

PREGÃO ELETRÔNICO

002/2024

OBJETO

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE, NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE) – SOFTWARE COMO SERVIÇO, COM TECNOLOGIA ECM (ELECTRONIC CONTENT MANAGEMENT), PARA SOLUÇÃO DE INFORMATIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO DE FLUXOS ADMINISTRATIVOS (PROTOCOLO ELETRÔNICO), DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA PARA ATENDIMENTO AO CIMPLA E AOS ENTES CONSORCIADOS CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 01/02/2024 às 09:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO

PREAMBULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

Processo Administrativo nº 002/2024

Torna-se público que o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DO PLANALTO DE ARAXÁ - CIMPLA**, CNPJ 19.493.732/0001-99, com endereço na Praça Antonio Alves da Costa, n.300, Vila São Pedro, cidade de Araxá/MG neste ato representado pelo Sr. Jose Humberto Ribeiro – Prefeito Municipal de Santa Rosa da Serra/MG através do Pregoeiro Sr. Luiz Claudio Ferreira e equipe de apoio designados pela portaria nº 05/2024 realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA no modo SRP, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, IN SEGES nº 73/2022 e Portarias nº 13/2023, 14/2023, 16/2023, 18/2023, 21/2023, 24/2023, 28/2023 e 29/2023, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

LIMITE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

Dia 01/02/2024 às 09:00h (Nove horas).

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Dia 01/02/2024 às 09:00h (Nove horas).

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é o registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada em Licenciamento de uso de software, no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, com tecnologia ECM (Electronic Content Management), para solução de informatização, parametrização e digitalização de fluxos administrativos (protocolo eletrônico), de comunicação interna e externa, de modo a atender às necessidades do consórcio intermunicipal multifinalitário do planalto de araxá – cimpla e de seus entes

consociados, conforme as especificações técnicas constantes do termo de referência (anexo I).

1.1. em atendimento a demanda do consorcio, dos entes consorciados e demais órgãos ou entidades interessados que desejarem aderir à ata de registro de preços

1.2. Os entes consorciados que compoem o consorcios atualmente são:

	MUNICIPIO	DISTANCIA ESTIMADA DA SEDE ARAXÁ (CIMPLA)
1	ARAXÁ	SEDE
2	TAPIRA	56 KM
3	PERDIZES	56 KM
4	PEDRINOPOLIS	78 KM
5	PRATINHA	81 KM
6	CAMPOS ALTOS	96 KM
7	IBIA	72 KM
8	SANTA ROSA DA SERRA	131 KM
9	MEDEIROS	121 KM
10	TAPIRAI	148 KM
11	TIROS	179 KM

1.3.O Valor estimado do presente registro de preço é de **R\$ 4.655.992,02 (Quatro milhoes, seiscentos e cinquenta e cinco mil, novecentos e noventa e dois reais e dois centavos) conforme média obtida no levantamento de mercado.**

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referente ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2.2. Eventuais adesões deverão considerar os preços obtidos nesse pregão, levando em conta a população do municipio aderente, na mesma proporção dos descontos obtidos no decorrer deste procedimento.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no portal LICITANET (www.licitanet.com.br).

3.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante,

excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe 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;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da

contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, proposta com a “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, incluindo QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com

deficiências para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.8.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.8.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar

peloônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor unitário e total

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar - ETP: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. As propostas cadastradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

5.3.1. Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo pregoeiro.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus

anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no portal LICITANET e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às do TERMO DE REFERÊNCIA.

5.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar - ETP, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.9.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por partidos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão

pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item/lote

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 5,00 (cinco reais)*.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO.

6.10.1. Para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.10.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.10.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens

anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior a da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte

que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.19. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.20. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.21. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.23. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS,

mantidopela Controladoria-Geral
da União
(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela
Controladoria-Geral da
União(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e tambémde seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429,de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários,linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado,por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizadode algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício..

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar - ETP;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecução das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexecução, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.11. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar - ETP, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será

facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.14. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.15. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar - ETP.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira:

8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1.1. Ato Constitutivo;

8.2.1.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

8.2.1.1.2. Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

8.2.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

8.2.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.2.1.1.5. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

8.2.1.1.6. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou;

8.2.1.1.7. Documentos pessoais dos socios/administradores

8.2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.2.2.1. Um ou mais atestado (s) de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do objeto da presente licitação, observando-se que tal (is) atestado (s) não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial.

8.2.2.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.2.2.3. A Comprovação de registro do software, através da apresentação do Registro no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) ou Certidão da Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação, Software e Internet (ASSESPRO) que esteja de acordo com a especificação do termo de referência..

8.2.2.4. Apresentar Registro ou inscrição na Entidade Profissional Competente – CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – da Empresa licitante, de acordo com o contrato social ou estatuto social ou do Conselho Regional Competente.

8.2.2.5. Apresentar Registro de inscrição na Entidade Profissional Competente – CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura ou do Conselho Regional Competente – do Profissional que acompanhará a execução do serviço.

8.2.2.6. Apresentar responsável técnico engenheiro de software.

8.2.2.7. A comprovação de vínculo do profissional com a empresa vencedora da licitação poderá ser comprovada mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho,

contrato de prestação de serviço ou declaração de contratação futura.

9 – PROVA DE CONCEITO

9.1 - A LICITANTE que oferecer a melhor proposta na fase de lances, antes de ser homologada como vencedora, deverá demonstrar para uma Comissão Avaliadora designada pelo Órgão Gerenciador que a solução ofertada] atende aos requisitos descritos neste Termo de Referência.

9.2 - A LICITANTE deverá disponibilizar representante técnico qualificado para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra.

9.3 - A demonstração da solução deverá ser realizada em equipamentos da LICITANTE, que deverá disponibilizar massa de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos.

9.4 - A PoC (Prova de Conceito) será realizada nas instalações do ÓRGÃO GERENCIADOR, com início em até 5 (cinco) dias após a convocação, sendo que terá duração máxima de 2 (dois) dias úteis.

9.5 - A LICITANTE deverá evidenciar na demonstração que os módulos da solução estão sendo operados de maneira integrada, sobre uma única base de dados, não sendo admitido a apresentação em ambientes distintos e com versões distintas do mesmo sistema.

9.6 - Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a LICITANTE deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) na solução e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da prova.

9.7 - A LICITANTE deverá apresentar a relação de requisitos funcionais obrigatórios da solução que são aqueles de maior relevância e imprescindibilidade, com base na planilha modelo apresentada no Anexo I-A, assinalando os requisitos que a solução proposta atende.

9.8 - Será aceito a solução em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento a, no mínimo, 80% dos requisitos funcionais definidos no Anexo I-A.

9.9 - Os requisitos completos que se encontram no Termo de Referência, contendo todas as funcionalidades requeridas pelo software e que não forem objeto de demonstração durante a Prova de Conceito deverão ser apresentados e/ou customizados e entregues à CONTRATANTE em até 30 dias após assinatura do contrato, sendo definido o cronograma de entregas no plano geral de gestão das entregas de produtos e serviços contratados.

9.10 - Caso algum item obrigatório constante do Anexo I-A não seja apresentado ou não esteja funcionando e não atenda exatamente ao requisito do edital durante a POC, a proposta será recusada e o LICITANTE desclassificado, sendo convocado o segundo classificado no certame para a demonstração. E assim sucessivamente até que se conclua o final do processo de seleção, com a homologação pela Comissão.

9.11 - O julgamento pela equipe avaliadora será publicado em até 2 (dois) dias

úteis após o licitante concluir a demonstração de todos os requisitos obrigatórios.

9.12 - Para a proposta aceita, todos os itens do software constantes da planilha de requisitos deverão ser implementados pela CONTRATADA até a entrada em produção da solução, sem ônus para a CONTRATANTE.

9.13 - A LICITANTE deverá comunicar à CONTRATANTE, com pelo menos um dia útil de antecedência, o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, matrícula, função) dos profissionais que alocará durante a realização da demonstração requerida.

9.14 - Às demais LICITANTES participantes do procedimento licitatório, se julgarem oportuno, poderão acompanhar a realização da demonstração, observando aos seguintes critérios:

9.15 - Inscrição limitada a 2 (dois) representantes por LICITANTE, designada para acompanhamento da demonstração;

9.16 - Realização da inscrição junto à CONTRATANTE, por e-mail enviado à Comissão de Licitação, em até 3 (três) dias úteis após a convocação pelo pregoeiro, para acompanharem a realização da avaliação da amostra;

9.17 - O acompanhamento aos trabalhos permitirá a formulação de questionamento escrito e entregue ao Coordenador da avaliação da amostra.

9.18 - Aplica-se à equipe da LICITANTE e aos inscritos o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da demonstração requerida.

9.19 - Será desclassificada a LICITANTE que deixar de comparecer a demonstração no local, data e hora agendadas, com tolerância de, no máximo, 30 minutos.

9.20 - A LICITANTE deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da avaliação da amostra, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

10. A HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA SERÁ AFERIDA MEDIANTE A VERIFICAÇÃO DOS SEGUINTE REQUISITOS:

10.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei;

10.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS)

expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;

10.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

10.5. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

10.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei.

10.7. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz
- b) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial

10.7.2. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.7.2.1. Certidão negativa de fatos sobre falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.7.2.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da

proposta;

10.7.2.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

10.7.2.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

10.7.2.5. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LCO), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível Longo Prazo}}$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível Longo Prazo}}$$

$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.7.2.6. A Comprovação de boa situação financeira será constatada mediante a obtenção de índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um).

10.7.2.7. Caso algum desses índices esteja abaixo de 1 (um) a licitante deverá comprovar possuir capital social ou patrimônio líquido mínimo no valor de 10% (dez por cento) do máximo aceitável para a contratação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

10.8. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.9. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.10. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de

cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

10.11.Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

10.12.Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.13.Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.14.Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.15.O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos 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.

10.16.A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.16.1 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

10.17.Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

10.17.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.17.2.atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.17.7.Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital..

10.17.8.Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.17.9.A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

10.17.10.Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10.17.11.As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão;

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

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e

disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.7. Poderão aderir a ata de registro de preços outros órgãos e/ou entidades da administração pública desde que haja anuência do órgão gerenciador e da empresa vencedora.

12. DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas correrão na seguinte dotação orçamentaria:
02.01.04.122.001.2.001.3.3.9.0.40 – Ficha 73 – Tecnologia da Informação e Comunicação

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da CIMPLA.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após negociação;

- 14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 14.1.2.4. deixar de apresentar amostra quando solicitado;
- 14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 14.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 14.1.5. fraudar a licitação
- 14.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 14.2.1. advertência;
 - 14.2.2. multa;
 - 14.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por

forma eletrônica, e só serão conhecidos e aceitos se protocolados no seguinte meio:

15.3.1. Via site www.licitanet.com.br

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

15.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

16.1. As condições de fornecimento e recebimento do objeto da licitação serão realizadas de acordo com o disposto no ANEXO I – Termo de Referência

17. DO PAGAMENTO

17.1. As condições de pagamento serão realizadas de acordo com o disposto no ANEXO I – Termo de Referência.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

18.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.5. As normas disciplinadoras da licitação 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 contratação.

18.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de

suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.10. O Edital e seus anexos poderão ser solicitados através do email: licitacaocimplamunicipios@gmail.com ou adquirido no Site: www.licitanet.com.br

18.11. Poderão utilizar-se da ata de registro de preço todos os municípios que fazem parte do CIMPLA, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador da ata e anuência da empresa CONTRATADA desde que comprovada a vantagem e respeitadas o que couber a Lei 14.133/2021.

18.12. Os Órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preço, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

18.13. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

18.14. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado de preços para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem

18.15. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

18.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

18.16.1. ANEXO I - Termo de Referência

18.16.2. ANEXO II – Ata de Registro de Preço

18.16.3. ANEXO III – Minuta Contratual

Araxa/MG, 18 de janeiro de 2024

Moises Pereira Cunha
Secretario Executivo CIMPLA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Em atendimento as demandas do consorcio e solicitações dos municípios consorciados, e, por deliberação do Secretário Executivo do Consórcio Intermunicipal Multifinalitario do Planalto de Araxa/MG, pessoa jurídica de direito público, de natureza autárquica, nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005 e do Decreto Federal nº 6.017/2007, e ainda Protocolo e Estatuto inscrita no CNPJ sob o nº 19.493.732/0001-99, integra a administração indireta de todos os entes consorciados, atualmente formado pelos municípios de Araxa, Tapira, Perdizes, Pedrinópolis, Pratinha, Campos Altos, Ibia, Santa Rosa da Serra, Medeiros, Tiros e Tapirai, elaboramos o presente Termo de Referência, contendo as informações necessárias para dar subsídio à instauração de procedimento licitatório, **DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, visando à futura e eventual contratação, com fulcro nos termos do Decreto Federal nº 11.462/2023, pelo Sistema de Registro de Preços (**SRP**), na observância as disposições constantes nas portarias mencionadas da CIMPLA.

O OBJETO DESTES TERMO DE REFERÊNCIA É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE, NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE) – SOFTWARE COMO SERVIÇO, COM TECNOLOGIA ECM (ELECTRONIC CONTENT MANAGEMENT), PARA SOLUÇÃO DE INFORMATIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO DE FLUXOS ADMINISTRATIVOS (PROTOCOLO ELETRÔNICO), DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA, DE MODO A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DO PLANALTO DE ARAXÁ – CIMPLA E DE SEUS ENTES CONSORCIADOS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).. que justifica-se pelo fato de serem de grande e evidente relevância, pois visa a eliminação de papel, proporcionando economicidade, respeito ao meio ambiente e segurança nas informações públicas

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1 O Consórcio Intermunicipal Multifinalitario do Planalto de Araxa/MG, objetivando o atendimento de demanda do consorcio e advinda de seus entes consorciados, torna publica o presente procedimento licitatorio, tendo em vista o grande percentual de imoveis em areas urbanas que necessitam da regularização fundiaria.

1.2 DAS COMPRAS/SERVIÇOS COMPARTILHADAS:

1.2.1. A legislação brasileira que rege as licitações públicas autoriza a realização de licitação compartilhada por consórcio público. O tema já era disposto na Lei Federal nº 8.666/1993, art. 112, §1º,¹ proveniente de alteração legislativa contida no âmbito da Lei 11.107/2023, que rege os consórcios públicos, e autoriza aos Consórcios Públicos a realização licitação, da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos

entes da Federação consorciados.

1.2.2. Decreto Federal nº 6.017/2007, que regulamenta a Lei nº 11.107/05 e dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos, denota que os objetivos dos consórcios públicos serão determinados pelos entes que se consorciarem, admitindo-se, entre outros, os seguintes: I - a gestão associada de serviços públicos; II - a prestação de serviços, inclusive de assistência técnica, a execução de obras e o fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos entes consorciados; III - o compartilhamento ou o uso em comum de instrumentos e equipamentos, inclusive de gestão, de manutenção, de informática, de pessoal técnico e de procedimentos de licitação e de admissão de pessoal; IV - a produção de informações ou de estudos técnicos.

”

1.2.3. A Lei nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações e Contratos) inova ainda mais ao dispor em seu artigo 181 que “ os entes federativos instituirão centrais de compras, com o objetivo de realizar compras em grande escala, para atender a diversos órgãos e entidades sob sua competência e atingir as finalidades desta Lei”, destacando que no caso dos Municípios com até 10.000 (dez mil) habitantes, serão preferencialmente constituídos consórcios públicos para a realização dessas atividades.

1.2.4. Nesse caso, o consórcio atuará apenas como órgão gerenciador, com amparo técnico e logístico para os seus consorciados, responsabilizando-se pela condução e gerenciamento dos procedimentos licitatórios, cabendo aos entes consorciados a celebração dos contratos deles decorrentes.

1.2.5. Alcançar este resultado corrobora com o papel desempenhado pelo órgão na busca incessante por melhores práticas nas compras governamentais compartilhadas, com aumento da economia de escala, celeridade e segurança, sempre em observância aos preceitos esculpidos na legislação que envolve a matéria das aquisições públicas coletivas, assunto tão prestigiado na Nova Lei de Licitações que, há muito, parece ser uma realidade para os municípios que integram o CIMPLA.

1.2.6. O CIMPLA presa atuar sempre de modo articulado com seus municípios integrantes, gerando credibilidade na gestão de suas compras, assim como conscientizando os consorciados e conveniados a estimarem suas demandas (quantitativos anuais por lotes), o mais próximo à realidade de suas localidades, bem como fiscalizando seus contratos, aplicando penalidades se necessário e, sobretudo, zelando pela segurança jurídica em suas aquisições.

1.2.7. É necessário ter como primazia as boas práticas públicas, seja nas compras governamentais, onde a Administração Pública deve estabelecer confiança mútua em suas

contratações, seja mediante seu papel regulamentador, com uma fiscalização mais atuante e efetiva participação de servidores capacitados para bem exercer suas funções.

1.2.8. Por tudo que foi dito, é notória a importância do CIMPLA para os municípios participantes, especialmente, pela articulação de alternativas para as necessidades locais, e, sobretudo, pelas demandas exitosas na área de gestão pública, neste caso especial, na Saúde. Fica assim demonstrado que a economia de escala foi bastante expressiva, não apenas por contribuir com a redução dos gastos públicos, como, também, por favorecer as demandas consorciados e conveniados do CIMPLA.

1.2.9. Deste modo, conclui-se que a compra compartilhada a ser realizada pelo CIMPLA é uma estratégia eficiente, pois causa diminuição de custos e maior oferta de produto, gerando segurança na hora da execução do contratado, sendo indispensável para os municípios que fazem parte do CIMPLA.

1.2.10. O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) em serviços de tecnologia da informação e comunicação – TIC, no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, com tecnologia ECM (Electronic Content Management), para o fornecimento de solução de informatização, customização, parametrização e digitalização de fluxos administrativos (protocolo eletrônico), de comunicação interna e externa, incluindo módulos de gerenciamento de documentos eletrônicos e de assinaturas digitais com uso de certificados digitais (ICP-Brasil) e central de atendimento (integrado a APP com acesso à população), todos integrados em uma mesma plataforma web, compreendendo o licenciamento e os correspondentes serviços de implantação, treinamento e suporte técnico especializado, necessários ao provimento da solução, e serviços auxiliares essenciais de digitalização de documentos, de modo a atender às necessidades do CIMPLA e de seus entes consorciados, conforme as especificações técnicas e módulos constantes deste Termo de Referência.

Observação: Esta contratação é feita em dois grupos, representando um único serviço. O primeiro grupo é formado por itens (divisão por órgãos participantes) que contêm o detalhamento dos custos da solução principal (software ECM) buscada neste processo licitatório, conforme planilha constante do anexo I (Termo de Referência). Essa solução depende de serviços complementares de digitalização de documentos oficiais que suportem a solução licitada no primeiro grupo. Por razões de economicidade e ausência de inviabilidade de divisão de ambas as soluções, optou-se pela separação dos serviços em dois grupos. O segundo grupo, pelas mesmas razões, será contratado por item, uma vez que não há justificativa que inviabilize a divisão da solução.

1.2.11. A presente contratação vem ao encontro da necessidade de modernização da Administração Pública, de sua integração à sociedade da informação e ao mundo digital. Essa já é a orientação das instituições globais de referência, e dos órgãos de controle e fiscalização, que reconhecem o uso da tecnologia da informação e comunicação (TIC) como um poderoso instrumento de promoção da governança pública, da conformidade às normas constitucionais e legais, da eficiência, da acessibilidade dos cidadãos a serviços e outras atividades governamentais, buscando os padrões de excelência que se espera da Administração Pública do século XXI.

