- 2.15.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Serviço (OS) emitida pelo CONTRATANTE.
- 2.15.2. A OS indicará a quantidade de licenças.
- 2.15.3. A CONTRATADA deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e telefônica.
- 2.15.4. A execução do serviço deve ser acompanhada pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos ao CONTRATANTE.

2.16. Requisitos de segurança dos ativos de TI (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘p’)

- 2.16.1. A contratação deve atender aos requisitos de segurança dos ativos de TI, conforme estabelece a Resolução CNMP nº 156, de 13 de dezembro de 2015, que institui a Política de Segurança

Institucional e o Sistema Nacional de Segurança Institucional do Ministério Público, bem como a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021);

2.17. Requisitos da exigência de carta de solidariedade

2.17.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

2.18. Da vistoria (Lei 14.133/2021, Art. 63, Inciso IV)

2.18.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços

2.19. Outros requisitos aplicáveis (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17)

2.19.1. Realização de prova de conceito (Art. 17, inciso I, alínea ‘q’)

2.19.1.1. Não será exigido prova de conceito para a presente contratação.

2.19.2. Margens de preferência (Art. 17, inciso I, alínea ‘s’)

2.19.2.1. Não se aplica devido as características do objeto contratado.

2.19.3. Parcelamento da solução de TIC (Art. 17, inciso III, alínea ‘a’)

2.19.3.1. Não há a possibilidade de parcelamento pois o objeto só pode ser fornecido por um único fornecedor.

2.19.4. Subcontratação e Consórcio (Art. 17, inciso III, alínea ‘b’)

2.19.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.19.4.2. Não é permitido a participação de consórcios nesta licitação.

2.19.4.3. A subcontratação e participação de consórcios não será permitida pois o objeto é fornecido somente pelo representante do seu fabricante.

2.19.5. Garantia da contratação (Lei 14.133/2021, Art. 96)

2.19.5.1. Não há a necessidade de garantia da contratação.

3. Estimativa da demanda – quantidade de bens e serviços (Resolução CNMP 283/2024, Art. 24, inciso II)

3.1. Considerando a estrutura e a demanda específica do setor de Assessoria Técnica de Engenharia Civil do Ministério Público do Piauí, optou-se pela contratação de duas licenças vitalícia do software QI Builder. A licença escolhida permite o uso em mais de um computador, com duas máquinas ativas por vez, o que proporciona flexibilidade adicional caso outros membros da equipe precisem utilizar o software em situações específicas. Essa abordagem garante que duas licenças sejam suficientes para atender às necessidades do setor e ainda proporciona um custo-benefício otimizado, mantendo a eficiência financeira ao longo do tempo, sem comprometer o orçamento destinado a outras áreas essenciais.

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
Licença do software Alto QI Builder - UPGRADE PACOTE BUILDER INFINITY GOV (última versão) – LICENÇA VITALÍCIA	UND	2	R\$ 17.820,00

4. Análise de soluções possíveis (IN SEGES nº 58/2022, Art. 9º, inciso III)

4.1. Considerando os requisitos dessa demanda, visualizou-se no mercado de TIC as possibilidades de atendimento da solução demandada, conforme abaixo:

4.2. Identificação das soluções (Art. 9º, inciso III)

Id	Descrição da solução (ou cenário)	Valores
1	UPGRADE PLANO ALTOQI BUILDER INFINITY GOV (última versão) – LICENÇA VITALÍCIA	R\$ 17.820,00
2	Licença vitalícia do Software PRO-Elétrica versão 21 e Licença vitalícia do Software PRO-Hidráulica versão 21	R\$ 17.056,00

4.3. Análise comparativa de soluções (Art. 9º, inciso III)

4.3.1. Duas soluções concorrentes foram consideradas para atender às necessidades do MPPI:

- AltoQI Builder (versão 2024)
- PRO-Elétrica e PRO-Hidráulica (versão 21).

4.3.2. *Alto QI Builder:*

4.3.2.1. O AltoQI Builder é uma solução integrada de software voltada para a elaboração de projetos de engenharia, incluindo as disciplinas de elétrica e hidráulica. É conhecido por sua interface intuitiva e suas ferramentas avançadas de modelagem que atendem aos requisitos técnicos e normativos nacionais.

4.3.2.2. A versão mais recente do AltoQI Builder oferece melhorias na modelagem BIM (Building Information Modeling), maior precisão no dimensionamento de instalações elétricas e hidráulicas, e integração facilitada com outros softwares de engenharia. Além disso, permite o gerenciamento centralizado de projetos multidisciplinares, o que favorece a coordenação entre diferentes equipes.

4.3.2.3. **Vantagens:**

- Solução integrada que cobre múltiplas disciplinas de engenharia (elétrica e hidráulica) em um único software.
- Atualização natural para os usuários do MPPI, minimizando a necessidade de treinamento adicional.
- Suporte técnico unificado e simplificado.
- Maior compatibilidade com projetos já existentes, mantendo a continuidade e a integridade dos dados.

4.3.2.4. **Desvantagens:**

- Custo inicial mais elevado comparado à soma dos concorrentes PRO-Elétrica e PRO-Hidráulica.

4.3.3. *PRO-Elétrica e PRO-Hidráulica*

4.3.3.1. Os softwares PRO-Elétrica e PRO-Hidráulica são soluções separadas e especializadas para a elaboração de projetos de instalações elétricas e hidráulicas, respectivamente. Cada software é voltado para uma área específica, o que pode aumentar a especialização em cada tipo de projeto.

4.3.3.2. PRO-Elétrica: Oferece ferramentas para o dimensionamento de redes elétricas, elaboração de diagramas unifilares e multifilares, e cálculos de carga.

