



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Processo nº 5140.01.0002545/2026-25

AVISO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS – COTEP

DISPENSA DE LICITAÇÃO POR VALOR		
PROCESSO:	Cotação Eletrônica de Preços – COTEP 5141001 - 046/2026	
CONTRATANTE:	Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais – PRODEMGE	
OBJETO:	Aquisição de licenças de uso da solução GAMMA – APP Team, na modalidade de subscrição, incluindo o direito de atualização de versões e suporte técnico do fabricante durante todo o período de vigência da subscrição, pelo período de 12 (doze) meses.	
VALOR TOTAL:	Orçamento sigiloso	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor Preço	
EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS:	Sim	
LOCAL: Portal de Compras do Estado de Minas Gerais - http://compras.mg.gov.br/		
PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS: Após a divulgação do Aviso de Contratação Direta até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.		
DATA DA SESSÃO DE LANCES	HORÁRIO DA ABERTURA	HORÁRIO DO FECHAMENTO
04/09/2026	08:00h	14:00h

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. A Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais – PRODEMGE, CNPJ 16.636.540/0001-04, localizada à Rua da Bahia, 2277, Bairro Savassi, Cidade de Belo Horizonte/MG, torna pública a realização de dispensa de licitação por valor - Cotação Eletrônica, nos termos dos incisos I e II do art. 29 da Lei Federal nº 13.303/2016, art. 78, inciso I e II do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da PRODEMGE e

Resolução SEPLAG nº 034 de 2023, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**, por meio do site www.compras.mg.gov.br.

1.2. Integram este Aviso de Dispensa de Licitação por Valor, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1.2.1. ANEXO I – Termo de Referência;

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente cotação eletrônica de preços - COTEP é a Aquisição de licenças de uso da solução GAMMA – APP Team, na modalidade de subscrição, incluindo o direito de atualização de versões e suporte técnico do fabricante durante todo o período de vigência da subscrição, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições constantes deste aviso de dispensa de licitação por valor e dos seus anexos.

2.2. Havendo mais de um lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Ressalta-se que ao optar por participar do lote, a proposta deverá contemplar todos os itens que o compõe.

2.3. Em caso de divergência entre as disposições deste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor e de seus anexos, e as demais peças que compõem o processo e/ou as especificações do objeto descritas no Portal de Compras/MG, prevalecerão as deste Aviso e de seus anexos.

3. PARTICIPAÇÃO NA COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS – COTEP

3.1. A participação na presente Cotação Eletrônica de Preços - COTEP se dará exclusivamente por meio do Portal de Compras do Estado de Minas Gerais.

3.2. As orientações para participação na Cotação Eletrônica de Preços – COTEP são apresentadas no Manual COTEP MG - NLLC - Versão Fornecedor.

3.3. **Poderão participar** desta COTEP os fornecedores cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste instrumento convocatório, e que estejam regularmente inscritos no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF do Estado de Minas Gerais.

3.3.1. A inscrição no CAGEF deve ser realizada no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura da COTEP, por meio do site www.compras.mg.gov.br - Fornecedor.

3.3.2. O sistema encaminhará automaticamente mensagem eletrônica para os representantes de fornecedores inscritos no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF, cuja linha de fornecimento cadastrada no sistema atenda o objeto deste processo.

3.4. Enquadrem-se na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

4. IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, qualquer pessoa poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos a este Aviso.

4.2. A impugnação ou pedido de esclarecimento deverá ser apresentado, exclusivamente, em campo próprio no Portal de Compras, denominado “Esclarecimentos/Impugnação”.

4.2.1. Não serão recebidos pedidos de esclarecimentos enviados por meios diversos do previsto no subitem 4.2. deste Aviso exceto em caso de indisponibilidade do Portal

de Compras, quando serão aceitos, alternativamente, pelo e-mail compras@prodemge.gov.br, observados os prazos do subitem supracitado.

- 4.2.1.1. Por ser medida excepcional, o pedido de esclarecimento remetido por e-mail deverá ser acompanhado da comprovação da indisponibilidade do sistema.
- 4.3. Não serão conhecidas os pedidos de esclarecimentos interpostos após o prazo previsto no item 4.1. deste Aviso, que não possuam identificação ou fundamentação, bem como os que não forem apresentados na forma estabelecida no item 4.2 deste Aviso, casos em que tais documentos receberão tratamento como mera informação.
- 4.4. Caberá ao Agente da Contratação, auxiliado pela equipe de apoio e pelos responsáveis pela elaboração deste Aviso e seus Anexos, decidir sobre a solicitação de esclarecimentos no dia anterior a abertura da sessão.
- 4.5. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas em campo próprio no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais (www.compras.mg.gov.br).
- 4.7. Acolhida a impugnação, será definida nova data para a realização do certame, que será publicada nos mesmos canais utilizados para a divulgação inicial da COTEP.
- 4.8. Qualquer modificação no Aviso e seus anexos exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA E INGRESSO NA COTEP

- 5.1. Durante o período estabelecido neste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor, o fornecedor interessado encaminhará a sua proposta, exclusivamente, por meio do [Portal de Compras do Estado MG](#), informando, obrigatoriamente no sistema:
- 5.1.1. a marca/modelo em caso de produtos;
- 5.1.2. o valor unitário e total do lote.
- 5.2. Os preços ofertados, tanto na fase do lançamento da proposta no sistema, quanto na sessão de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, e deverão:
- 5.2.1. Incluir todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente do fornecedor, inclusive os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 5.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Anexo I - Termo de Referência, e do compromisso de cumprir o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os bens em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução do objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição, quando for o caso.
- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior à 30 dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

6. FASE DE LANCES

- 6.1. A fase de lances ocorrerá exclusivamente por meio do [Portal de Compras do Estado MG](#).