1.2.11.1. Considere-se, ainda, as seguintes leis e regulamentos federais que demandam e orientam que o gestor público modernize sua administração para atender a população com transparência, probidade e agilidade:

- a) Lei nº 12.527, sancionada em 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI), regulamenta o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e é aplicável aos três poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios;
- b) Lei Nº 12.682, de 9 de julho de 2012 – Elaboração e arquivamento de documentos em meio eletrônico;
- c) Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 - Marco civil da internet - Esta Lei estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasil e determina as diretrizes para atuação da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios em relação à matéria;
- d) Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017 - Código de Defesa do Usuário do Serviço Público – Estabelece normas básicas para participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos prestados direta ou indiretamente pela administração pública e abrange toda a administração pública direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- e) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados

- (LGPD) e toda sua abrangência, que visa proteger os dados pessoais do cidadão, independente se ele é servidor público ou população em geral;
- f) Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, que racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação
 - g) Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019 – Lei da Liberdade Econômica;
 - h) Decreto Federal 10.278 de 18 de março de 2020, que estabelece a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais;
 - i) Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021 - Lei de Governo Digital - que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o aumento da eficiência da administração pública, especialmente por meio da desburocratização, da inovação, da transformação digital e da participação do cidadão.
 - j) Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020 – Lei que dispõe sobre o uso de assinatura eletrônica e interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas e em questões de saúde e sobre as licenças de softwares desenvolvidos por entes públicos.
 - k) Decreto 10.278 de 18 de março de 2020, que estabelece as técnicas e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

1.2.12. Por isso, a presente contratação propõe solução de software (sistema informatizado) integrado com os módulos de comunicação interna, externa, gestão documental digital, central de atendimento, protocolo e administração de atividades dos entes contratantes, cujos objetivos são: a padronização da comunicação, a expressiva redução de gastos públicos com papel e impressão, além de registro de informações de atendimento à população, proporcionando o acesso de todos a uma plataforma via web, além do total controle de prazos dos serviços oferecidos e o acompanhamento das estatísticas do uso do sistema

1.2.13. A contratação pretendida destina-se ao atendimento das necessidades deste Consórcio e de seus municípios consorciados na gestão de documentos e fluxos administrativos, para promover melhoria ao acesso, disseminação, proteção e recuperação de informações, minimizar os riscos e reduzir o volume dos arquivos, alinhado à estratégia digital de entrada e produção de novas informações já de forma eletrônica. Visa, portanto, a proporcionar acesso controlado, eficiente, rápido, transparente e seguro às informações arquivadas em todo o ciclo de vida, alinhando-se ao planejamento de modernização da

Administração Pública e aos princípios de segurança da informação e proteção de dados pessoais, destacando-se:

- a) O dever no cumprimento a legislação vigente referente à administração de arquivos públicos;
- b) O dever no cumprimento da legislação vigente referente ao acesso à informação e proteção de dados pessoais;
- c) O dever da prevenção contra desastres ao garantir o backup digital dos documentos referente aos dossiês/processos em papel;
- d) A maior facilidade no cumprimento do dever constitucional de prestação de contas, que é cogente para todo agente público ou qualquer pessoa incumbida da guarda de valores públicos (art. 70, *caput* e parágrafo único, da Constituição da República);
- e) A necessidade da garantia no gerenciamento do ciclo de vida dos documentos de acordo com a expiração de suas validades e obrigatoriedades controladas tanto no documento físico como no digital;
- f) A necessária contribuição com o meio ambiente ao diminuir a geração de papel, através da automatização de fluxos operacionais.

Ademais, a implantação de uma solução baseada em ferramentas de tecnologia da informação e comunicação (TIC) gera diminuição de gastos e racionalidade dos processos. Tal fato alinha-se aos princípios da eficiência e economicidade, a que está sujeita a Administração Pública.

1.2.14. Considerando que a massa de informações apresenta um crescimento anual natural e considerável, seja ela em papel ou não, que deve obter o mesmo tratamento de administração, proteção e controle arquivísticos a que se propõe este projeto. Por todo o exposto, demonstra-se que esta contratação é notoriamente benéfica aos entes interessados.

1.2.15. A solução pretendida (ECM) já foi implantada com sucesso em várias empresas. De fato, mundialmente, 89% das empresas consideram a tecnologia ECM como essencial ao sucesso de seus negócios, número que é de 72% entre as empresas brasileiras. Ato contínuo, essa solução vem sendo replicada em diversos entes e órgãos da Administração Direta e Indireta de todas as esferas federativas, destacando-se, de forma especial, o trabalho de desburocratização e implantação de serviços digitais promovido pela Secretaria de Governo Digital do governo federal.

1.2.16. O uso da tecnologia traz mais agilidade aos processos, reduzindo o tempo de

resposta e a resolução de demandas internas e externas, além de diminuir, substancialmente, a quantidade de impressões e papel, circulantes nos órgãos públicos, a informalidade do processamento das demandas internas, sem contar a padronização de documentos e um melhor feedback das ações externas, com as movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente.

1.2.17. Outro resultado importante é a redução da complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação, criando um sistema de notificação multicanal, de modo a dar transparência no atendimento e receber retorno se os envolvidos já receberam ou viram certas informações, o que dará fluidez aos processos e tramitações internas, melhorando, sobremaneira, o atendimento aos cidadãos em seus diferentes papéis de relacionamento como governo.

1.2.18. No tópico da comunicação externa, a principal relevância da presente solução é a facilitação e a melhor interação entre o consórcio e os municípios. A ausência de recursos tecnológicos para a troca de informações entre o consórcio e os entes consorciados reduz a celeridade e desestimula as soluções consorciadas, geralmente mais benéficas aos municípios.

1.2.19. Finalmente, e não menos importante, deve-se considerar a expansão do conceito de governo digital aos municípios consorciados, que vêm envidando esforços para se adequar

1.2.20. às exigências do século da tecnologia, sobretudo no que toca à redução dos custos, ampliação do acesso e informações relativos aos serviços públicos ofertados, transparência, eficiência, legalidade, impessoalidade na governança pública e melhor atendimento às demandas dos cidadãos.

2. RESULTADOS ESPERADOS

2.1. Os resultados esperados pelo consórcio e pelos municípios consorciados, após a contratação, são:

- a) Transparência, Economicidade, Eficiência, Impessoalidade, Legalidade e Publicidade;
- b) Automatização dos processos, melhorando a cooperação no trabalho entre as áreas eo fluxo de informações, resultando na otimização das rotinas internas, com significativos ganhos de celeridade e produtividade, tornando o acesso e consulta mais simples e rápido;

- c) Introdução, expansão, consolidação e padronização da transformação digital nos processos e procedimentos do órgão, bem como para usuários teoricamente ilimitados internos e externos;
- d) Introdução e/ou ampliação de facilidades aos cidadãos e servidores, potencializando ainda mais o uso de serviços digitais disponíveis no órgão;
- e) Eliminação de redundâncias e inconsistências atualmente causadas por informações em diversas formas e locais sem integração ou uso;
- f) Otimização das atividades da administração, desburocratizando os processos e aumentando a eficiência do serviço prestado à sociedade;
- g) Desmaterializar a comunicação interna e externa que é feita basicamente pelo uso de documentos oficiais em papel;
- h) Conseguir virtualizar os documentos legados, tendo, portanto, uma solução completa que visa uniformizar o uso do documento eletrônico seja ele pré-existente ou não;
- i) Redução de custos pois o processo virtual custa menos que o processo físico em todo o seu ciclo de vida;
- j) Economia de espaço físico;
- k) Aumento da produtividade;
- l) Controle dos prazos;
- m) Compartilhamento das informações em conformidade com a LGPD;
- n) Segurança e confidencialidade das informações e proteção de dados pessoais;
- o) Transmissão 100% eletrônica de documentos desde a criação, finalização e arquivamento;
- p) Redução gradativa da utilização de papel por parte do consórcio e dos entes consorciados;
- q) Assinatura eletrônica dos documentos tramitados conferindo autenticidade e valor legal;
- r) Certificação da emissão de documentos de forma eletrônica;
- s) Comunicação mais rápida e eficiente com a municipalidade.

2.2. Os processos serão criados e operados de forma 100% digital, eliminando o fluxo de papel, impressão, reduzindo o tempo de tramitação e análise, gerando assim alta economia para a Administração Pública, criando uma cultura digital e maior integração à sociedade da informação global.

3. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE LICITATORIA E DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Os padrões de desempenho e qualidade dos serviços que se pretende contratar estão alinhados a especificações usuais de mercado e, conforme definição da lei 14133/2021, podem ser enquadrados como comuns. Também é o entendimento do

Tribunal de Contas da União, e de outras fontes jurídicas, que os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), quando padronizáveis ou definidos como comuns, devem ser licitados na modalidade de pregão. Assim sendo, a modalidade de licitação para esta contratação é o **PREGÃO ELETRÔNICO**.

- 3.2. O critério de seleção da proposta mais vantajosa é o **MENOR PREÇO POR LOTE**.
- 3.3. A necessária aferição técnica da solução a ser contratada será feita a partir de realização de prova de conceito, o que será exigido como requisito de classificação, conforme os termos do respectivo edital.
- 3.4. Quanto ao sistema de registro de preços, justifica-se o uso do Decreto Federal nº 11462/2023, haja vista que a presente contratação visa a solução compartilhada de TIC para os entes consorciados ao CIMPLA.
- 3.5. A utilização do sistema de registro de preços também se justifica conforme a hipótese do Decreto Federal nº 11462/2023, pela própria natureza imprevisível dos quantitativos pertinentes às atividades de protocolo eletrônico, gestão documental eletrônica e digitalização de documentos, uma vez que não se tem como determinar de antemão o número de assinaturas eletrônicas ou de documentos digitalizados que serão efetivamente demandados por cada setor de cada Município consorciado.