4.3.3.3. PRO-Hidráulica: Focado em projetos hidráulicos, oferece funcionalidades para o dimensionamento de redes de abastecimento de água, esgoto sanitário, e redes de incêndio.

4.3.3.4. **Vantagens:**

- Custo ligeiramente menor em comparação ao AltoQI Builder.
- Especialização em cada área específica de engenharia, potencialmente oferecendo funcionalidades mais profundas em cada disciplina.

4.3.3.5. **Desvantagens:**

- Necessidade de contratação e gestão de dois softwares separados, o que pode complicar o suporte técnico e a integração entre projetos multidisciplinares.
- Curva de aprendizado maior, já que a equipe do MPPI teria que se familiarizar com duas soluções distintas.
- Possível incompatibilidade com projetos desenvolvidos anteriormente no AltoQI Builder, aumentando o risco de retrabalho ou perda de dados.
- Necessidade de treinamentos adicionais para adaptação às novas interfaces e funcionalidades dos softwares.

4.3.4. **Conclusão**

4.3.4.1. A análise comparativa entre as duas soluções revela que o AltoQI Builder apresenta diversas vantagens importantes para o contexto específico do MPPI. Embora o custo inicial do AltoQI Builder seja um pouco mais elevado (R\$ 17.820,00 contra R\$ 17.056,00), essa diferença é marginal e compensada pela continuidade operacional e pela manutenção da integridade dos dados em projetos já existentes.

4.3.4.2. A contratação dos softwares PRO-Elétrica e PRO-Hidráulica poderia aumentar a especialização em cada área, mas traria desafios adicionais em termos de gestão, integração e potencial incompatibilidade com o histórico de projetos já desenvolvido.

4.3.4.3. Portanto, a recomendação é pela contratação do AltoQI Builder, garantindo a continuidade, a eficiência e a segurança técnica dos projetos de engenharia realizados pelo MPPI, alinhando-se aos princípios de economicidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos.

REQUISITO	ITEM	SOLUÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	1	SOLUÇÃO 01	X		
		SOLUÇÃO 02	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	1	SOLUÇÃO 01		X	
		SOLUÇÃO 02		X	
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	1	SOLUÇÃO 01		X	
		SOLUÇÃO 02		X	
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	1	SOLUÇÃO 01			X
		SOLUÇÃO 02			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	1	SOLUÇÃO 01			X
		SOLUÇÃO 02			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil?	1	SOLUÇÃO 01			X

(quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)		SOLUÇÃO 02			X
--	--	---------------	--	--	---

4.4. Registro de soluções consideradas inviáveis (IN SGD 94/2022, Art. 11, inciso V, § 1º)

- 4.4.1. O **Bentley OpenBuildings Designer** é um software BIM que fornece ferramentas abrangentes para projetos multidisciplinares, incluindo arquitetura, estrutura, elétrica, mecânica e hidráulica. É voltado para projetos de edifícios e infraestrutura, oferecendo modelagem 3D e documentação detalhada. Embora seja compatível com várias normas internacionais, não é específico para as normas brasileiras da ABNT.
- 4.4.2. O **Trimble Nova** é um software de modelagem e cálculo para instalações técnicas de edifícios (M&E), incluindo elétrica, hidráulica, HVAC (aquecimento, ventilação e ar-condicionado), e mais. Ele permite a modelagem 3D e a documentação técnica detalhada para projetos de construção. Não possui compatibilidade com as normas brasileiras da ABNT.

4.5. Pesquisa inicial de preços de mercado (IN SGD 94/2022, Art. 20)

- 4.5.1. Por ser tratar de um software exclusivo, a pesquisa foi realizada diretamente com o fabricante da solução.

SISTEMAS/PACOTES E/OU RECURSOS	NÚMERO DE LICENÇAS	VALOR TOTAL (R\$)
UPGRADE PLANO ALTOQI BUILDER INFINITY GOV (última versão) – LICENÇA VITALÍCIA * Upgrade da licença do Software para projetos de instalações prediais: AltoQi Builder Aplicação: sem limitação. Inclui: Instalações elétricas; Instalações hidrossanitárias; Prevenção e combate a incêndio; Infraestrutura predial de gás (gn e glp); Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA); Instalações de Cabeamento estruturado; Climatização; fotovoltaicos e Barramento Blindado.	2	R\$ 17.820,00

4.5.2. Análise comparativa de custos (Resolução CNMP 283/2024, Art. 10, inciso II, alínea "a")

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	UPGRADE PLANO ALTOQI BUILDER INFINITY GOV (última versão) – LICENÇA VITALÍCIA	Und	2	R\$ 8.910,00	R\$ 17.820,00

4.5.3. Mapa comparativo dos cálculos totais de propriedade (TCO) (Resolução CNMP 283/2024, Art. 10, inciso II, alínea "a")

Descrição da solução	Estimativa de TCO ao longo dos anos			Total
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	
Solução 01	R\$ 17.820,00			R\$ 17.820,00

4.6. Descrição da solução de TI a ser contratada (IN SGD 94/2022, Art. 12, inciso III)

4.6.1. As especificações técnicas detalhadas estão no ANEXO A.

4.6.2. Justificativa para solução escolhida

4.6.2.1. Considerando as necessidades específicas do MPPI, o uso de um software integrado, como o AltoQI Builder, facilita a coordenação entre diferentes disciplinas de engenharia, evita a necessidade de interoperabilidade entre múltiplas soluções e reduz a complexidade administrativa e técnica na gestão de contratos e suporte. O AltoQI Builder também já é amplamente utilizado pelo MPPI, o que minimiza a necessidade de treinamento e facilita a transição para a nova versão.