- 6.2. Após o término do prazo estabelecido, o Portal de Compras MG ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação, observado o respectivo critério de julgamento.
- 6.3. O fornecedor somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado.
- 6.4. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.
- 6.6. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no Portal de Compras MG.
- 6.7. Na hipótese de não serem enviados lances no período e haver empate entre duas ou mais propostas, será realizado sorteio no próprio sistema para classificação das propostas empatadas.
- 6.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 7.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a compra.
- 7.2. Havendo necessidade, o responsável pelo procedimento poderá suspender a sessão posteriormente à conclusão da etapa de lances, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.3. Poderá haver a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, exclusivamente por meio do Portal de Compras MG e de forma pública e transparente.
- 7.4. Os valores da negociação deverão ser registrados em campo próprio do referido sistema.
- 7.5. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, tiver a sua proposta desclassificada em razão de sua oferta permanecer acima do preço máximo definido para a compra, a negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do Portal de Compras MG, respeitada a ordem de classificação.
- 7.6. Estando o preço compatível, será solicitado ao fornecedor classificado em primeiro lugar o envio da sua proposta comercial assinada e adequada aos últimos valores ofertados, ou, quando não ocorrerem lances, contendo os preços inicialmente ofertados.
- 7.7. O prazo para o envio da proposta negociada será de até 1 (uma) hora, podendo ser prorrogado a critério do agente de contratação.
- 7.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da área técnica especializada no objeto.
- 7.9. Será desclassificada a proposta classificada em 1º lugar:
 - 7.9.1. que contiver vícios insanáveis;
 - 7.9.2. que descumprir às especificações técnicas contidas neste Aviso e anexos;
 - 7.9.3. que apresentar preços acima do preço máximo definido para a compra;

7.9.4. que apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste instrumento convocatório, desde que insanável.

7.10. Da Apresentação de Amostras:

7.10.1. Não haverá apresentação de amostra no presente certame.

7.11. Encerrada a análise quanto ao julgamento e aceitabilidade da proposta, o responsável pelo procedimento realizará a verificação da habilitação do fornecedor classificado em primeiro lugar junto a equipe técnica responsável.

8. HABILITAÇÃO

8.1. Para a habilitação do fornecedor melhor classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe no Anexo I - Termo de Referência.

8.2. Para fins de habilitação, o Agente de Contratação poderá verificar as informações constantes no CAGEF e CAFIMP e CEIS e juntará ao Portal.

8.3. O prazo para o envio da documentação de habilitação será de até 1 (uma) hora, podendo ser prorrogado a critério do agente de contratação.

8.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do CAGEF, o fornecedor vencedor, após solicitado, deverá encaminhar exclusivamente por meio do sistema no prazo de até 1 (uma) hora, podendo ser prorrogado a critério do agente de contratação.

8.5. A não regularização dos documentos implicará a inabilitação do fornecedor, salvo se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar as certidões válidas.

8.6. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

9. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Encerradas as etapas de julgamento e de habilitação, na hipótese de procedimento cuja pesquisa de preços tenha sido realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do art. 10 da Resolução Seplag nº 102, de 2022, deverá ser juntada aos autos da contratação a declaração de disponibilidade orçamentária e financeira de que trata o inciso V do caput do art. 6º da Resolução Seplag n. 34 de 2023, como requisito para os atos de adjudicação e homologação.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação decorrente de procedimento cuja pesquisa de preços tenha sido realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa somente será efetivada após a devida análise técnica e administrativa, com a verificação da compatibilidade dos preços, da vantajosidade da proposta e da existência de disponibilidade orçamentária. **Portanto, a contratação somente será efetivada após as devidas aprovações internas e mediante disponibilidade orçamentária.**

10.2. Caso se conclua pela contratação, o fornecedor vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

10.3. O instrumento de contratação, e demais atos firmados com a Administração, serão assinados de maneira eletrônica, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do

Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG.

10.4. Para a assinatura eletrônica, caso ainda não possua cadastro, os participantes interessados deverão acessar o Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG, por meio do link www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno, e clicar em "Clique aqui se para se cadastrar".

10.5. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para firmar e aceitar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

10.6. As regras e condições contratuais estão integralmente previstas nos anexos deste Aviso.

11. SANÇÕES

11.1. As sanções são aquelas previstas no Anexo I - Termo de Referência.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras MG e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e encaminhado automaticamente por mensagem eletrônica para os representantes de fornecedores inscritos no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

12.2. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante sessão pública observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.3. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

12.4. As normas disciplinadoras deste Aviso serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da compra.

12.5. Os interessados poderão examinar ou retirar gratuitamente o presente Aviso e o Termo de Referência no site: www.compras.mg.gov.br ou www.prodemge.com.br.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1. Aquisição de licenças de uso da solução GAMMA – APP Team, na modalidade de subscrição, incluindo o direito de atualização de versões e suporte técnico do fabricante durante todo o período de vigência da subscrição, pelo período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência -TR.

Itens	Descritivo	Unidade de medida	Quantidade
1	Subscrição do GAMMA – APP Team	Subscrição	05

1.2. Caracterização do objeto

1.2.1. O objeto da presente contratação é de baixo valor, e se enquadra no inciso II do artigo 78 do *Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC*, respeitadas as rotinas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 quanto aos procedimentos operacionais necessários, a partir da abertura da sessão pública até a homologação do certame, devido ao uso do Portal de Compras do Estado de Minas Gerais.

1.3. Contratação de microempresas e empresas de pequeno porte

1.3.1. Diante do valor estimado, a presente contratação terá como regra a participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 8º do Decreto Estadual nº 47.437/2018.

1.4. Contratação via Ordem de Compra e Serviços – OCS.

1.4.1. Em atenção ao art. 142, inciso I, do RILC, a contratação será formalizada pela ordem de compra de materiais e serviços, documento equivalente ao termo de contrato.

1.5. Dispensa de Documentos do Planejamento

1.5.1. Não haverá a elaboração do ETP e do Mapa de Riscos em observância ao Art 22º, §1º, inciso I do Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC:

“Art. 22º O planejamento de cada nova contratação consistirá na instrução de processo administrativo contendo documentação capaz de materializar as seguintes etapas:

I - estudos técnicos preliminares;

II - gerenciamento de riscos;

III - elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação, como o Anteprojeto de Engenharia, o Termo de Referência ou o Projeto Básico, com suas respectivas pesquisas de preços.

§ 1º Ficam dispensados a elaboração de estudos técnicos preliminares e o gerenciamento de riscos, salvo na fase de Gestão do Contrato e diante da ocorrência de eventos relevantes, quando se tratar de:

I - Contratações diretas de baixo valor, aquelas cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do Art. 78º deste Regulamento;

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1.1. O objeto consiste na contratação de uma plataforma baseada em Inteligência Artificial, destinada à criação automatizada e colaborativa de apresentações (slides), documentos e páginas web, com funcionalidades que apoiam e otimizam a elaboração de conteúdo, reduzindo a necessidade de intervenções manuais de design.