4. DESCRIÇÃO TÉCNICA SUMARIA

- 4.1. A implantação da solução pretendida tem por objetivo automatizar os trâmites administrativos, a comunicação interna e externa, o atendimento ao público e a gestão documental, de forma integrada e oficial, através de processo digital interno e integrado com eventuais aplicativos (APP) de atendimento ao cidadão, portais institucionais e sistemas internos presentes nos municípios consorciados, podendo a solução ser acessada on-line, 24hs por dia, 7 dias por semana, tanto para os cidadãos quanto para os servidores e executivos públicos, que poderão acessá-los de qualquer lugar, via internet, através de plataforma no modelo SaaS (Software as a Service), sistema em nuvem, 100% WEB, responsiva, segura, com certificação digital ICP Brasil, assinatura digital eletrônica nativa PADeS, com georreferenciamento, painéis de gestão com indicadores e capacidade de integrar todos os órgãos dos entes consorciados em concordância com o manual de atos oficiais do Governo Federal.
- 4.2. A solução eventualmente proporcionará aos servidores e agentes de governo realizar o trabalho à distância, tramitando e despachando suas demandas certificadas digitalmente,

permitindo a administração dos setores dos órgãos e suas equipes, além de dispor aos cidadãos de serviços que permitirão peticionar e utilizar de forma remota, via internet, sem a necessidade de se deslocar até as repartições, acompanhando todo o trâmite de suas solicitações até seu atendimento através do portal do órgão ou do aplicativo (APP) do cidadão que deverá prover acesso seguro e interface responsiva.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS DA SOLUÇÃO

5.1. Em levantamento prévio, a solução foi dividida em itens, conforme explicações contidas no Título 1 deste Termo de Referência, de modo que foram obtidos os seguintes quantitativos estimados:

LOTE	DESCRIÇÃO	QTDE	UN	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$	
1	Contratação de pessoa jurídica especializada em Licenciamento de uso de software, no modelo SaaS (Software as a Service) - Software como Serviço, com tecnologia ECM (Electronic Content Management), para solução de informatização, parametrização e digitalização de fluxos administrativos (protocolo eletrônico), de comunicação interna e externa, incluindo módulos de gerenciamento de documentos eletrônicos assinados digitalmente com uso de certificados digitais (ICP-Brasil) e central de atendimento (com APP de acesso à população), todos integrados em uma mesma plataforma web, compreendendo os correspondentes serviços de instalação, treinamento e suporte técnico especializado, e demais serviços essenciais ao provimento da solução, cujos detalhamentos técnicos vêm descritos no TR (Anexo I), por 24 (vinte e quatro) meses, conforme as funcionalidade dos módulos contidos do TR (Anexo I) com 100 GB de armazenamento em nuvem)	1	UN	4.655.992,02	4.655.992,02	
1.1	ENTE/MUNICÍPIO	Nº HABITANTES				
	ARAXÁ	109.454	24	Meses	46.968,30	1.127.239,20
	IBIÁ	22.229	24	Meses	28.303,87	679.292,88

	PERDIZES	17.151	24	Meses	24.358,50	584.604,00
	CAMPOS ALTOS	12.979	24	Meses	22.758,43	546.202,32
	TIROS	7.883	24	Meses	12.291,10	294.986,40
	TAPIRA	4.118	24	Meses	10.141,88	243.405,12
	MEDEIROS	3.900	24	Meses	9.987,93	239.710,32
	PRATINHA	3.543	24	Meses	9.760,49	234.251,76
	SANTA ROSA DA SERRA	3.382	24	Meses	9.610,63	230.655,12
	PEDRINOPOLIS	3.344	24	Meses	9.410,51	225.852,24
	TAPIRAÍ	1.690	24	Meses	7.748,86	185.972,64
	CIMPLA		24	Meses	2.654,62	63.710,88
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID ADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	
1.2	Valor Mensal por cada 10 GB adicional de armazenamento em nuvem	1	Mensa l	109,14	109,14	

Valor Total Estimado da Contratação (Somatório dos Valores Totais): R\$ 4.655.992,02 (Quatro milhões, seiscentos e cinquenta e cinco mil, novecentos e noventa e dois reais e dois centavos).

6. FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. O serviço a ser contratado envolve a cessão de licença de uso da plataforma no modelo SaaS, a implantação, treinamento e suporte contínuo (técnico, manutenção e armazenamento), não envolvendo fornecimento, entrega ou a divulgação do código-fonte da plataforma e demais subsídios tecnológicos.
- 6.2. O termo de licenciamento de uso deverá permitir o acesso à plataforma informatizada no ambiente tecnológico da empresa a ser contratada, e sua validade será limitada ao período de vigência contratual, sendo que, mesmo após o término da vigência, a empresa contratada deverá disponibilizar os dados atualizados armazenados pela plataforma informatizada, sempre juízo da propriedade intelectual e comercial da contratada.
- 6.3. A contratação será pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável até o limite permitido em lei, tendo em vista tratar-se de serviços de natureza contínua e essenciais ao funcionamento da rede pública e ao atendimento à população, sendo por isso considerado de alta prioridade, e a relação necessidade/possibilidade verificada por esta administração.

7. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os serviços referentes à solução a serem fornecidos pela CONTRATADA serão divididos em 5 (cinco), categorias:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Homologação e Implantação
2	Treinamento e capacitação dos servidores
3	Licenciamento dos modulos e ECM
4	Aplicativo de acesso à população para aparelhos móveis iOS e Android
5	Armazenamento
6	Manutenção e Suporte
7	Crescimento do Armazenamento
8	Serviços técnicos especializados de customização da solução

7.2. ATIVAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO BASE E OPERAÇÃO ASSISTIDA

- 7.2.1. A ativação da solução adquirida deverá ser realizada em até 30 dias a partir da assinatura do contrato, devendo estar o ambiente preparado não só para receber as primeiras parametrizações que serão base de uso, mas bem como suportar a capacitação dos servidores.
- 7.2.2. Durante toda vigência contratual a CONTRATADA deverá manter ativos os ambientes de homologação e produção que serão ativados.
- 7.2.3. Fica a cargo da CONTRATADA a realização de todas as parametrizações técnicas para funcionamento da solução ofertada.
- 7.2.4. A parametrização operacional da solução adquirida será realizada com planejamento entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 7.2.5. A CONTRATADA deverá parametrizar o ambiente de homologação com as mesmas características técnica do ambiente de produção.
- 7.2.6. O ambiente de homologação poderá ser usado para testes e treinamentos.
- 7.2.7. Deverá ser feita a parametrização base no sistema, contendo minimamente o cadastro de toda a estrutura organizacional do CONTRATANTE, conforme organograma do órgão, bem como a definição do layout de cores das telas, imagens, brasão e outros que sejam necessários para personalizar o ambiente de trabalho da solução.
- 7.2.8. A Operação Assistida consiste na orientação e acompanhamento dos profissionais da CONTRATANTE na fase inicial da utilização da solução adquirida no ambiente de produção.
- 7.2.9. A Operação Assistida será iniciada a partir da data de início da operação da solução adquirida.
- 7.2.10. Durante o período de Operação Assistida, a CONTRATADA deverá prover aos usuários do sistema suporte funcional e técnico na sua operação.
- 7.2.11. Entende-se por suporte funcional e técnico, a execução das seguintes atividades

pela CONTRATADA:

7.2.11.1. Apoio às Unidades Gestoras da CONTRATANTE na operação da solução adquirida;

7.2.11.2. Correção de todo e qualquer erro que seja detectado no sistema e nas rotinas interfaces implementadas pela CONTRATADA;

7.2.11.3. Execução das parametrizações e ajustes identificados por parte da CONTRATANTE;

7.2.12. Todos os custos para a realização da Operação Assistida, deslocamentos, estadias e outros serão de responsabilidade da CONTRATADA não atribuindo ônus a CONTRATANTE exceto a taxa de instalação prevista.

7.3. CAPACITAÇÃO

7.3.1. Após a ativação da solução adquirida, a CONTRATADA será responsável pela capacitação inicial dos usuários, em plataforma EAD que conterá módulos de aprendizado e gestão de controle de aulas assistidas e seu conteúdo programático, com aplicação de uma avaliação de aprendizagem a cada módulo, onde o treinando com nota igual ou superior a 7 receberá um Certificado Eletrônico de Conclusão dos Módulos, e os abaixo de 7 deverão repetir todo o processo até sua qualificação

7.3.2. Objetivando otimizar a capacitação e abranger o maior número de servidores possível, a CONTRATADA deverá fornecer acesso a um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), a ser utilizado para capacitações a distância dos servidores da CONTRATANTE, e disponibilizar conteúdo instrucional, com enfoque no uso das funcionalidades da solução contratada e carga horária estimada em 20 horas/aula, para uso pela CONTRATANTE em cursos à distância.

7.3.3. Os treinamentos deverão de forma particular a cada usuário no EAD

7.3.4. A CONTRATADA deverá promover um treinamento de nível administrativo e gestores da solução para até dez servidores indicados pela CONTRATANTE.

7.3.5. A CONTRATADA deverá fornecer vídeos aulas, facilitando a consulta para sanar dúvidas e até mesmo para o apoio de treinamento de novos servidores.

7.3.6. O conteúdo de vídeo aulas a ser entregues poderá ser gravada nos treinamentos presenciais ou das aulas no formato EAD.

7.3.7. A CONTRATADA deverá definir o conteúdo programático e o quantitativo do treinamento necessário à capacitação e transferência de conhecimento ao público-alvo, fixando a carga horária, considerando as funcionalidades descritas neste documento, assim como a complexidade da solução por ela oferecido, e a experiência de seus

instrutores, de forma a poder fornecer um treinamento eficaz e de qualidade ao público-alvo a ser definido pela CONTRATANTE.

7.3.8. O treinamento deverá ser baseado no uso prático do sistema, utilizando uma base de dados de testes que permita a entrada de dados, a análise e visualização de todas as funcionalidades.

7.3.9. Os treinamentos a nível de usuários gestores devem ser concluídos em até 05 (cinco) dias antes da entrada do sistema em produção, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE, o que não impedirá a entrada do sistema em produção.

7.3.10. A infraestrutura física (sala, equipamentos, projetor etc.), caso necessária, será de responsabilidade da CONTRATANTE.

7.3.11. Os instrutores deverão ser altamente capacitados, conhecer todo a solução e possuir experiência prática de utilização do mesmo.

7.3.12. A CONTRATADA deverá promover novos treinamentos, sempre que forem realizados ajustes relevantes no software que alterem operacionalmente funcionalidades pré-existentes ou acrescentem funcionalidades novas.

7.3.13. O treinamento deverá ser avaliado de forma que comprove a sua eficácia, seja por realização de provas ou testes em ambiente digital.

7.3.14. A CONTRATADA deverá, mesmo de forma digital, emitir certificado de participação do treinamento, informando data, carga horária e responsável.

7.4. LICENCIAMENTO SAAS

7.4.1. A vigência do licenciamento se dará após etapas de ativação, parametrização e superada todas as condições técnicas para que a solução garanta o início dos trâmites 100% digitais dos documentos.