4.6.3. Declaração de conformidade com normas reguladoras de contratação de TIC

4.6.3.1. O Ministério Público do Estado do Piauí (MPPI), ao adquirir a licença da linha ALTOQI BUILDER INFINITY GOV 2024, declara, para todos os fins de direito, que o objeto do contrato se configura como uma única solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

4.6.3.2. A presente contratação abrange exclusivamente a contratação da licença de uso perpétuo de software da linha ALTOQI BUILDER INFINITY GOV 2024, destinada a atender às necessidades específicas da CPPT/MPPI no desenvolvimento de projetos de arquitetura, engenharia e construção. Esta solução de TIC contempla, de forma integrada e exclusiva, a contratação de licenças de software para uso específico dos profissionais de engenharia e arquitetura da instituição, não caracterizando, portanto, a presença de múltiplas soluções de TIC dentro de um único contrato.

4.6.3.3. Esta contratação não configura atividade cuja execução indireta é vedada, em conformidade com o disposto no artigo 19, inciso VI, da Resolução CNMP nº 283/2024, e no artigo 3º, inciso I, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022. A observância a esses dispositivos assegura que o objeto da contratação seja claramente definido como uma única solução de TIC, sem que haja a inclusão de diferentes soluções ou sistemas de tecnologia em um único instrumento contratual, respeitando assim as orientações e normativas vigentes.

4.7. Estimativa de custo total da contratação

4.7.1. Custo total estimado: R\$ 17.820,00 (Dezessete mil oitocentos e vinte reais).

4.8. Contratações similares realizadas por outros órgãos (IN SEGES nº 58/2022, Art. 9º, inciso III, alínea ‘a’)

Identificação:	10652179000115-1-000184/2024
Órgão:	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DO PARANA
Modalidade:	Inexigibilidade
Data:	30/07/2024 16:31
Objeto:	Trata-se de processo para contratação dos softwares AltoQi Eberick Infinity Gov 2024 e AltoQi Builder Infinity Gov 2024 e suas versões. Os projetos de estruturas de concreto, instalações elétricas, instalações hidrossanitárias, prevenção e combate a incêndio, infraestrutura predial de gás e sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA)

	que serão desenvolvidos com apoio destas ferramentas atenderão as obras e reformas de todos os Campi do IFPR.
Lote/Item:	1/2

Identificação:	24365710000183-1-000011/2025
Órgão:	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
Modalidade:	Inexigibilidade
Data:	01/03/2024 14:35
Objeto:	INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº.: 4/2024: LICENÇA DE SOFTWARE EM PLATAFORMAS BIM (BILINGUE INFORMATION MODELLING) PARA O CORPO TÉCNICO DA SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA DA UFRN.
Lote/Item:	1/1

4.9. Providências prévias ao contrato (Lei 14.133/2021, Art. 18, § 1º, inciso X)

- 4.9.1. Conforme estabelecido no Art. 18, inciso X da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e considerando as diretrizes da Resolução CNMP nº 283, de 5 de fevereiro de 2024, o Ministério Público do Estado do Piauí (MPPI) tomará as seguintes providências prévias ao contrato para a contratação da licença vitalícia do Alto QI BUILDER:
- Definição da Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato, conforme disposto no artigo 36 da Resolução CNMP nº 283/2024, composta por fiscal técnico, requisitante, administrativo e gestor do contrato, além de seus substitutos, devidamente designados por portaria emitida pela autoridade competente do MPPI;
 - Assegurar que o contrato inclua cláusulas de proteção e segurança de dados, bem como requisitos de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
 - Estabelecer critérios e procedimentos para o recebimento provisório e definitivo da licença e software, incluindo a realização de inspeções detalhadas para verificar a conformidade com as especificações técnicas, e a funcionalidade do software. Qualquer inconformidade deverá ser registrada e comunicada imediatamente à contratada para providências corretivas.;
 - Preparação de relatórios periódicos pelo Gestor e Fiscais do Contrato, documentando o progresso da entrega, os resultados das inspeções, os testes realizados, as não conformidades identificadas e as ações corretivas tomadas. Esses relatórios serão utilizados para monitorar a execução contratual e tomar decisões informadas sobre eventuais ajustes necessários ao longo da vigência do contrato;
 - Manutenção de um registro formal de todas as ocorrências relevantes durante a execução do contrato, incluindo problemas técnicos, atrasos na entrega, solicitações de ajustes, e quaisquer outras situações que possam impactar a conformidade com os termos contratuais. Toda a comunicação entre o MPPI e a contratada deverá ser documentada de forma oficial para garantir a transparência e a rastreabilidade das decisões tomadas.
- 4.9.2. Estas providências asseguram que a gestão do contrato seja realizada de forma rigorosa, transparente e em conformidade com as exigências legais, garantindo que o objeto adquirido atenda plenamente às necessidades do MPPI e que os direitos da Administração sejam resguardados ao longo de toda a execução contratual.

4.10. Contratações correlatas/interdependentes (Lei 14.133/2021, Art. 18, § 1º, inciso XI)

4.10.1. Não há contratações correlatas para esta aquisição.

4.11. Impactos ambientais (Lei 14.133/2021 Art. 18, § 1º, inciso XII)

4.11.1. Embora a contratação de software como o QI BUILDER, por si só, tenha impacto ambiental limitado comparado a atividades físicas de construção, o uso do software na gestão de projetos arquitetônicos e de engenharia pode influenciar projetos que envolvem a construção e manutenção de obras com impactos ambientais significativos. Abaixo está uma lista de possíveis impactos ambientais relacionados ao uso do software e suas respectivas medidas mitigadoras:

4.11.1.1. Redução do Consumo de Materiais e Resíduos de Construção

- **Impacto:** A má elaboração de projetos pode levar a um uso excessivo de materiais, desperdício ou retrabalho nas obras, aumentando a geração de resíduos e o consumo de recursos naturais (como água, cimento, aço, etc.).
- **Medida Mitigadora:** O QI BUILDER permite simulações detalhadas e orçamentação precisa, o que ajuda a otimizar o uso de materiais e reduzir desperdícios. Projetos mais eficientes promovem o uso sustentável de recursos e minimizam a geração de resíduos.