2.1.2. Deverá ser disponibilizada 5 (cinco) licenças, pelo período de 12 (doze) meses, devendo a solução a ser contratada (Gamma App – Plano Team) atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas e funcionais:

2.1.3. Gestão e Administração:

- Disponibilizar painel administrativo centralizado para gestão de usuários;
- Permitir criação, desativação e gerenciamento de contas de forma centralizada;
- Possibilitar definição de níveis de acesso e permissões (administrador, editor, visualizador, entre outros);
- Suportar gestão de equipes e grupos dentro do ambiente corporativo;
- Possibilitar integração com domínio corporativo (e-mail institucional).

2.1.4. Segurança da Informação:

- Garantir que os dados trafeguem e sejam armazenados com criptografia (em trânsito e armazenados);
- Permitir controle de compartilhamento de conteúdo (restrição por domínio, usuários ou links controlados);
- Disponibilizar recursos mínimos de auditoria ou rastreabilidade de acessos/edições;
- Estar aderente a boas práticas de proteção de dados e segurança da informação.

2.1.5. Funcionalidades de Criação e Edição:

2.1.5.1. Permitir a criação de:

- Apresentações;
- Documentos interativos;
- Materiais visuais baseados em IA;
- Disponibilizar recursos de edição colaborativa em tempo real;
- Possibilitar uso de inteligência artificial para geração e refinamento de conteúdo;
- Oferecer biblioteca de templates editáveis;

2.2.3.2. **Permitir a inserção de:**

- Texto;
- Imagens;
- Vídeos;
- Gráficos e outros elementos multimídia.

2.1.6. **Colaboração e Compartilhamento:**

- Permitir compartilhamento interno e externo controlado;
- Viabilizar edição simultânea por múltiplos usuários;
- Possibilitar controle de versões ou histórico de edições;
- Permitir exportação de conteúdos, minimamente, nos formatos: PDF; PowerPoint (.pptx) ou equivalente.

2.1.7. **Padronização Institucional:**

- Permitir criação e uso de templates personalizados;
- Possibilitar aplicação de identidade visual institucional (cores, logotipo, tipografia);
- Garantir reutilização de modelos por diferentes áreas da organização.

2.1.8. **Desempenho e Disponibilidade:** A solução deverá ser disponibilizada em ambiente web (SaaS), acessível por navegadores atualizados, devendo apresentar alta disponibilidade e estabilidade compatível com uso corporativo, bem como não exigir instalação local obrigatória, operando de forma online e ser compatível com os principais navegadores (Chrome, Edge, Firefox ou equivalentes).

2.1.9. **Escalabilidade:** Permitir expansão do número de usuários/licenças conforme demanda, bem como possibilitar adequação futura a novos requisitos sem necessidade de substituição da solução.

2.1.10. **Requisitos Gerais:**

2.1.11. A solução deve ser fornecida no modelo de licenciamento corporativo (Team), devendo o acesso ser vinculado, sempre que possível, ao e-mail institucional.

2.1.12. A ferramenta deve estar apta ao uso imediato após a disponibilização das licenças, sem necessidade de customizações complexas.

2.1.13. **Licenciamento:** As licenças deverão ser disponibilizadas na versão Team, permitindo a gestão centralizada dos usuários e garantindo o uso institucional.

2.1.14. **Vigência e Atualizações:** O período de subscrição será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo. Durante este intervalo, a contratada deve assegurar o acesso ininterrupto à plataforma, atualizações de recursos e novas funcionalidades lançadas pelo fabricante, sem custos adicionais.

2.1.15. **Materiais de apoio:** Deverá disponibilizar documentação de uso e materiais de apoio.

2.1.16. **Compatibilidade e Idioma:** Solução baseada em nuvem, compatível com sistemas Windows e MacOS via navegador, com suporte integral ao idioma Português do Brasil (BR).

2.1.17. O suporte deverá ser disponibilizado, quando necessário, para garantir a operacionalidade, esclarecimento de dúvidas de uso, correções de segurança, e correção de eventuais falhas técnicas (bugs) diretamente ligadas a licença contratada, disponibilizado virtualmente, sem custos adicionais.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Fundamentação

3.1.1. A contratação visa atender à necessidade da área técnica quanto à utilização de uma solução tecnológica destinada à criação automatizada e colaborativa de apresentações, documentos e páginas web, com aplicação de recursos de inteligência artificial, visando apoiar atividades de produção de conteúdo institucional, comunicação interna e elaboração de materiais técnicos.

3.1.2. O crescente volume de informações produzidas e compartilhadas pela CONTRATANTE demanda ferramentas que possibilitem maior agilidade, produtividade, padronização e qualidade na elaboração de conteúdos, reduzindo o tempo despendido em atividades operacionais de formatação e diagramação, além de favorecer a colaboração entre usuários e a padronização dos materiais produzidos, sem comprometer a consistência das informações produzidas.

3.1.3. A não contratação da ferramenta trará a manutenção de um cenário de despadronização institucional, levando a utilização de plataformas individuais e descentralizadas pela equipe, o que resulta na dissipação das informações e na perda da identidade corporativa, inviabilizando o estabelecimento de um meio de apresentação homogêneo e alinhado às diretrizes de governança da empresa.

3.1.4. Atualmente, no âmbito organizacional da Prodemge, é utilizada a versão gratuita do software Gamma como ferramenta de apoio à elaboração de apresentações, documentos e demais conteúdos institucionais.

3.1.5. A experiência obtida com a utilização da ferramenta demonstrou que a versão gratuita atende apenas parcialmente às necessidades da área, apresentando limitações inerentes ao modelo de licenciamento, especialmente quanto aos recursos de administração, colaboração, governança e compartilhamento, os quais inviabilizam sua utilização de forma adequada em ambiente corporativo e comprometem a produtividade da equipe diante da crescente demanda institucional.

3.1.6. Dentre as principais necessidades identificadas destacam-se:

- produção recorrente de apresentações institucionais;
- organização de informações técnicas em formato visual;
- produção de documentos destinados à comunicação institucional;
- desenvolvimento colaborativo de materiais entre diferentes usuários;
- padronização da identidade visual institucional.

3.1.7. Além dessas atividades, a Companhia desenvolve continuamente atividades relacionadas ao mapeamento, organização e revisão de processos, gestão de riscos, apoio a projetos de melhoria e inovação, estruturação de fluxos de trabalho e produção de materiais destinados à disseminação do conhecimento institucional, o que evidencia a necessidade de utilização de ferramentas que permitam maior produtividade, colaboração e padronização na produção desses conteúdos.