7.4.2. No licenciamento deverá estar previsto os serviços de hospedagem e backup.

7.4.3. A CONTRATADA deverá fornecer a hospedagem da Solução durante a vigência do contrato a partir da entrada do sistema em produção em acordo com cronograma do projeto.

7.4.4. Nenhum equipamento ou software necessário para a CONTRATADA prestar os serviços contemplados neste Termo de Referência serão objeto de repasse para a CONTRATANTE.

7.4.5. Os microcomputadores e o serviço de Internet a partir dos quais os usuários acessarão a Solução serão do parque tecnológico da CONTRATANTE.

7.4.6. Os documentos, informações e dados armazenados na Solução pela CONTRATANTE serão de propriedade da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA

possuir meios para exportar/disponibilizar esse conteúdo ao término da vigência contratual.

7.4.7. A CONTRATADA realizará o monitoramento remoto do ambiente, de modo a prevenir e evitar instabilidades do ambiente de produção.

7.4.8. O gerenciamento do desempenho e a detecção de falhas serão realizados de maneira passiva, com o uso de softwares e ferramentas específicas.

7.4.9. A CONTRATADA deverá manter a Solução acessível internamente para a CONTRATANTE na modalidade 12 X 5, disponível, no mínimo, 98% do horário padrão, em dias úteis, onde não serão considerados na contabilização deste índice os seguintes eventos:

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

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

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

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

7.4.10. No caso do Portal de Serviços, no que tange às funcionalidades disponibilizadas para uso externo da população, entendidas assim as funcionalidades acessadas pelos cidadãos, a Solução deverá estar disponível no mínimo 95% na modalidade 24 X 7.

7.4.11. As interrupções necessárias para correções, ajustes técnicos ou manutenção, sempre que possível e preferencialmente, deverão ser realizadas pela CONTRATADA no horário das 22 às 8h ou durante o final de semana e feriados.

7.5. ATUALIZAÇÃO

7.5.1. A Atualização, Manutenção e Suporte devem ter cobertura por parte da CONTRATADA durante toda a vigência de contrato.

7.5.2. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE, sem ônus adicional, novas versões, atualizações e patches de correção de todos os softwares ficando a critério da CONTRATANTE a decisão de aplicá-los.

7.5.3. As Atualizações são entendidas como processo de melhoria e evolução da solução adquirida, seja por força de erro de código ou melhorias continuadas, não considerando customizações específicas.

7.5.4. Antes de efetuar uma atualização no ambiente de produção a CONTRATANTE deve ser orientada pela CONTRATADA em como realizar teste em ambiente de homologação, evitando paralizações e erros não desejáveis e inesperados.

7.5.5. Caso a Atualização esteja relacionada a novas funcionalidades evolutivas a CONTRATADA deverá realizar treinamento operacional para os servidores administradores para difusão do conhecimento.

7.6. MANUTENÇÃO

7.6.1. As solicitações de manutenção corretivas e adaptativas devem ser respondidas, como parte do atendimento técnico, dentro de 04 (quatro) horas em horário comercial, para o estabelecimento do prazo de execução das manutenções solicitadas devendo ser este acordado junto aos Gestores do Contrato.

7.6.2. As respostas deverão ser feitas dentro de um portal único da CONTRATADA para registro e controle para o controle de aferições, ou mesmo fazendo diretamente sobre a solução, sendo este o mesmo sistema utilizando para atendimento das demandas de suporte.

7.6.2.1. Para manutenções corretivas como senhas, acessos e permissões, o prazo deverá ser de 24 horas;

7.6.2.2. Para manutenções mais complexas, a CONTRATADA deverá seguir os prazos estipulados no planejamento da execução;

7.6.3. Todas as manutenções deverão ser relatadas através da plataforma da CONTRATADA, dentro da solução ou forma acordada com os Gestores do Contrato;

7.6.4. As manutenções devem ser agendadas quando possível, mantendo a operacionalidade durante horários de funcionamento da CONTRATANTE;

7.6.5. A Manutenção será dividida da seguinte forma:

7.6.5.1. Avaliação técnica presencial ou remota, dependendo da complexidade, objetivando garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, para atendimento das necessidades descritas abaixo, sendo estes serviços solicitados por demanda:

7.6.5.2. Parametrização, configuração e otimização da solução;

7.6.5.3. Identificação e correção de problemas operacionais relativos à solução;

7.6.5.4. Avaliações, diagnósticos e proposições de melhorias dos ambientes.

7.6.6. Manutenção corretiva:

7.6.6.1. Problemas eventualmente identificados como decorrentes de funcionamento inadequado da solução, deverão ser solucionados SEM ÔNUS para a CONTRATANTE, em um prazo variável, estipulados em função da complexidade da manutenção, a critério dos Gestores do Contrato;

7.6.7. Manutenção adaptativa:

7.6.7.1. Alteração de funções da solução ou implementações de novas funções e customizações que venham a ser necessárias em decorrência de fatos novos conjunturais ou mudanças na legislação que envolve as funcionalidades da solução, em prazo a ser definido pelos Gestores do Contrato de comum acordo com a CONTRATADA, utilizando como base de medição as Unidades de Serviço Técnico;

7.6.8. Prazos e viabilidades poderão ser alinhados e reajustados entre as partes no decorrer da vigência do contrato desde que em acordo com as diretrizes do presente Termo de Referência e planejamento da execução.

7.7. SUPORTE

7.7.1. A empresa CONTRATADA deve assegurar a garantia de funcionamento do sistema, de acordo com o prazo do contrato.

7.7.2. O suporte terá início logo após a entrada do sistema em produção.

7.7.3. Os serviços de suporte deverão ser executados em conformidade com as melhores práticas do mercado, utilizando sistema informatizado de gestão de atendimentos em arquitetura web, disponibilizando interface web para o cliente com os indicadores de níveis de serviço de forma on-line.

7.7.4. O sistema deve permitir acesso para contatos técnicos e para registros de incidentes, além de documentação pertinente com informações sobre o sistema. Além disso, o suporte via chatbot deve atender a padrões mínimos de respostas e solução.

7.7.5. A execução das atividades de suporte deverá abranger:

7.7.5.1. Identificação, análise e isolamento de causas de problemas detectados durante o uso do sistema no ambiente de produção;

7.7.5.2. Correção das falhas e problemas identificados no curso da utilização do sistema;

7.7.5.3. Aperfeiçoamento e desenvolvimento evolutivo operacional e tecnológico do sistema;

7.7.5.4. Suporte técnico remoto à equipe técnica alocada na CONTRATANTE para atendimento sob demanda em tempo real, durante o horário do expediente oficial

quando aplicável.

7.7.6. A CONTRATADA deverá oferecer Garantia e Suporte Técnico com atendimento 8 x 5 (8 horas x 5 dias) durante todo o período de duração do projeto.

7.7.7. O sistema deverá atender aos requisitos de SLA (Service Level Agreement), asaber:

7.7.7.1. Nível de severidade 3: corresponde a parada total do sistema. Tempo de resposta ao chamado técnico: 60 minutos. Tempo de solução do problema 24 horas.

7.7.7.2. Nível de severidade 2: perda de funcionalidade com sistema operante. Tempo de resposta ao chamado técnico: 120 minutos. Tempo de solução do problema 48 horas.

7.7.7.3. Nível de severidade 1: esclarecimento quanto ao funcionamento ou documentação. Tempo de resposta ao chamado técnico 4 horas. Tempo de solução do problema 72 horas.

7.7.8. Para casos críticos, como paralisação fora do expediente da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fornecer aos Gestores do Contrato um contato para atendimento e solução do problema.

8. FUNCIONALIDADES E MODULOS DA SOLUÇÃO ECM

8.1. A plataforma deverá possuir módulos de modo a atender a todo o escopo pretendido na contratação, que deverão ser interoperáveis, comportar todas as funcionalidades requeridas e fazer parte da mesma suíte sistêmica, sem ter a necessidade de intercâmbio de dados entre bases de dados distintas.

8.1.1. O intercâmbio de dados será necessário, no entanto, se o órgão já tiver contratada parte da solução encampada neste Termo de Referência, bem como a outros sistemas que não envolvam as soluções ora definidas, mas que sejam utilizados pelos Municípios, como nos casos de sistemas de gestão pública, como módulos de contabilidade, folha de pagamentos etc.

8.2. São os módulos e funcionalidades da plataforma:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	FUNCIONALIDADES GERAIS E REQUISITOS MÍNIMOS
02	AUTOMAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO DE WORKFLOW

03	CAPTURA E TRANSFORMAÇÃO DE DOCUMENTO
04	MÓDULO COMUNICAÇÃO INTERNA
05	MÓDULO FLUXO ADMINISTRATIVO (PROTOCOLO ELETRÔNICO)
06	MÓDULO COMUNICAÇÃO EXTERNA (OFÍCIO ELETRÔNICO)
07	MÓDULO E-SIC (LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO)
08	EXPORTAÇÃO DE DADOS
09	RELATÓRIOS
10	PLATAFORMA EAD PARA CAPACITAÇÃO
11	CENTRAL DE ATENDIMENTO E APP

8.2.1. Funcionalidades Gerais e Requisitos Mínimos

8.2.1.1. Permitir o gerenciamento e administração de segurança de acesso a todos os seus módulos e conteúdo, inclusive com a possibilidade de configuração de acesso somente para leitura

8.2.1.2. Suportar a criação de perfis de acesso e controle de permissão a documentos, pastase arquivos para os usuários e seu grupo

8.2.1.3. Integração com login único do governo federal (gov.br)

8.2.1.4. O acesso à plataforma deverá ser feito por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado

8.2.1.5. O sistema deverá possuir sistema de controle de auditoria interno, com logs ou outraferramenta tecnologicamente segura. O sistema tem que assegurar que as informações da trilha de auditoria estejam disponíveis para inspeção, a fim de que uma ocorrência específica possa ser identificada junto com as todas as informações correspondentes

8.2.1.6. O cadastro de usuário deve possuir, no mínimo, informações de nome, CPF, e-mail, cargo, matrícula, sexo, data de nascimento, e foto

8.2.1.7. O sistema deverá permitir acesso A funções administrativas somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração, a fim de proteger a autenticidade dos documentos e arquivos digitais

8.2.1.8. O administrador ou grupo de administradores deverá ter acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em todaa organização

8.2.1.9. Permitir que todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tenham acesso ao documento, a menos que seja pessoal;