4.11.1.2. Impacto no Consumo de Energia em Obras

- **Impacto:** Obras mal planejadas ou projetadas podem resultar em construções com baixa eficiência energética, levando a um consumo elevado de energia durante o uso dos edifícios (em climatização, iluminação, etc.).
- **Medida Mitigadora:** O uso do QI BUILDER possibilita a integração de soluções energéticas sustentáveis desde a fase de planejamento, como o uso de tecnologias de eficiência energética e o dimensionamento correto de sistemas de climatização e iluminação. Simulações de desempenho energético podem ser feitas para projetar construções mais sustentáveis.

4.11.1.3. Geração de Resíduos Digitais e Consumo de Energia

- **Impacto:** O uso contínuo de softwares requer energia elétrica para o funcionamento de computadores e servidores, contribuindo indiretamente para a geração de resíduos eletrônicos e a emissão de gases de efeito estufa, caso a fonte de energia seja baseada em combustíveis fósseis.
- **Medida Mitigadora:** Adotar políticas de eficiência energética para o uso de equipamentos de informática, como a utilização de computadores com menor consumo de energia e a implementação de programas de reciclagem de resíduos eletrônicos. Além disso, optar por energias renováveis nas operações de TI do MPPI pode compensar as emissões geradas.

4.11.2. A contratação das duas licenças do QI BUILDER permitirá ao MPPI não apenas melhorar a qualidade técnica dos projetos, mas também mitigar e prevenir possíveis impactos ambientais. O uso inteligente da tecnologia ajudará a otimizar os recursos e a adotar práticas mais sustentáveis no planejamento e execução de obras, reduzindo o impacto ambiental e promovendo a responsabilidade ecológica nas atividades de engenharia e arquitetura.

4.12. Execução do contrato (Resolução CNMP 283/2024, Art. 24)

4.12.1. Rotinas de execução (Art. 24, Art. 24, Inciso I)

4.12.1.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento (OF) para a entrega dos bens desejados.

4.12.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer os objetos com as mesmas configurações/especificações e quantidades definidas na OF dentro do prazo definido neste documento.

4.12.2. Prazos, horários de prestação dos serviços e locais de entrega (Art. 24, Inciso I, alínea "a")

- 4.12.2.1. O prazo de entrega das licenças é de 10 (dez) dias úteis, a contar da confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), em remessa única.
- 4.12.2.2. A licença e o software devem ser disponibilizados em meio eletrônico e enviada via e-mail para o seguinte endereço eletrônico: cti@mppi.mp.br e cppt@mppi.mp.br.
- 4.12.2.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.12.3. Documentação mínima (Art. 24, Inciso I, alínea "b")

- 4.12.3.1. Após a liberação das licenças a CONTRATADA deve enviar um Relatório contendo informações sobre as licenças adquiridas e instaladas;
- 4.12.3.2. Meios de contato para realizar o registro de chamados e suporte;

4.13. Papéis e responsabilidades

4.13.1. Do CONTRATANTE:

4.13.1.1. Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato: Os produtos e serviços objetos desta contratação serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores do CONTRATANTE, denominados Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual, que terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

4.13.1.2. As atribuições da Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual estão descritas no item "Fiscalização" deste documento.

4.13.2. Da CONTRATADA:

4.13.2.1. **Representante legal:** pessoa formalmente designada e devidamente autorizada a firmar contrato em nome da CONTRATADA;

4.13.2.2. **Preposto:** Nomeado pelo representante legal no início da execução contratual, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/21, que atuará como representante da CONTRATADA durante a execução contratual.

4.13.2.2.1. O Preposto é dispensável nesta contratação por se tratar de contratação de licenças vitalícias.:

4.14. São deveres e responsabilidades do CONTRATANTE (Art. 24, Inciso I, alínea "c")

- 4.14.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 4.14.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 4.14.3. Receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 4.14.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 4.14.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 4.14.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 4.14.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 4.14.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos, cuja criação ou alteração seja, objeto da relação contratual

pertencam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

4.15. São deveres e responsabilidades da CONTRATADA (Art. 24, Inciso I, alínea "c")

- 4.15.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 4.15.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 4.15.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pelo CONTRATANTE;
- 4.15.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 4.15.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 4.15.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 4.15.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 4.15.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 4.15.9. Fazer a transição contratual, quando for o caso;
- 4.15.10. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 4.15.11. Atender as demandas com agilidade e qualidade, independentemente da quantidade de ordens de serviço, observando-se os limites totais previstos para cada item contratado;
- 4.15.12. Reconhecer o Gestor do Contrato, bem como outros servidores que forem indicados pelo CONTRATANTE, para realizar as solicitações relativas aos contratos a serem firmados, tais como manutenção, configuração, entre outras;
- 4.15.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 4.15.14. Executar o objeto do certame em estreita observância aos ditames estabelecido pela Lei nº13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD);
- 4.15.15. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 4.15.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE, por intermédio de preposto designado para acompanhamento;
- 4.15.17. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de dados, de pessoas ou bens de terceiros;
- 4.15.18. Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos serviços prestados, nas condições do Termo de Referência, como forma de dar início ao processo de pagamento pelo CONTRATANTE;
- 4.15.19. Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda do Termo de Referência;

- 4.15.20. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 4.15.21. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 4.15.22. Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- 4.15.23. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- 4.15.24. Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- 4.15.25. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta.