3.1.8. Diante desse cenário, com o objetivo de identificar a solução que melhor atende às necessidades da Prodemge, foi realizada análise comparativa, considerando critérios técnicos relacionados ao modelo de contratação, forma de geração de conteúdo, velocidade de elaboração, capacidade de edição, colaboração, exportação, personalização, curva de aprendizado e aderência aos casos de uso institucionais, conforme segue abaixo:

Critério	Gamma	Figma Slides	Google NotebookLM	Canva
Modelo de contratação	Assinatura (SaaS), créditos de IA mensais	Assinatura (SaaS), incluso em planos Figma	Gratuito (Google), incluso no Workspace	Assinatura (SaaS), modelo freemium
Origem do conteúdo	Prompt/texto livre — a IA cria do zero	Manual, com IA de apoio pontual (tom, notas)	Fontes carregadas (PDF, docs, links) — fiel ao material enviado	Templates + IA de apoio (texto, imagem)
Velocidade de geração	Muito alta (deck completo em minutos)	Baixa/média (montagem manual)	Alta (depende do upload prévio das fontes)	Média (templates aceleram, mas exige montagem)
Editabilidade do resultado	Alta — nativamente editável, camadas de texto/design	Altíssima — controle total tipo design profissional	Baixa — slides gerados como imagem; edição limitada a revisão por prompt	Alta — editor tradicional completo
Adicionar/remover slides após geração	Sim, livremente	Sim, livremente	Não suportado diretamente — exige regenerar o deck inteiro	Sim, livremente
Fidelidade a fontes/documentos	Baixa (a IA gera com base livre no prompt)	Não aplicável (não gera conteúdo automaticamente)	Alta — cada slide é ancorado nas fontes, com citação	Baixa (IA gera conteúdo genérico)
Personalização de marca/branding	Média (kit de marca nos planos pagos)	Alta (bibliotecas compartilhadas, design system)	Baixa/nenhuma	Alta (Brand Kit robusto)
Colaboração em tempo real	Sim	Sim (nativo do ecossistema Figma)	Limitada (não é foco do produto)	Sim
Formatos de exportação	PDF, PPTX, PNG, Google Slides	PDF, integrado ao ecossistema Figma	PDF, PPTX (recurso recente)	PDF, PPTX, PNG, MP4
Caso de uso ideal	Apresentações institucionais/comerciais rápidas, geradas do zero	Peças de design de alta precisão, prototipagem, times de produto	Sintetizar documentos/legislação/processos em slide fiel ao conteúdo original	Materiais visuais diversos (social, marketing, apresentações) com templates prontos
Curva de aprendizado	Baixa	Alta	Baixa	Baixa/média
Ponto fraco principal	Baixo controle de precisão factual e de design fino	Não gera conteúdo automaticamente — exige montagem manual	Edição pós-geração muito limitada	IA de geração menos sofisticada que a do Gamma para apresentações

Tabela 1: Comparativo de soluções

3.1.9. Conforme demonstrado na Tabela 1, a solução Gamma apresentou maior aderência às necessidades da Prodemge, destacando-se pela capacidade de gerar apresentações estruturadas a partir de comandos em linguagem natural, pela flexibilidade para edição posterior do conteúdo, pelos recursos de colaboração em tempo real, pela compatibilidade com os formatos de exportação utilizados no ambiente corporativo e pela menor curva de aprendizado. Tais características evidenciam sua adequação para apoiar a elaboração ágil de apresentações institucionais, mantendo a possibilidade de revisão, aperfeiçoamento e padronização do material produzido.

3.1.9.1. Nesse contexto, destacam-se as seguintes funcionalidades da solução, que fundamentam sua aderência aos requisitos da contratação:

- a. Permite colar anotações brutas de reuniões (atas, relatórios ou textos corridos) e, através de IA convertê-las instantaneamente em uma apresentação estruturada e diagramada;
- b. Rearranja visualmente a informação para que funcione como uma apresentação de slides, como um documento de texto corrido (estilo Notion/Word) ou como uma página web interativa (com links de navegação);
- c. Funciona com um sistema de cartões responsivos. Isso significa que o layout se ajusta automaticamente quando o conteúdo é adicionado ou removido, eliminando o retrabalho de "ajustar o tamanho da fonte para caber no slide";
- d. Permite, no compartilhamento de trabalhos, a edição orientada a blocos de conteúdo e assistida por IA, o fluxo colaborativo é focado no texto, impedindo que os usuários desfigurem o layout estético uns dos outros;
- e. O chat integrado de IA permite fazer alterações em massa com comandos simples (ex: *"Transforme este bloco de texto em uma tabela comparativa"* ou *"Altere o tom deste slide para um formato executivo"*), reduzindo o tempo de revisão de horas para minutos.
- f. Permite fixar paletas de cores e diretrizes visuais da empresa, garantindo que qualquer colaborador produza apresentações dentro do padrão estético exigido pela diretoria, sem necessidade de conhecimento avançado em design.

3.1.10. Adicionalmente, foi avaliada a utilização da Solução Figma, cujo direito de uso já é disponibilizado à Prodemge por meio das licenças atualmente vigentes, com o objetivo de verificar sua aderência às necessidades da contratação. A análise demonstrou que, embora a ferramenta permita a criação de apresentações, seu foco principal é a prototipação e o design colaborativo. Assim, seus recursos para geração de apresentações assistidas por inteligência artificial são mais limitados quando comparados aos da solução Gamma, desenvolvida especificamente para essa finalidade.

3.1.11. Embora o mercado também disponha de outras ferramentas baseadas em inteligência artificial com funcionalidades relevantes, como editores de apresentações e documentos, bem como soluções de design gráfico, verificou-se que a ferramenta GAMMA se apresentou a melhor solução para as necessidades da PRODEMGE.

3.1.12. Diante disso, considerando as limitações verificadas na versão gratuita do Gamma, os resultados obtidos com sua utilização, a análise das soluções disponíveis no mercado, bem como a necessidade de utilização corporativa da ferramenta, mostra-se necessária a contratação da versão Team do Software Gamma, capaz de disponibilizar funcionalidades compatíveis com o ambiente organizacional da CONTRATANTE, conforme detalhado a seguir:

- **Governança e Gestão Centralizada:** A versão gratuita é voltada ao uso individual e não oferece mecanismos adequados de gestão organizacional. Já a versão Team possibilita a administração

centralizada de usuários, controle sobre permissões e acessos e facilitação do processo de entrada e saída de colaboradores (onboarding/offboarding), recursos essenciais para garantir alinhamento com práticas de governança de TI e segurança da informação.