8.2.1.10. Os documentos deverão pertencer ao setor, de modo que caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele deverá continuar no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações;

8.2.1.11. Usuários poderão recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado

8.2.1.12. Customização da tela de login com imagens, logo e cores de acordo com a instituição/organização.

8.2.1.13. O acesso à plataforma se dá por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado

8.2.1.14. Os anexos enviados aos documentos deverão ficar hospedados em servidor seguro e não serem acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta

8.2.1.15. Possuir visualizador integrado ao sistema para leitura de documentos e acesso a imagens

8.2.1.16. Permitir, se necessário, a capacidade de inserir anexos de diferentes formatos aos processos e demandas

8.2.1.17. Ter nativamente o controle dos anexos, organizando-os em ordem cronológica e informando data e hora de sua inserção e caso necessário, com devida autorização, poder reordenar os anexos

8.2.1.18. Permitir o Download dos anexos de forma individual, agrupados em um arquivo compactado (ZIP), unificados em um único arquivo (PDF) e no formato PDF Protocolado (Memorando, Fluxo Administrativo e Ofício)

8.2.1.19. Controle Protocolo único e individualizado para todos os processos e solicitações

8.2.1.20. Plataforma deverá ser organizada hierarquicamente por setores e subsetores de acordo com a estrutura setorial da organização

8.2.1.21. Possuir sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, com criptografia TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM

8.2.1.22. Possuir editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no sistema com capacidade de formatações básicas (fonte, tamanho, cor, marcador, negrito, itálico, sublinhado, alinhamento, etc)

8.2.1.23. Possuir Inteligência Artificial (IA) integrada para elaborar Circular, Ofício e Atos Oficiais

8.2.1.24. Possuir Caixas de Administração que auxiliam na organização, busca e interação com as demandas e processos criados no sistema:

8.2.1.24.01. Caixa Tarefas Pendentes: Permite acompanhar um fluxo de processos no formato de ECM, com caixas de atividades individuais

8.2.1.24.02. Caixa Privada: Permite acessar todas as demandas que foram direcionadas diretamente ao usuário ou ao departamento que ele é envolvido, identificando as que foram lidas e não lidas

8.2.1.24.03. Caixa de Acompanhamento: permite que o usuário tenha acesso a todas as demandas as quais ele tenha iniciado ou tenha se envolvido com o objetivo de localizar rapidamente informações

8.2.1.24.04. Caixa Finalizadas: permite ter acesso a todos os processos e demandas que já foram finalizadas e sejam permitidas a sua consulta de acordo com as parametrizações de acesso.

8.2.1.25. Disponibilizar uma área para a publicação de notícias que permite criar conteúdo textuais, com imagens se necessário, controlar o tempo da publicação e a quem destina.

8.2.1.26. Possibilitar busca avançada por Palavras Chaves, Tipo de Assunto, Assunto, Setor, Destinatário, Remetente, Situação, Criado a partir de, criado até e Tipo de Documento, termo, intervalo de datas de emissão, tipo de documento, remetente, destinatário e situação geral (em aberto ou arquivado) - Caixas de Administração

8.2.1.27. Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados por OCR (Reconhecimento

Ópticode Caracteres);

8.2.1.28. Permitir a Gestão Eletrônica de Documentos (GED) de acordo com o decreto 10278/2020 tendo a capacidade de inserção e controle de metadados e assinar os documentos com Certificado Digital

8.2.1.29. Controle de Prazos, com a possibilidade de criação de prazos pré-determinados ou específicos (workflow avançado)

8.2.1.30. Identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento dos prazos: Em tempo (Branco), vencendo (Amarelo) ou vencido (Vermelho)

8.2.2. Automação e Personalização Workflow

8.2.2.1. Possuir um módulo nativo para a criação de workflows avançados permitindo a total capacidade de criar processos automatizados

8.2.2.2. Suportar a construção de Workflows (envolvendo interação humana), integrado, utilizando interface gráfica, sem a necessidade de programação

8.2.2.3. Possibilitar a criação de formulários eletrônicos de maneira visual, amigável e sem a necessidade de codificação

8.2.2.4. Interface gráfica, do tipo “arrastar e soltar”, para a construção dos workflows;

8.2.2.5. Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais

8.2.2.6. Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal fica visível a todos os envolvidos no processo

8.2.3. Captura e Transformação de Documentos

8.2.3.1. Captura / Importação;

8.2.3.2. Definição de brilho, gama e contraste da imagem;

8.2.3.3. Definição da resolução (DPI);

8.2.3.4. Definição do tamanho do documento original;

8.2.3.5. Digitalização contínua;

8.2.3.6. Possibilidade de importação de imagens/arquivos eletrônicos pré-existent em modo assistido ou batch;

8.2.3.7. Possibilidade de criação de perfis de digitalização específicos para cada tipo de documento, conforme os recursos disponíveis no scanner em utilização;

8.2.3.8. Suporte a documentos coloridos, preto e branco e em tons de cinza;

8.2.3.9. Tratamento das imagens;

- 8.2.3.10. Alinhamento da imagem (Deskew);
- 8.2.3.11. Remoção de sujeiras (Despeckle);
- 8.2.3.12. Remoção de sombras (Deshade);
- 8.2.3.13. Remoção de linhas;
- 8.2.3.14. Remoção de furos;
- 8.2.3.15. Eliminação / limpeza de bordas pretas e brancas;
- 8.2.3.16. Possibilidade de criação de perfis de tratamento de imagem;
- 8.2.3.17. Indexação por código de barras, podendo definir a posição de início e fim para a extração da informação a ser indexada de forma automática;
- 8.2.3.18. Permitir a indexação através de OCR;
- 8.2.3.19. Permitir a configuração de templates de documentos para a extração de OCR podendo definir para a busca da informação que seja números, maiúsculas, minúsculas e expressões regulares;
- 8.2.3.20. Possibilidade de indexação automática e manual;
- 8.2.3.21. Possibilidade de leitura de código de barras;
- 8.2.3.22. Leitura de patch codes;
- 8.2.3.23. Exclusão de páginas brancas;
- 8.2.3.24. Detecção de páginas brancas;
- 8.2.3.25. Possibilidade de filtrar páginas brancas;
- 8.2.3.26. Possibilitar a reordenação de páginas;
- 8.2.3.27. Permitir a inclusão de separador virtual, ou seja, sem a necessidade de digitalização;
- 8.2.3.28. Permitir a digitalização assistida, possibilitando a visualização de 1, 2, 4 e 8 páginas por vez;
- 8.2.3.29. Permitir aplicar um determinado perfil de processamento na imagem;
- 8.2.3.30. Permitir restaurar a imagem para sua forma original (colorida ou preto e branco) mesmo após aplicar um perfil de processamento;
- 8.2.3.31. Validação ou busca de informações através de API's e banco de dados pré-existentes através de script;
- 8.2.3.32. Possibilidade de indexação remota através do ambiente WEB;
- 8.2.3.33. Permitir a criação de integração para envio das informações indexadas e do arquivo digitalizado para outros sistemas;
- 8.2.3.34. Permitir a digitalização através da web, via browser, sendo admitido o uso de plug-in;

- 8.2.3.35. Possibilitar a separação de documentos através de código de barras, imagens brancas e por quantidade de imagens;
- 8.2.3.36. Ter integração nativa com o software web de armazenamento dos arquivos, ou seja, não deve haver a necessidade de start manual para o envio ou monitoramento dos arquivos;
- 8.2.3.37. Permitir configurar para qual pasta digital o tipo de documento digitalizado será enviado de forma automática;
- 8.2.3.38.** Permitir definir o formato do arquivo de imagem de saída com as opções de PDF, PDF-A, PDF Pesquisável, JPG, TIFF e PNG;
- 8.2.3.39. Permitir definir o formato do arquivo de imagem de saída, pelo menos do tipo JPG, PDF, PDF/A, PDF Searchable. Possuindo recurso nativo que possibilite a geração de arquivos PDF (imagens e texto) mantendo as características originais do documento;
- 8.2.3.40. Permitir assinar o documento digitalizado de forma automática;
- 8.2.3.41. Possibilidade de definir níveis de usuário diferenciados, permitindo total controle de acesso aos módulos do sistema;
- 8.2.3.42. Gerenciamento/controle dos lotes pela WEB;
- 8.2.3.43. Gerenciador WEB podendo receber as imagens digitalizadas via protocolo https;
- 8.2.3.44. Possibilidade de acompanhamento do fluxo de trabalho via internet através de interface de administração WEB, demonstrando a quantidade de lotes e páginas por lote nas etapas de digitalização, montagem/separação dos documentos, controle de qualidade, assinatura digital e exportação;
- 8.2.3.45. Possuir integração nativa ao gerenciador WEB de forma que o gerenciamento de usuários seja através dele, ou seja, ao criar um usuário no módulo web, este mesmo usuário e senha deve logar no módulo de digitalização, contemplando integração com AD;
- 8.2.3.46. Controle via Web dos serviços de processamento de lotes, possibilitando monitorar status e ativar/desativar remotamente as tarefas a serem executadas;
- 8.2.3.47. Permite também monitorar status atual de cada estação de trabalho (Se ativa, qual versão em execução, local de instalação etc.);
- 8.2.3.48. Capacidade de criação de número ilimitado de índices (indexação), sem restrição de tamanho e sem restrição de quantidade de registros, em formato numérico, alfanumérico, lista de seleção, Texto, Texto Longo, inteiro, decimal, data;
- 8.2.3.49. Leitura de código de barras nos padrões: Codebar, Interleaved 2 of 5, Code

128, Linear 2 of 5, Code 39, UPC-A, EAN 8 and 13 e UPC-E;

8.2.3.50. Possibilidade de trabalhar com grupos de trabalho;

8.2.3.51. Permitir a divisão de documentos pela quantidade de páginas e por códigos de barras;

8.2.3.52. Integração nativa entre todos os módulos do sistema;

8.2.3.53. Suportar uso de certificado digital padrão ICP Brasil para assinatura de documentos digitalizados em lote em formato CADES e PADES;