4.16. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle (Art. 24, Inciso II)

CATSER-TI	NOME DO SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTD
27472	LICENCIAMENTO DE DIREITOS PERMANENTES DE USO DE OUTROS SOFTWARES / PROGRAMAS DE COMPUTADOR	Licença do software Alto QI Builder - UPGRADE PACOTE BUILDER INFINITY GOV (última versão) – LICENÇA VITALÍCIA	Und	2

4.17. Mecanismos formais de comunicação (Art. 24, Inciso III)

- 4.17.1. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:
- Ordem de Fornecimento - OF.
 - Ata de Reunião;
 - Sistema de abertura de chamados;
 - E-mails e cartas;
 - Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.
 - Ofícios;
 - Mensageiros eletrônicos definidos por ambas as partes.
- 4.17.2. A comunicação formal entre a Administração e o fornecedor se dará entre o Gestor ou Fiscal do Contrato designado pelo CONTRATANTE e o Preposto ou o Representante legal da CONTRATADA através de e-mails e ofícios.
- 4.17.3. A comunicação formal deverá ser feita preferencialmente por Ofício, ou quando o caso requiera maior celeridade poderá ser feita por e-mail para os representantes legais ou preposto, desde que utilizada a confirmação de recebimento.
- 4.17.4. A formulação e comunicação de Ordem de Serviços deverá ser feita preferencialmente pelo SEI - Sistema de Eletrônico de Informações.
- 4.17.5. Para prover maior fluidez na comunicação entre as equipes técnicas, os profissionais da CONTRATADA também deverão estar disponíveis a responder questionamentos e fornecer informações e opiniões técnicas por meio de mensagem eletrônica (e-mail), sistema de mensagem instantânea e telefone - Neste caso, sempre que possível, o Preposto ou

Representante legal da CONTRATADA deverá estar copiado para acompanhamento das solicitações e das demandas.

- 4.17.6. Em caso de grupo de tratamento de incidentes, casos em que há necessidade de celeridade na resposta e tratamento, os profissionais da equipe técnica poderão ser convocados a participar de grupos em aplicativos que a CTI/MPPI venha a aderir. Neste caso, também deverão participar o Preposto ou Representante legal da CONTRATADA. As comunicações neste caso, deverão ser limitadas a assuntos no escopo deste contrato. Também deverão ser evitadas nos horários além do expediente normal (8h as 15h).
- 4.17.7. As comunicações nestes casos não irão caracterizar subordinação.

4.18. Forma e prazo de pagamento (Art. 24, Inciso IV)

- 4.18.1. Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos equipamentos entregues, nas condições deste Estudo Técnico Preliminar, como forma de dar início ao processo de pagamento pelo CONTRATANTE.
- 4.18.2. O pagamento será único de acordo com o volume de bens solicitados, após a avaliação, pelos fiscais do contrato, do relatório com todas as ordens de fornecimento de bens executadas e homologadas pelo CONTRATANTE.
- 4.18.3. O pagamento só será realizado após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelos fiscais do contrato, e pelo recebimento da Nota Fiscal e demais certidões negativas conforme descritas nos itens "[Procedimentos para pagamento](#)" deste documento.

4.19. Vigência contratual (Art. 24, Inciso V)

- 4.19.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Ministério Público do Estado do Piauí, **na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021**.

4.20. Termo de ciência e manutenção de sigilo (Art. 24, Inciso VI)

- 4.20.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.
- 4.20.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS B e C.

4.21. Gestão do contrato (Resolução CNMP 283/2024, Art. 25 e Art. 37)

- 4.21.1. Em conformidade com o art. 25 da Resolução CNMP nº 283, de 05 de fevereiro de 2024, o Modelo de Gestão do Contrato deverá contemplar as condições necessárias ao fornecimento das soluções de TI.
- 4.21.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 4.21.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 4.21.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e o CONTRATADO devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.21.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.22. Reunião Inicial (Art. 37, Inciso I)

4.22.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

4.22.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

- A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

4.22.3. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste documento.

4.23. Fiscalização (Art. 25)

4.23.1. Conforme Art. 36 da resolução 283/2024 do CNMP, as atividades de gestão e fiscalização de contratos é constituída pelo Gestor do contrato, Fiscal Requisitante, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo.

4.23.2. Ressalta-se que as atribuições da Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato serão exercidas, no âmbito deste Ministério Público do Estado do Piauí, pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, de acordo com o Ato PGJ/PI nº. 462/2013, atualizado pelo ATO PGJ 806/2018.

4.23.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, Art. 117, caput), observando-se, em especial, as rotinas a seguir:

4.23.3.1. Fiscal requisitante (Art. 36, Resolução CNMP 283/2024):

4.23.3.1.1. Caberá ao fiscal requisitante, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, auxiliar o gestor na fiscalização do contrato do ponto de vista funcional da solução, com as seguintes atribuições:

- I. Anotar as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao gestor do contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- II. Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- III. Solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços por inadequação ou vícios que apresentem;
- IV. Atestar, mensalmente, o fiel cumprimento das obrigações contratuais assumidas, no que tange à satisfação do usuário, ao material empregado, rotina e qualidade na execução contratual;
- V. Identificar as cláusulas do contrato que necessitam de acompanhamento específico;
- VI. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual.