3.1.13. Sendo assim, a contratação da versão Team mostra-se necessária para ampliar os recursos disponíveis e possibilitar a produção de conteúdos institucionais com maior eficiência, especialmente para:

- Síntese de reuniões;
- Celeridade institucional: criação de apresentações profissionais para eventos e cursos;
- Acessibilidade e entrega: geração de materiais em formatos profissionais e acessíveis, como PDF de alta fidelidade;
- A solução também oferece recursos de design estruturado e diagramação automática que complementam as ferramentas de IA textual já existentes, sendo uma solução especializada e de uso recorrente na Contratante.

3.1.14. Adicionalmente, a Prodemge atua de forma contínua no mapeamento, organização e revisão de fluxos de processos essenciais à governança institucional. Essa atuação abrange frentes críticas, tais como:

- Gestão de riscos;
- Organização interna de atividades;
- Desenho e demonstração de fluxos de trabalho;
- Apoio a projetos de melhoria e inovação;
- Desenho das atividades em ações de capacitações mais complexas.

3.1.15. Nesse contexto, a adoção da versão Team mostra-se necessária para assegurar que a ferramenta seja utilizada de forma compatível com o ambiente corporativo da CONTRATANTE, disponibilizando funcionalidades que ampliam a segurança, a governança, a colaboração, a padronização institucional e a continuidade operacional, conforme demonstrado a seguir:

3.1.16. **Segurança da Informação e Conformidade:** Em ambiente corporativo, especialmente no setor público e em empresas estatais, são exigidos mecanismos que assegurem maior controle sobre os dados e conteúdos produzidos. A versão Team disponibiliza recursos de gerenciamento centralizado, redução dos riscos decorrentes da utilização de contas pessoais e funcionalidades que favorecem o atendimento aos requisitos de segurança da informação, conformidade e auditoria. Em contrapartida, a utilização da versão gratuita não oferece controles institucionais suficientes, podendo expor a organização a riscos relacionados à gestão e proteção das informações.

3.1.17. **Colaboração Estruturada:** A versão Team permite o desenvolvimento colaborativo de apresentações e demais conteúdos institucionais, possibilitando edição simultânea, compartilhamento controlado e gerenciamento centralizado dos materiais produzidos. Na versão gratuita, tais recursos são limitados, o que pode ocasionar retrabalho, inconsistências e dificuldades na gestão colaborativa dos documentos.

3.1.18. **Padronização e Identidade Institucional:** A solução possibilita a criação de modelos corporativos, a aplicação uniforme da identidade visual institucional e a reutilização de conteúdos por diferentes áreas da

organização, contribuindo para uma comunicação mais padronizada, consistente e alinhada às diretrizes institucionais da PRODEMGE.

3.1.19. Aumento da Produtividade: A disponibilização de recursos avançados de inteligência artificial, limites ampliados de utilização e funcionalidades adicionais de criação e edição reduz o tempo despendido na elaboração e formatação dos conteúdos, permitindo que a equipe concentre seus esforços nas atividades de análise, planejamento e produção técnica.

3.1.20. Suporte e Continuidade Operacional: A versão Team proporciona maior estabilidade da solução, acesso às atualizações disponibilizadas pelo fabricante e suporte técnico compatível com o uso corporativo, reduzindo riscos de indisponibilidade e assegurando a continuidade das atividades. A permanência na versão gratuita pode comprometer a continuidade da utilização da ferramenta em situações críticas ou diante de alterações nas políticas de licenciamento do fabricante.

3.1.21. Mitigação do Uso Informal da Ferramenta: A adoção de licenciamento corporativo reduz a utilização de contas pessoais, centraliza o armazenamento dos conteúdos produzidos e contribui para a preservação do conhecimento organizacional, mitigando riscos de fragmentação das informações e de perda do acervo institucional.

3.2. Relação entre a necessidade da contratação e os respectivos volumes e características do objeto

3.2.1. O quantitativo de 5 (cinco) licenças é estrito e indispensável, pois visa cobrir exatamente a quantidade de membros da equipe. Como todos os profissionais da área atuam diretamente na construção, revisão e execução de apresentações (Diretoria, empresa no geral, órgãos externos), a falta de licenças individuais geraria um gargalo produtivo, impedindo o trabalho colaborativo simultâneo.

3.2.2. A adoção do Plano Team justifica-se pela necessidade estratégica de integração entre os setores. Diferente de licenças individuais isoladas, esta modalidade permite que os usuários operem de forma conjunta em um repositório comum, facilitando a padronização visual e a preservação do acervo institucional. Isso garante que o material produzido seja um ativo institucional acessível e organizado, otimizando o fluxo de revisões e publicações de conteúdos.

3.2.3. Convém destacar que se trata de prática usual do fornecedor a disponibilização de licenciamento na proporção de 01 (uma) licença por usuário, especialmente em modelos corporativos (Team), nos quais o controle de acesso, a rastreabilidade e a gestão individualizada de contas são estruturadas de forma nominal. Dessa forma, o quantitativo proposto está aderente ao modelo de comercialização adotado pelo mercado, assegurando compatibilidade entre a estrutura organizacional da CONTRATANTE e a forma de licenciamento disponibilizada pela solução.

3.2.4. Ressalta-se que, conforme política estabelecida pelo próprio fabricante da solução, a contratação é realizada em ciclos de 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro) meses. Nesse contexto, optou-se pela vigência de 12 (doze) meses, com vistas a permitir a avaliação da aderência da solução ao ambiente institucional e às necessidades operacionais da CONTRATANTE.

3.3. Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação.

3.3.1. Os benefícios diretos atacam diretamente o desperdício de tempo e recursos na operação da área:

- **Redução drástica do tempo de produção:** O tempo gasto para transformar dados brutos em uma apresentação estruturada é reduzido de horas para minutos. A IA elimina a etapa inicial da "tela em branco", entregando um rascunho avançado instantaneamente.
- **Padronização Visual Automática:** Ao definir um tema padrão na plataforma, todas as apresentações geradas pela equipe seguirão rigorosamente a mesma identidade visual, fontes e paleta de cores. Isso elimina materiais desconfigurados ou fora do padrão da diretoria.
- **Flexibilidade de Entrega sem Retrabalho:** O mesmo conteúdo pode ser visualizado como slide (para reuniões), como documento de leitura fluida (para envio por e-mail/Teams) ou como página web. Não é necessário retrabalho para readaptar o formato do arquivo.
- **Agilidade na Revisão e Alterações:** Com o assistente de IA integrado, ajustes solicitados por gestores ou diretores (como "mude este bloco para formato de tabela" ou "resuma este slide em tópicos") são executados por comandos de voz ou texto em segundos, eliminando o vai e vem de edições manuais.