8.2.3.54. Compatibilidade com scanners de produção através de interface USB;

8.2.3.55. Compatibilidade com driver TWAIN;

8.2.3.56. Integração com outros sistemas via Web service/API utilizando Scripts;

8.2.3.57. Permite a inserção de Marca d'água (imagem/texto) nas imagens digitalizadas pelo software de digitalização;

8.2.3.58. Permitir a extração de resultados através da leitura de OMR de documentos digitalizados.

8.2.4. Módulo comunicação interna

8.2.4.1. Módulo que permite a troca de informações oficiais entre setores da organização ou diretamente para entre usuários

8.2.4.2. Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações

8.2.4.3. Possibilitar o envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos

8.2.4.4. Possibilitar que documentos sejam assinados eletronicamente durante as tramitações

8.2.4.5. Possuir rastreio informando os envolvidos com data e hora que acessaram o memorando

8.2.4.6. Ter a funcionalidade de gerar um Documento único em formato PDF com todo o conteúdo tramitado e seus anexos em ordem cronológica e com uma folha de rosto com identificação e qr-code para localização no sistema

8.2.4.7. Disponibilizar a opção de definir uma data para arquivamento automático

8.2.4.8. Possibilitar a integração com IA para confecção e edição de textos.

8.2.4.9. Módulo para gerar um documento informativo interno na organização: tendo como destino um setor, diversos ou toda a estrutura, com caráter exclusivo de

informação

8.2.4.10. Possibilitar a criação de uma Circular diretamente no sistema utilizando o editor nativo ou modelos previamente definidos com o objetivo de gerar o documento

8.2.4.11. Possibilidade de selecionar todos os setores da organização, selecionar parcialmente um setor e todos os seus subsetores ou selecionar individualmente qualquer setor do organograma.

8.2.4.12. Permitir a rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram a circular enviada assim como os que não leram

8.2.4.13. Disponibilizar a opção de definir uma data para arquivamento automático da circular

8.2.4.14. Permitir que a Circular seja assinada eletronicamente no padrão da Lei 14063/2021

8.2.4.15. Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular

8.2.4.16. Possibilitar a integração com IA para confecção e edição de textos.

8.2.5. Módulo fluxo Administrativo (Protocolo Eletrônico)

8.2.5.1. Possibilitar a criação de Fluxos Administrativos associados a serviços e/ou processos internos ou externos a organização de uma forma intuitiva e sem a necessidade de conhecimento em desenvolvimento de sistemas.

8.2.5.2. Possibilitar de criar um roteamento para o fluxo configurando o setor que possa iniciar a solicitação, o destino e quem poderá finalizar.

8.2.5.3. Possibilitar a inclusão de campos personalizados (formulário) particulares ao serviço e/ou processo criado tornando-os obrigatórios se necessário

8.2.5.4. Possibilitar a inclusão de anexos obrigatórios, ou não, para cada fluxo, exigindo os requisitos mínimos definidos na configuração no momento da abertura;

8.2.5.5. Possibilitar que uma vez chegado ao destino principal a solicitação/processo possa ser tramitada para outros setores ou usuário se assim for necessário

8.2.5.6. Permitir que documentos sejam assinados eletronicamente de acordo com a Lei 14063/2021

8.2.5.7. Permitir que múltiplos anexos, além dos previamente definidos, sejam inseridos e tramitados

8.2.5.8. Possibilitar a definição de um prazo para a finalização do serviço e/ou processocriado de forma a monitorar sua temporalidade de execução

8.2.5.9. Gerar um histórico do que foi tramitado e anexado

8.2.5.10. Ter a possibilidade de criar serviços/processos que também sejam publicados automaticamente no APP e na Carta de Serviços da organização

8.2.5.11. Possuir a capacidade de criar categorias de forma livre para organizar os processos e/ou serviços criados.

8.2.6. Módulo comunicação externa (Ofício Eletrônico)

8.2.6.1. Módulo que permite o envio de documentos oficiais para e-mails externos – ofícios eletrônicos

8.2.6.2. O documento gerado internamente deve poder ser remetido de forma oficial segura a seu destinatário, via e-mail;

8.2.6.3. O Sistema deve possibilitar o destinatário acessar o ofício via e-mail

8.2.6.4. Caso o destinatário responda o e-mail gerado pela plataforma, a mesma deve ser apresentada dentro da plataforma para o usuário remetente

8.2.6.5. Permitir solicitar a assinatura dos usuários internos ou externos nos anexos e/ou no documento

8.2.6.6. Possibilitar a consulta da data/hora que o usuário externo recebeu o documento

8.2.6.7. Deverá permitir a transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema

8.2.7. Módulo E-SIC (Lei de Acesso à Informação)

8.2.7.1. Recepção de demandas específicas e relacionadas a lei de transparência;

8.2.7.2. As demandas recebidas devem ser direcionadas para uma caixa de análise;

8.2.7.3. As demandas poderão ser caracterizadas e respondidas sendo procedentes ou então improcedentes com a sua devida justificativa, podendo-se utilizar de modelos pré-montados pelo município para respostas;

8.2.7.4. As demandas recepcionadas procedentes, serão encaminhadas para o setor responsável, onde deve haver a possibilidade de encaminhamento para mais setores a fim de complementar a informação;

8.2.7.5. Ao concluir o roteiro, a solicitação retorna para o agente responsável analisar

responder ao solicitante;

8.2.7.6. Possibilidade de prazos pré-determinados conforme o assunto;

8.2.7.7. Possibilidade de geração de PDF do processo;

8.2.8. Exportação de Dados

8.2.8.1. Para os processos de Memorando, Circular, Fluxo Administrativo, Ofício Eletrônico e Atos Oficiais devem ter a funcionalidade de gerar um documento único em formato PDF contendo toda informação tramitada e seus anexos em ordem cronológica juntamente com uma folha de rosto contendo a identificação do processo e QR CODE para localização no Sistema

8.2.9. Relatórios

8.2.9.1. De acordo com a utilização da ferramenta, deverão ser gerados automaticamente indicadores que irão ser disponibilizados através de dashboards e acessados de acordo com a permissão dada ao usuário. De acordo com a utilização da ferramenta, deverão ser gerados automaticamente indicadores que irão ser disponibilizados através de dashboards e acessados de acordo com a permissão dada ao usuário

8.2.9.1.01. Relatório por Fluxos Deverá permitir filtrar período inicial, período final e o tipo de fluxo desejado e apresentar um grid com as informações básicas do mesmo. Ao se optar por visualizar, deve o relatório permitir a visualização analítica do processo. Deve permitir baixar em PDF o relatório

8.2.9.1.02. Relatório por Setor Deverá permitir selecionar o tipo de fluxo e o Setor desejado e mostrar todos os processos em aberto dentro do respectivo Setor. Ao se optar por visualizar, deve o relatório permitir a visualização analítica do processo. Deve permitir baixar em PDF o relatório

8.2.9.1.03. Relatório por Usuário Deverá permitir selecionar o usuário desejado e o tipo de fluxo que se deseja observar, trazendo todos os processos em aberto para este usuário específico. Ao se optar por visualizar, deve o relatório permitir a visualização analítica do processo. Deve permitir baixar em pdf o relatório

8.2.9.1.04. Relatório de Acompanhamento Devera criar um dashboard das atividades dentro de cada setor da estrutura organizacional, e todos os subsetores alocados na mesma.

Demonstrar graficamente atividades em dia, vencendo e atrasadas por setor, departamento, seção. Ao se clicar em um subsetor deverá gerar um grid com as informações dos processos alocados no mesmo, e, ao se optar por visualizar permitir

avisualização analítica do mesmo.

8.2.9.1.05. Relatório de Atividades

Deverá permitir auditar todas as atividades realizadas em determinado setor em determinado período inicial e final.

Deverá permitir escolher o fluxo desejado ou todos para este fim.

O relatório deverá demonstrar especificamente qual atividade interagiu com o processo no determinado setor e data, permitindo auditar as ações de cada colaborador do respectivo setor.

Deverá trazer de forma prática o despacho proferido e todos os documentos anexados ao processo.

8.2.9.1.06. Relatório Estatístico

Deverá permitir ver quantitativamente os processos e documentos processados no sistema em determinado período inicial e período final.

Apresentar por tipo de fluxo a quantidade de documentos abertos, a quantidade de anexos inseridos (arquivos e não páginas) e a quantidade do dia anterior e atual para acompanhamento.

Essa estatística permitirá visualizar a integração da ferramenta com os processos e a aderência a cada tipo de fluxo pela Administração

8.2.10. PLATAFORMA EAD PARA CAPACITAÇÃO

8.2.10.1. A contratada deverá fornecer um EAD que servirá como meio de transmitir o conhecimento e entendimento do sistema e sua usabilidade, assim como promover orientação em futuras melhorias e atualizações.

8.2.10.2. Disponibilizar material de treinamento em formato de vídeo, organizado em módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades

8.2.10.3. O EAD deverá controlar quais aulas foram assistidas, de maneira a identificar que o conteúdo programático foi integralmente acessado pelo usuário

8.2.10.4. Deverá controlar a ordem em que as aulas são assistidas, visando assim garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor

8.2.10.5. A plataforma de ensino a distância (EAD) deverá possibilitar que o usuário assista novamente as aulas

8.2.10.6. Deverá aplicar avaliação ao final do curso, com questões objetivas, sendo que a nota deve ser exibida ao término

8.2.10.7. Caso o usuário obtenha nota igual ou superior a 7 (sete), deverá ser emitido um certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, onde deve obrigatoriamente constar o conteúdo programático apresentado e a carga horária do(s) curso(s).

8.2.10.8. Caso o usuário apresente nota inferior a 7 ele terá direito de refazer a prova quantas vezes for necessário podendo rever todo o conteúdo programático.