4.23.3.2. Fiscalização Técnica (Art. 22, Decreto 11.246/2022)

- 4.23.3.2.1. **Fiscal técnico:** Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
 - II. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
 - III. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
 - IV. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
 - V. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
 - VI. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
 - VII. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
 - VIII. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;
 - IX. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e
 - X. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

4.23.3.3. Fiscalização Administrativa (Art. 23, Decreto 11.246/2022)

- 4.23.3.3.1. **Fiscal administrativo:** Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
 - II. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
 - III. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
 - IV. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
 - V. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;
 - VI. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de

obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

- VII. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

4.23.3.4. Gestor do Contrato (Art. 21, Decreto 11.246/2022)

4.23.3.4.1. Gestor de contrato: Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19;
- II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;
- VI. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- VII. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- VIII. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- IX. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- X. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

4.24. Critérios de aceitação (Art. 25, Inciso I)

4.24.1. Para garantir que a contratação da licença vitalícia do software QI BUILDER atenda plenamente às necessidades do Ministério Público do Estado do Piauí (MPPI) e seja compatível com os requisitos técnicos, operacionais e de sustentabilidade, são estabelecidos os seguintes critérios de aceitação:

4.24.1.1. Compatibilidade Técnica e Operacional

- O software QI BUILDER deve ser totalmente compatível com as plataformas de hardware e sistemas operacionais atualmente utilizados pelo MPPI, garantindo sua execução sem a necessidade de atualizações adicionais ou modificações significativas nos sistemas existentes.

- A solução deve integrar-se perfeitamente com outros softwares e ferramentas utilizadas pelas Assessorias Técnicas de Arquitetura e Engenharia, sem apresentar conflitos ou limitações de funcionalidades.

4.24.1.2. Funcionalidades Necessárias

- O software deve possuir todas as funcionalidades técnicas especificadas, incluindo ferramentas de modelagem, orçamentação, análise de compatibilidade entre disciplinas, e geração de documentação técnica.
- A solução deve permitir a criação de projetos arquitetônicos e de engenharia com precisão e detalhamento conforme as necessidades do MPPI.
- O software deve assegurar que os processos de projeto, orçamentação, e planejamento sejam geridos de maneira coesa e eficiente.

4.24.1.3. Licenciamento e Atualizações

- A licença adquirida deve ser vitalícia, garantindo o uso contínuo do software sem a necessidade de renovações periódicas ou custos adicionais após a contratação inicial.
- A empresa fornecedora deve assegurar o direito a atualizações regulares do software, incluindo correções de bugs, melhorias de segurança, e adaptações às mudanças nas normas técnicas, sem custos adicionais.

4.24.1.4. Suporte Técnico e Capacitação

- O fornecedor deve garantir suporte técnico eficiente e de qualidade, disponível para atendimento de eventuais problemas e dúvidas sobre o uso do software, no período de vigência do contrato.

4.24.1.5. Critérios de Sustentabilidade

- A solução deve permitir a otimização de recursos computacionais, minimizando o consumo de energia durante o uso intensivo, como simulações e modelagens estruturais.
- O fornecedor deve demonstrar práticas sustentáveis em seu processo de desenvolvimento e distribuição de software, como a adoção de medidas para reduzir a pegada de carbono associada ao uso do software.

4.24.1.6. Documentação Completa e Clareza Contratual

- O fornecedor deve entregar documentação técnica completa e detalhada do software, incluindo manuais de uso, especificações técnicas, e requisitos de sistema, garantindo que o MPPI tenha total compreensão e controle sobre as funcionalidades e limitações da solução.
- Todos os termos contratuais devem ser claros e detalhados, especificando os direitos e obrigações de ambas as partes, incluindo cláusulas de confidencialidade, responsabilidade, e condições para rescisão de contrato.

4.24.1.7. Eficiência e Conformidade com Normas Técnicas

- O software deve atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelo MPPI e estar em conformidade com todas as normas técnicas vigentes aplicáveis ao setor de engenharia civil e construção.
- O desempenho do software deve ser eficiente, permitindo a execução de tarefas de análise estrutural e geração de relatórios dentro de prazos razoáveis, sem comprometer a precisão dos resultados.

4.25. Níveis mínimos de serviço exigidos (Art. 25, Inciso I)

- 4.25.1. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo CONTRATANTE para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO SERVIÇO	
TÓPICO	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.

META A CUMPRIR	IAE <= 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	OS, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.	
PERIODICIDADE	Para cada Ordem de Fornecimento encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
MECANISMO DE CÁLCULO (MÉTRICA)	$IAE = \frac{TEX - TEST}{TEST}$ <p>Onde:</p> <p>IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS. A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>	
OBSERVAÇÕES	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir da emissão da OS.	
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO E SANÇÕES	As sanções e glosas estão especificadas no item “Sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento” deste documento.	

4.26. Procedimentos de teste e inspeção (Art. 37, Inciso III)

- 4.26.1. De acordo com o Art. 37, Inciso III, da Resolução CNMP nº 283/2024, os procedimentos de teste e inspeção são necessários para assegurar que o software adquirido atenda aos requisitos especificados, garantindo a qualidade, a funcionalidade, e a conformidade com os padrões estabelecidos.
- 4.26.2. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:
- 4.26.2.1. Teste de Instalação e Configuração**
- **Objetivo:** Verificar se o software QI BUILDER pode ser instalado e configurado corretamente nos sistemas utilizados pelo MPPI.

- **Procedimentos:** Realizar a instalação do software em máquinas selecionadas das Assessorias Técnicas de Arquitetura e Engenharia. Verificar se todos os componentes são instalados corretamente e se o software é executado sem erros.
- **Critérios de aceitação:** O software deve ser instalado sem falhas, e todos os módulos e funcionalidades devem estar disponíveis e configurados de acordo com as especificações do MPPI.