3.3.2. Os benefícios indiretos geram um impacto cascata na eficiência da gestão e na percepção de valor da área:

- **Disseminação da Cultura de IA e Inovação:** A contratação materializa o discurso de inovação da empresa na prática diária, servindo como projeto-piloto de produtividade por IA que pode ser replicado para outras superintendências.
- **Melhoria no Compartilhamento do Conhecimento:** Como a ferramenta gera links dinâmicos e páginas web nativas para os documentos, o acesso ao histórico de metas, OKRs e relatórios se torna muito mais acessível e compartilhável entre as equipes, melhorando a gestão do conhecimento interno.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Participação de consórcios

4.1.1. A participação de consórcios não será permitida nesta contratação. Considerando que a aquisição não envolve alta complexidade técnica, a Administração entende que a participação de empresas consorciadas não é viável e a vedação não acarreta prejuízos econômicos nem restrições à competição. Isso se deve ao fato de haver potenciais fornecedores no mercado com capacidade de fornecer o licenciamento solicitado de forma independente.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica

4.3.1. Em razão da natureza do objeto, que são relacionados à licenciamento de software e não envolvem sustentabilidade de bens ou produtos físicos, não se aplicam critérios de sustentabilidade relacionados a impactos ambientais, sociais e econômicos ao objeto da contratação, haja vista que não há qualquer impacto ambiental (solo, subsolo, ar, água, clima, fauna, flora, uso e ocupação do solo etc.) no uso das licenças de software.

4.4. Indicação de marcas ou modelos (art. 114, I, do RILC)

4.4.1. A indicação da contratação da licença Gamma App justifica-se pelo fato de a solução atender, de forma integrada, às necessidades institucionais identificadas, reunindo funcionalidades de automação, colaboração e geração de conteúdo assistida por inteligência artificial, essenciais ao desempenho das atividades previstas.

4.4.2. A adoção da versão Team, por sua vez, se fundamenta na necessidade de adequar o uso da ferramenta ao contexto corporativo da PRODEMGE, superando as limitações inerentes à versão gratuita atualmente utilizada.

4.4.3. A versão gratuita, embora útil para experimentação e uso individual, não oferece recursos adequados para gestão institucional, controle de acesso e colaboração estruturada entre equipes. Nesse cenário, a adoção do plano Team torna-se necessária para garantir maior governança sobre o uso da ferramenta, permitindo administração centralizada de usuários, definição de permissões e melhor gestão do ciclo de vida das contas.

4.4.4. Além disso, a versão Team contribui diretamente para o fortalecimento da segurança da informação, ao reduzir o uso de contas pessoais e possibilitar maior controle sobre os conteúdos produzidos e armazenados. Tal aspecto é especialmente relevante em ambiente corporativo, onde existem exigências de conformidade, rastreabilidade e proteção de dados institucionais.

4.4.5. Outro ponto relevante é o ganho de produtividade e padronização. A versão Team disponibiliza recursos avançados que permitem a criação colaborativa de conteúdos, uso de templates institucionais e padronização da identidade visual, reduzindo retrabalho e aumentando a qualidade das entregas.

4.4.6. Adicionalmente, a formalização do uso da ferramenta por meio de licenciamento corporativo mitiga riscos associados ao uso informal de soluções tecnológicas, como dispersão de informações, perda de conhecimento organizacional e ausência de suporte adequado.

4.4.7. Por fim, a contratação do plano Team está alinhada às boas práticas de gestão de tecnologia da informação, promovendo eficiência operacional, segurança e melhor aproveitamento dos recursos digitais disponíveis.

4.5. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço (art. 114, IV, do RILC)

4.5.1. Não se aplica.

4.6. Garantia dos Bens

4.6.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.7. Exigência de carta de solidariedade

4.7.1. Não se aplica.

4.8. Requisitos legais

4.8.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à [Constituição Federal](#), à [Lei nº 13.303/2016](#) (Estatuto Jurídico das Estatais), o *Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC*, [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

4.9. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da **PRODEMGE**, as políticas podem ser acessadas através dos links:

4.9.2. <https://www.PRODEMGE.gov.br/privacidade-de-dados>;

4.9.3. <https://www.PRODEMGE.gov.br/governanca/politicas>.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

5.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Cotação Eletrônica de Preços - COTEP, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

5.2. Modo de disputa

5.2.1. Será adotado o modo de disputa “aberto”, em que os proponentes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.2.2. Critérios da aceitabilidade da proposta

5.2.3. Para aceitação da melhor proposta, será considerado:

5.2.3.1. Atendimento integral aos requisitos técnicos definidos neste Termo de Referência;

5.2.3.2. Compatibilidade com os valores unitários e global estimados do lote único;

6. HABILITAÇÃO

6.1. Requisitos de habilitação

6.1.1. Para fins de habilitação, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:

6.2. Habilitação jurídica

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

6.2.2. 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;

6.2.3. 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>;

6.2.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.2.5. Decreto ou portaria de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

6.2.6. 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 n.º 77/2020;

6.2.7. 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;

6.2.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual de Minas Gerais;

6.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.3.5. 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 5.452/1943;

6.3.6. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

6.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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;

6.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal.

6.3.9. Para fins de habilitação, poderá ser utilizado o CAGEF para apresentação dos documentos.

6.4. Capacidade Econômico-Financeira

6.4.1. Na forma do art. 64, §9º, do RILC, as contratações de valores inferiores aos limites dos incisos I e II do art. 78 do Regulamento, poderão ter os requisitos de capacidade econômico-financeira dispensados.

6.5. Qualificação técnica

6.5.1. Não se aplica.

6.6. Qualificação técnico-operacional

6.6.1. Não se aplica.

6.7. Qualificação técnico-profissional

6.7.1. Não se aplica.

6.8. Vistoria

6.8.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazos de entrega.