4.26.2.2. Teste de Funcionalidade

- **Objetivo:** Validar que todas as funcionalidades técnicas do QI BUILDER estão operando conforme as expectativas e requisitos do MPPI.
- **Procedimento:** Executar um conjunto de testes práticos, envolvendo a criação de um projeto arquitetônico completo, incluindo modelagem, análise estrutural, orçamentação e geração de documentação técnica. Simular diferentes cenários de uso para verificar a integração entre os módulos do software.
- **Critérios de Aceitação:** O software deve permitir a realização de todas as atividades projetuais e de orçamentação sem erros ou limitações, conforme os requisitos definidos.

4.26.2.3. Teste de Desempenho e Estabilidade

- **Objetivo:** Avaliar o desempenho e a estabilidade do software QI BUILDER durante a execução de tarefas de complexidade variada.
- **Procedimento:** Realizar testes de carga, onde o software será utilizado para gerenciar projetos grandes e complexos, e testes de estresse. Monitorar o desempenho do sistema, identificando possíveis quedas de desempenho ou instabilidade.
- **Critérios de Aceitação:** O software deve operar de forma estável e com desempenho adequado, mesmo sob carga elevada

4.26.2.4. Teste de Documentação e Suporte

- **Objetivo:** Verificar a qualidade e a completude da documentação técnica fornecida e do suporte técnico oferecido.
- **Procedimentos:** Revisar toda a documentação fornecida, incluindo manuais de usuário, guias de instalação, e notas de versão. Além disso, testar a eficácia do suporte técnico disponibilizado pela empresa fornecedora, simulando a necessidade de assistência em diferentes cenários.
- **Critérios de Aceitação:** Toda a documentação deve ser completa, clara e em conformidade com as funcionalidades do software. O suporte técnico deve ser responsivo e eficiente na resolução de problemas.

4.26.2.5. Inspeção de Licenciamento e Conformidade Legal

- **Objetivo:** Assegurar que o licenciamento do software QI BUILDER está em conformidade com os termos contratuais e a legislação aplicável.
- **Procedimentos:** Verificar a validade e a autenticidade da licença fornecida, garantindo que é vitalícia e sem necessidade de renovação. Confirmar que os termos da licença atendem aos requisitos legais e regulamentares aplicáveis ao MPPI.

4.27. Valores e procedimentos para retenção, glosas no pagamento ou sanções (Art. 25, Inciso II)

- 4.27.1. Todas as informações sobre retenções, glosas e sanções estão disponíveis no item “[Sanções administrativas](#)” deste documento.

4.28. Mecanismos e ferramentas de inspeção e avaliação da solução (MOTec V1.0)

- 4.28.1. Para garantir que a solução contratada atenda aos requisitos definidos e mantenha o desempenho desejado ao longo do contrato, o Ministério Público do Estado do Piauí (MPPI) utilizará as seguintes ferramentas de avaliação:

- 4.28.1.1. O software deverá ser capaz de gerar alertas automáticos em caso de falhas ou desempenho abaixo do esperado, facilitando a correção proativa de problemas.
- 4.28.1.2. Checklist de inspeção técnica para avaliar a conformidade do software e serviços entregues com as especificações do contrato.
- 4.28.1.3. Ferramentas de gestão de projetos, como Trello, Asana ou Microsoft Project, poderão ser utilizadas para coordenar e documentar todas as atividades relacionadas à implementação e manutenção da solução.
- 4.28.1.4. Feedback dos usuários finais para avaliar a satisfação dos usuários com a solução de software.

4.29. Forma de obtenção das informações (MOTec V1.0)

- 4.29.1. Para garantir a transparência e a eficácia dos procedimentos de gestão contratual, serão adotados os seguintes critérios e métodos:
 - **Conformidade Técnica:** Verificação do atendimento às especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência.
 - **Funcionalidade:** Testes para assegurar que o software opera de acordo com os requisitos funcionais exigidos.
 - **Desempenho Operacional:** Medição do desempenho do software em operações típicas, para garantir que atendem às necessidades institucionais.
 - **Satisfação dos Usuários:** Coleta de feedbacks dos usuários finais sobre a experiência de uso do software.
 - **Análise de Relatórios:** Revisão de relatórios de inspeção e testes de desempenho para identificar possíveis desvios ou não conformidades.

4.30. Listas de verificação e de roteiros de teste aplicáveis (MOTec V1.0)

- 4.30.1. Não se aplica.

4.31. Inspeções e diligência aplicáveis (MOTec V1.0)

- 4.31.1. Não se aplica.

4.32. Procedimentos para recebimento provisório e definitivo (MOTec V1.0)

- 4.32.1. **Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias úteis pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados**, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
 - 4.32.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 4.32.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 4.32.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 4.32.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 4.32.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os

indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 4.32.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 4.32.6. O CONTRATADO fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 4.32.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 4.32.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 4.32.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.32.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 4.32.11. **Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 - 4.32.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
 - 4.32.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
 - 4.32.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 4.32.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 4.32.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 4.32.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 4.32.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 4.32.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.33. Sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento (Art. 25, Inciso III)

4.33.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

ID	OCORRÊNCIA	GLOSA / SANÇÃO
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 16 horas úteis (2 dias úteis).	Multa de 0,1 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 10 dias úteis.
		Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 1 % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO SERVIÇO)	De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS;
		De 0,11 a 0,20 – Glosa de 0,1% sobre o valor da OS;
		De 0,21 a 0,30 – Glosa de 0,5% sobre o valor da OS;
		De 0,31 a 0,50 – Glosa de 1,0% sobre o valor da OS;
		De 0,51 a 1,00 – Glosa de 5,0% sobre o valor da OS;
	Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 10% sobre o valor da OS e multa de 5% sobre o valor do Contrato.	
3	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere a Lei nº 14.133 /2021, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5% do valor da contratação.
4	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
5	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Multa de até 3% sobre o valor total do Contrato.
7	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

8	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1 % do valor total do Contrato.
---	--	--

- 4.33.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:
- 4.33.2.1. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- 4.33.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

4.34. Procedimentos para pagamento (Resolução CNMP 283/2024, Art. 24, Inciso IV)

4.34.1. Liquidação

- 4.34.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §1º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;
- 4.34.1.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.34.1.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- O prazo de validade;
 - A data da emissão;
 - Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
 - O período respectivo de execução do contrato;
 - O valor a pagar; e
 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 4.34.1.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;
- 4.34.1.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.34.1.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 4.34.1.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize

sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE;

- 4.34.1.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 4.34.1.9. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa;
- 4.34.1.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

4.34.2. Prazo de pagamento

- 4.34.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;
- 4.34.2.2. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA) de correção monetária.

4.34.3. Forma de pagamento

- 4.34.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.
- 4.34.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 4.34.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 4.34.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.34.3.5. O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4.34.4. Reajuste (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea 'r')

- 4.34.4.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado (16/12/2024);
- 4.34.4.2. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 12 meses, aplicando-se o **Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA)** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- 4.34.4.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 4.34.4.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;
- 4.34.4.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

- 4.34.4.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 4.34.4.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;
- 4.34.4.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

4.35. Plano de sustentação e transição contratual (MOTec V1.0)

4.35.1. Recursos materiais e humanos

- 4.35.1.1. A sustentação da CTI não requer a disponibilização, por parte do órgão, de materiais e/ou recursos humanos além dos já existentes no MPPI.

4.35.2. Estratégia e ações de transição contratual

- 4.35.2.1. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

4.35.3. Extinção contratual

- 4.35.3.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes;
- 4.35.3.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem;
- 4.35.3.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia;
- 4.35.3.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação;
- 4.35.3.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- 4.35.3.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;
- 4.35.3.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;
- 4.35.3.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva;
- 4.35.3.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - Indenizações e multas;
- 4.35.3.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 4.35.3.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

4.36. Estratégia de independência (MOTec V1.0)

4.36.1. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

4.36.2. Formas de transferência de conhecimento tecnológico

4.36.2.1. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

4.36.3. Direitos de propriedade intelectual e autorais (Resolução CNMP 283/2024, art. 21, inciso VII)

4.36.3.1. A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE toda e qualquer documentação gerada como resultado da prestação de serviços, objeto da contratação.

4.36.3.1.1. Entende-se por documentação quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, páginas na Intranet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica.

4.36.3.2. A CONTRATADA fica proibida de comercializar a documentação supracitada que seja produzida no escopo específico da realização deste objeto, ficando sujeita às penalidades previstas na Lei 9609/98 em caso de descumprimento desta determinação.

4.36.3.3. A utilização de soluções ou componentes proprietários da CONTRATADA ou de terceiros, na execução dos serviços relacionados ao presente contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pelo MPPI.

5. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta (Lei 14.133/2021, Art. 18, inciso VIII)

5.1.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. Para atender ao disposto no §1º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, esclarecemos que a empresa desenvolvedora do software, **S3Eng Tecnologia Aplicada a Engenharia LTDA**, autorizou somente a empresa **MN Tecnologia e Treinamento LTDA, CNPJ 03 984 954/0001-74**, a comercializar seus produtos em todo o território nacional conforme certidão nº 240613/41.891 emitida pela Associação Brasileira das Empresas de Software (ABES).

5.2. Regime de execução (Art. 18, inciso VII)

5.2.1. O regime de execução do contrato será por **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, conforme a demanda oficializada por meio de Ordem de Fornecimento específica.

5.3. Exigências para a habilitação (Lei 14.133/2021, Art. 62)

5.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.3.2. Habilitação jurídica

5.3.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

5.3.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.3.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

5.3.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta

Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 5.3.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 5.3.2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.3.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 5.3.2.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 5.3.2.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.3.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 5.3.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 5.3.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 5.3.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 5.3.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 5.3.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 5.3.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 5.3.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 5.3.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.3.4. Qualificação econômico-financeira

- 5.3.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).
- 5.3.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 5.3.4.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 5.3.4.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.
- 5.3.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 5.3.4.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

6. Declaração de viabilidade da contratação (Resolução CNMP 283/2024, Art. 16)

- 6.1. Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação.
- 6.2. Com base em todo o exposto neste Estudo Técnico Preliminar, a demanda foi considerada viável, e a melhor forma de atendê-la é por meio da contratação de licença vitalícia do PACOTE BUILDER INFINITY GOV (última versão). Esta escolha se justifica tanto tecnicamente quanto economicamente, abrangendo os benefícios esperados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economia.

7. Aprovação e assinatura da equipe de planejamento da contratação (Resolução CNMP 283/2024, Art. 16)

- 7.1.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi estabelecida pela **PORTARIA PGJ/PI N° 3360/2024, 29 de agosto de 2024**.
- 7.1.2. Conforme o Art. 16 da Resolução CNMP nº 283, de 05 de fevereiro de 2024, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação:

Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
João Carlos Barbosa dos Santos Matrícula: 15379 Assessor Técnico I (CTI)	Denis Alexandre Teixeira de Sena Matrícula: 411 Analista Ministerial - Assessoria Pericial de Engenharia Civil (CPPT)	Larissa Raquel Teixeira Alves Matrícula: 20120 Chefe de Divisão (CPPT)

ANEXOS