7.1.1. O objeto contratado será entregue nos seguintes prazos e condições:

Item	Descrição	Prazo de Entrega	Início do Prazo
1	Subscrições do GAMMA - APP Team	10 dias	Recebimento da OCS

7.1.2. Caso não seja possível a entrega/execução na data assinalada, o **FORNECEDOR** deverá comunicar, por escrito, as razões respectivas, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, para análise de qualquer pleito de prorrogação de prazo, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

7.1.3. Para análise do pleito, a solicitação deverá conter, no mínimo:

7.1.3.1. Motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, acompanhado da previsão do novo prazo de entrega;

7.1.3.2. Documentos que relatem e justifiquem a ocorrência do descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, boletim de ocorrência de sinistro, ou outro documento equivalente;

7.1.3.3. Evidências dos esforços realizados para mitigação de danos, com demonstração das medidas adotadas para minimizar o impacto negativo decorrente do atraso na entrega da solução.

7.1.4. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela **PRODEMGE** de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se o **FORNECEDOR** da decisão proferida.

7.1.5. Em caso de indeferimento da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.6. A responsabilidade de entregar e fazer é exclusivamente do **FORNECEDOR**, independente das suas relações comerciais com terceiros ou seus fornecedores, não sendo justificativa do seu inadimplemento no atendimento dos prazos estabelecidos na OCS.

7.1.7. O período de interrupção da execução do objeto decorrente de evento (s) caracterizado (s) como caso fortuito ou força maior, desde que verificado (s) e aceito (s) pela **PRODEMGE**, acarretará a suspensão da contagem do prazo contratual.

7.1.8. Na contagem de prazos estabelecida em dias, excluir-se-á o dia do começo, e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

7.2. Local e horário de entrega

7.2.1. O acesso à solução Gamma (Versão Team) será fornecido integralmente de forma online (SaaS). Após o recebimento da OCS, a CONTRATADA deverá solicitar, via e-mail gga@prodemge.gov.br, os dados dos usuários para cadastramento e liberação das licenças.

7.3. Condições de entrega

7.3.1. As licenças deverão ser entregues de forma eletrônica, no site do fabricante, em área de acesso exclusivo da CONTRATANTE, por meio de utilização de credenciais específicas.

7.3.2. Após o recebimento da ordem de compra pela empresa fornecedora, os acessos deverão ser disponibilizados, por meio do envio de convites administrativos para os e-mails institucionais indicados ou fornecimento de credenciais de administrador e chaves de ativação.

7.3.3. A contratada deverá encaminhar instruções detalhadas para a configuração das contas e ativação dos recursos de Inteligência Artificial, garantindo o pleno acesso à plataforma via navegadores web ou aplicativos desktop oficiais dos fabricantes.

7.3.4. O período de subscrição das licenças será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo.

7.3.5. Após a disponibilização dos acessos, os usuários farão os testes e em caso de não aceitação do produto entregue, ele será colocado à disposição da empresa fornecedora, e a mesma notificada que terá o prazo de 05 dias corridos para sua correção.

7.3.6. Se houver necessidade de entregas físicas (manuais/mídias), deverão ser nos horários compreendidos das 9h às 17h, previamente agendado através do e-mail gga@prodemge.gov.br.

8. REGRAS LEGAIS

8.1.1. A OCS deverá ser executada fielmente pelo **Fornecedor**, de acordo com suas cláusulas, *Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODEMGE – RILC* e Lei nº 13.303/2016.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Recebimento do objeto

9.1.1. Havendo controvérsia quanto à execução do objeto, seja em relação à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser comunicada ao **Fornecedor** para emissão de nota fiscal ou fatura referente à parcela incontroversa, para efeito de pagamento.

9.1.2. O prazo para solução, pelo **FORNECEDOR**, de inconsistências na execução do objeto ou para o saneamento de irregularidades na nota fiscal ou fatura, identificadas pela **PRODEMGE** durante a análise prévia ao pagamento, não será computado para efeito de contagem do prazo de recebimento definitivo.

9.1.3. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.1.4. O **FORNECEDOR** ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, podendo a fiscalização reter o ateste da última e/ou única medição de serviços até a plena regularização das pendências.

9.2. Condições de pagamento

9.2.1. O pagamento está condicionado ao ateste de execução dos serviços, e deverá ser efetuado mediante a apresentação, pelo **FORNECEDOR**, de Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente contendo o detalhamento do objeto executado.

9.2.2. As Notas Fiscais/Faturas de serviços deverão ser encaminhadas até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, para o endereço de correio eletrônico gct@prodemge.gov.br.

9.2.3. As Notas Fiscais/Faturas encaminhados em desacordo com as condições elencadas no item acima conferem à PRODEMGE o direito de solicitar o cancelamento das mesmas.

9.2.4. As Notas Fiscais (DANFE) que acompanham o fornecimento de bens deverão, também, ser enviadas para o endereço de correio eletrônico gct@prodemge.gov.br.

9.2.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça o pagamento, está ficará sobrestada até que o **FORNECEDOR** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à **PRODEMGE**.

9.2.6. Caso o **FORNECEDOR** opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante da OCS, deverá este comprovar a regularidade fiscal de ambos os CNPJ por ocasião dos pagamentos.

9.2.7. A **PRODEMGE**, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar ao **FORNECEDOR**, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo mesmo, nos termos deste TR.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento relativo ao fornecimento das licenças será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão do termo de recebimento definitivo, conforme disposto na seção anterior.

9.4. Forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo **FORNECEDOR**.

9.4.2. O desconto de títulos ou cobrança bancária somente poderá ser efetuado com a prévia autorização por escrito da **PRODEMGE**.

9.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.4.4. 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.

9.4.5. O **FORNECEDOR** 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.

10. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

10.1. São obrigações da **PRODEMGE**:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **FORNECEDOR**, de acordo com Termo de Referência e demais documentos que pautaram a contratação.

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.1.3. Notificar o **FORNECEDOR**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pelo **FORNECEDOR**.

10.1.5. Comunicar o **FORNECEDOR** para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade.

10.1.6. Efetuar o pagamento ao **FORNECEDOR** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

10.1.7. Aplicar ao **FORNECEDOR** as sanções previstas na Lei e neste Termo de Referência.

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.9. A **PRODEMGE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **FORNECEDOR** com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **FORNECEDOR**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. São obrigações do FORNECEDOR:

10.2.1. O **FORNECEDOR** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e dos demais documentos que pautaram a execução do objeto, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução, observando, ainda, as demais obrigações constantes deste item:

10.2.1.1. Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência;

10.2.1.2. Indicar formalmente representante junto à **PRODEMGE**, que deverá responder pela fiel execução do objeto;

10.2.1.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à **PRODEMGE** 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 objeto pela Companhia;

10.2.1.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a **PRODEMGE**.

10.2.1.5. Emitir fatura no valor pactuado.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em caso de infrações cometidas pelo **FORNECEDOR** na execução do objeto, aplicar-se-ão as disposições do *Manual de Processo Sancionatório em Licitações e Contratos* e do *Regulamento Interno de Licitações e Contratos* da **PRODEMGE**.

11.2. Considera-se infração administrativa, para os fins da execução do objeto, o cometimento, pelo **FORNECEDOR**, de qualquer das seguintes condutas:

- I. Der causa à inexecução parcial do objeto;
- II. Der causa à inexecução parcial do objeto que acarrete grave dano à **PRODEMGE**, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Der causa à inexecução total do objeto;
- IV. Ensejar retardamento da execução ou da entrega do objeto, sem motivo justificado;
- V. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;
- VI. Praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- VII. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3. Constatada a ocorrência de qualquer das infrações descritas no item 11.2, poderão ser aplicadas ao **FORNECEDOR** as seguintes sanções:

11.3.1. **Advertência** – aviso formal por escrito, aplicável nos casos de descumprimento contratual de natureza leve, tais como:

- a) Não apresentação de cópia de guias quitadas de INSS, FGTS ou de outros recolhimentos legais, quando solicitado pela **PRODEMGE**;
- b) Descumprimento de prazos acordados para execução do objeto, sem prejuízos para a **PRODEMGE**;
- c) Mora na reexecução do objeto rejeitado pela fiscalização, sem ocorrência de prejuízos para a **PRODEMGE**.

11.3.2. **Multa** – aplicável às faltas de natureza média ou grave, nas seguintes modalidades:

- a) **Moratória** de 0,20% por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) **Moratória** de 0,07% do valor total da OCS por dia de atraso injustificado, até o limite de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- c) **Compensatória** de 0,05% do valor total da OCS, para reincidência de falta já punida com advertência;
- d) **Compensatória** de até 10% da parcela inadimplida, nos casos de inexecução parcial do objeto, inclusive quando:

1. Ocorrer execução deficitária ou defeituosa de parcela do objeto;
2. Ocorrer descumprimento de obrigações acessórias previstas na OCS, edital ou anexos;
3. Houver não atendimento imotivado das determinações da fiscalização do objeto;
4. Ocorrer descumprimento de item estabelecido no Termo de Sigilo e Confidencialidade;
5. Houver atraso na entrega ou execução do objeto superior a 30 (trinta) dias, sem prejuízo da aplicação da multa moratória.

e) **Compensatória** de até 20% do valor total da OCS, nos casos de inexecução total, inclusive quando:

1. Não houver início da execução do objeto no prazo previsto no Termo de Referência;
2. O objeto for executado de forma defeituosa e não houver possibilidade de aproveitamento;
3. Houver paralisação definitiva da execução, sem aproveitamento da parcela realizada;
4. Houver atraso superior a 30 (trinta) dias, sem entrega integral do objeto;

f) Para infração de apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa, multa de 10% do valor da contratação.

g) Para infração de praticar ato fraudulento, comportar-se de modo inidôneo ou praticar outros atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, multa de 20% do valor total da OCS.

11.3.3. **Suspensão** – impedimento temporário de participar de licitações e contratar com a **PRODEMGE**, pelo prazo de 1 (um) a 24 (vinte e quatro) meses, conforme a gravidade da infração, observando-se, entre outros, os seguintes critérios:

- a) Descumprimento do prazo fixado para adoção de medidas corretivas, quando da aplicação da sanção de advertência: Sanção de 1 (um) a 6 (seis) meses;
- b) Não apresentação da documentação ou da garantia, nos termos do instrumento: Sanção - de 1 (um) a 6 (seis) meses;
- c) Atraso na execução do objeto que não cause grave prejuízo à **PRODEMGE**: Sanção - de 1 (um) a 6 (seis) meses.
- d) Quando o licitante deliberadamente não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo administrativo licitatório: Sanção – de 6 (seis) a 12 (doze) meses
- e) Alteração de quantidade ou qualidade prevista no edital ou na proposta que não cause grave prejuízo à **PRODEMGE**: Sanção – de 6 (seis) a 12 (doze) meses

f) Alteração de quantidade ou qualidade prevista no edital ou na proposta que cause grave prejuízo à **PRODEMGE**: Sanção – de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;

g) Retardamento imotivado na execução de serviço, obra ou fornecimento de bens que implique necessária rescisão contratual: Sanção - de 12 (doze) meses a 24 (vinte e quatro) meses;

h) Paralisação do serviço, obra ou fornecimento de bens sem justo motivo e prévia anuência da **PRODEMGE**: Sanção - de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;

i) Entrega de documentação ou de objeto contratual falsificado ou adulterado, ou cometer no procedimento de contratação de qualquer outro modo, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal: Sanção - de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;

j) Inexecução parcial da OCS: Sanção - de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;

k) Recusa injustificada do adjudicatário em assinar a OCS, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Sanção de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;

l) Atraso na execução do objeto que cause grave prejuízo à **PRODEMGE**: Sanção - de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;

m) Inexecução total da OCS: Sanção - 24 (vinte e quatro) meses.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **PRODEMGE**.

11.4.1. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela **PRODEMGE** ao FORNECEDOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.4.3. Antes do ajuizamento, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da comunicação pela autoridade competente.

11.4.4. A aplicação de sanções será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observado o procedimento previsto no *Manual de Processo Sancionatório em Licitações e Contratos da PRODEMGE*.

11.4.5. Quando a infração administrativa também for tipificada como ato lesivo na Lei nº 12.846, de 2013, a apuração e o julgamento ocorrerão conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

11.4.6. A dosimetria das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, a extensão e relevância da obrigação descumprida, a culpabilidade do FORNECEDOR, os objetivos da sanção e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas após a fase de lances.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas para atender a esta contratação estão previstas no orçamento da **PRODEMGE** para o exercício de 2026 na Natureza Orçamentária: Serviços de Software.

Os recursos para pagamentos futuros, previstos na natureza orçamentária atual, ficarão condicionados à revisão e nova validação orçamentária para os exercícios seguintes.