8.2.11. CENTRAL DE ATENDIMENTO E APP

Aplicativo voltado a melhoria do acesso entre a entidade e os seus municípios oferecendo, integrado a sistema on-line ou site oficial utilizado pelo órgão contratante:

a) Módulo digital de atendimentos e serviços:

- i. Deve permitir ao município solicitar e acessar serviços ou funcionalidades relativas à Administração Municipal de seu interesse, conforme disponibilidade em sistema on-line ou site oficial do órgão.
- ii. Solicitar informações via E-SIC
- iii. Fazer denúncias e elogios por Ouvidoria
- iv. Realizar Agendamentos de Atendimento específico.

b) Módulo Comunicação Social

i. Permitirá à entidade divulgar atos e informações de utilidade pública em tempo real a todos usuários do APP.

a. Módulo de Marketplace

b.

i. Inicialmente abastecido com todos os estabelecimentos comerciais do município através de integração com o Google, o Marketplace deverá permitir categorizar os tipos de atividades de cada município e divulgar os mesmos a todos usuários do APP

1. O proprietário do estabelecimento poderá solicitar a posse de sua área e postar ali produtos e serviços em compliance com um termo de enquadramento do município sobre as políticas de

divulgação.

- ii. Poderá ainda o Marketplace ter áreas exclusivas de
 2. Pontos Turísticos
 3. Locais importantes (ex hospitais, etc)
- iii. Possibilidade de a Assistência Social do Município utilizar-se de área específica para cadastro de vagas de emprego no município, colaborando assim em conectar as empresas e os cidadãos.
 - d) Permitir o cadastro do usuário externo diretamente pelo APP, sendo que o mesmocadastro deve ser válido para o ambiente web;
 - e) Permitir abrir solicitações referentes à carta de serviços, ouvidoria e quaisquer outros módulos disponíveis no ambiente web;
 - f) Permitir inclusões de anexos, como fotos e arquivos, na abertura e resposta das solicitações;
 - g) Receber notificação indicando qualquer alteração de status de sua solicitação;
 - h) Permitir que o usuário possa acompanhar suas solicitações;
 - i) Permitir que o usuário possa responder solicitações quando for acionado;
 - j) Permitir que o usuário atribua uma nota ao fim de uma solicitação;
 - k) Permitir que o usuário possa efetuar solicitações de serviços bem como seu acompanhamento;
 - l) Integração com o portal web de serviços com a utilização de mesmo usuário e senha;
 - m) Permitir que o usuário altere seus dados pelo APP a qualquer momento, como nome social, senha, foto, endereço, telefone e e-mail. Sendo que para o último deve ser feita uma validação de segurança;
 - n) Determinar alguns dados que não podem ser alterados, como RG e CPF;
 - o) Possibilitar criar banners e avisos para que a **CONTRATANTE** possa divulgar eventos municipais e notícias;
 - p) Permitir a visualização do calendário de eventos cadastrados;
 - q) Permitir a visualização de notificações.

9. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO ECM

9.1. A plataforma deverá possuir, como requisitos gerais:

9.1.1. Sistema 100% web, acessível por navegadores homologados (Chrome, Edge, Brave ou Opera) e com certificado SSL

9.1.2. Sistema ECM (Enterprise Content Management), que permite criar workflows baseada na notação BPMN, fazer a Gestão Documental Eletrônica (GED) e Assinar Eletronicamente

9.1.3. O sistema é disponibilizado através de Data Center Tier3 localizado em território nacional com sistema de backup automatizado

9.1.4. Possuir garantia de SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento e no mínimo 98% de disponibilidade e uptime do sistema

9.1.5. A partir da vigência da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) a CONTRATADA adotará todas as providências necessárias ao adequado tratamento de dados pessoais, observando, dentre outros, os seguintes fundamentos previstos nesta legislação: o respeito à privacidade; à autodeterminação informativa; a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião; a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem; o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação; a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor e os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais;

9.1.6. Realizar testes regulares de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, com intervalo máximo de 6 meses entre cada teste, para garantir a segurança da aplicação, utilizando metodologia baseada em padrão de mercado e gerando relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas utilizadas e com os resultados de eventuais vulnerabilidades encontradas durante os testes e recomendações de correção a serem aplicadas

9.1.7. A solução deverá possuir mecanismos de interoperabilidade através de WEBSERVICES, API, JSON, XML, facilitando a integração com sistemas legados e outros

9.1.8. A solução deverá possuir documentação e mecanismos de interoperabilidade através de WEBSERVICES, APIs e outros que sejam necessários para integração, tanto para enviar informações para plataforma como para receber

9.1.9. Toda a solução deverá funcionar em ambiente nuvem, ou seja, não será necessário

nenhum investimento excessivo por parte da contratante em infraestrutura, servidores, certificados, cabeamento e conectividade etc. Bastando somente dispor de uma conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso.

9.2. Segurança - Métodos de acesso

- 9.2.1. O acesso à plataforma se dará por meio de senha pessoal e intransferível cadastrado pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado;
- 9.2.2. Usuários poderão recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado;
- 9.2.3. Contatos externos poderão se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados. Contatos também poderão utilizar cadastros em Redes sociais certificadas para acessar a ferramenta;
- 9.2.4. A contratada deverá realizar testes de segurança Pentest (penetration test) com intervalo máximo de 6 meses entre cada teste, para garantir a segurança da aplicação.

9.3. Acesso à plataforma

10.3.1. Acesso interno

- a) O acesso interno se dará por meio de usuários (colaboradores) autorizados pelo Consórcio/Município mediante indicação do administrador da plataforma (Ex: Prefeito, Secretário, Diretores, Assessores);
- b) O administrador deverá ter acesso e permissão para cadastrar setores e usuários da Organização;
- c) A Parte interna da plataforma será acessada por usuários autorizados da Organização, mediante cadastro seguro;
- d) O Administrador terá acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização;
- e) Cadastro único de usuários, possuirá acesso a todos os módulos no mesmo locale mesma ferramenta, plataforma integrada;
- f) A Customização de setores para acessar módulos, deverá possuir a opção de restringir atos de abertura de documento ou movimentação;
- g) O Cadastro de novos usuários deverá ser feito por responsáveis diretos

do setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e usuário queo cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e Disponibilidade de rastreamento de informações por IP e informações técnicas:navegador de acesso, versão;

- h) Cadastro de usuário com informações: nome, cargo, função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha (de uso pessoal) e foto;
- i) Usuários com a possibilidade de editar seus dados a qualquer momento, inclusivesenha;
- j) Administrador poderá alterar setor que o usuário trabalha (a partir deste momento ele têm acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo oseu histórico continuará no setor anterior);
- k) Administrador poderá customizar quais usuários ou setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos;
- l) Não disponibilizar a possibilidade de desabilitar o cadastro de um usuário, apenas inativar seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, caso necessite consultar no futuro (parasegurança da Organização); Níveis de acesso: possibilidade da divisão de permissões por usuários

10.3.2. Acesso externo

- a) A parte externa da plataforma pode ser acessada por contatos externos da Organização;
- b) Possibilidade de login no acesso externo por e-mail e senha, certificado digital ouvia integração com rede social;
- c) As pessoas externas à Entidade (clientes, fornecedores, pessoas físicas) poderão se cadastrar no sistema de atendimento preenchendo um formulário com dados pessoais;
- d)
- e) O login social poderá acessar uma conta pré-existente, caso o e-mail seja o mesmo;
- f) Mediante este cadastro, deverá ser possível acessar áreas específicas para: Abertura de Atendimento, atualização e acompanhamento do mesmo; Consultade autenticidade de Ofícios recebidos;

- g) Consulta, acompanhamento e atualização de documentos;
- h) Anexo de novos arquivos;
- i) Disponibilidade de abertura de Atendimentos e outras demandas com suporte à inclusão de anexos obrigatórios, tornando obrigatório que o requerente envie os documentos especificados e os identifique através de uma lista de seleção pré-definida de tipos de anexos;

9.4. Estruturação das informações

- a) Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da Organização;
- b) Os usuários internos da plataforma serão vinculados a um setor principal e existirá opção de também ter acesso às demandas de outros setores (quando se trabalha em mais de um setor);
- c) Possibilidade de criação de grupos de trabalhos dinâmicos envolvendo usuários de diversos setores para acompanhar demandas específicas;
- d) Usuários (Administrador e nível 1) presentes em setores onde o mesmo possui subsetores podem visualizar e ter acesso às demandas de sua árvore;
- e) As demandas no sistema serão multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar o documento;
- f) Todo processo poderá ser rastreado por meio de número gerado, protocolo, ou código. O acesso aos documentos somente será permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta;
- g) Todos os acessos aos processos e seus despachos serão registrados e ficará disponível a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando. Funcionalidade para dar mais transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos;
- h) Os processos da Organização estarão presentes na caixa de entrada dos setores, de acordo com permissões parametrizadas no momento de sua criação ou encaminhamento. Usuários vinculados aos documentos terão

acesso a eles pela caixa de entrada pessoal e do setor, onde aparecem todos os documentos, independentemente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual;

- i) Processos sempre estarão associados à setores e usuários do mesmo terão a possibilidade de participar dos processos;
- j) Processos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continuará no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações;

9.5. Organograma e Setores

- a) Não haver limite de setores filhos, ou seja, autorização para cadastrar setores naraiz e setores filhos tanto quanto o necessário;
- b) Informações sobre os usuários dentro de cada setor. Nome, Cargo, Data de cadastro no sistema.

9.6. Controle de prazos

- a) Possibilidade de criação de prazos pessoais ou prazos coletivos (prazos de resolução de demandas pelo setor);
- b) Identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento do prazo: com folga, vencendo ou vencido.

9.7. Situação dos documentos e identificação visual

- a) Os registros de acesso a cada documento ou demanda serão registrados automaticamente exibidos no próprio documento, para se ter o histórico de quem acessou tal documento, e quando;
- b) Os usuários externos, ao acessarem documentos que estejam envolvidos, também têm seu acesso registrado, de modo a dar transparência aos envolvidos de quem viu cada parte do documento eletrônico;
- c) Documentos emitidos e assinados digitalmente também têm a característica de estarem acompanhados por um QR-code, de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.

9.8. Rastreabilidade por código ou QR-Code

- a) Documentos emitidos e assinados digitalmente também terão a característica de estarem acompanhados por um código QR de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.

9.9. Sistema de notificação multicanais

- a) Para cada módulo presente neste Termo, deverá possibilitar escolher quais ações geram notificações para os envolvidos e em quais canais;
- b) As mensagens de notificação para cada módulo, bem como para cada ação serão personalizáveis, ou seja, a contratante poderá definir o tom de comunicação das mensagens para com seus usuários;
- c) As notificações deverão aparecer em forma de linha do tempo (timeline), juntamente às atualizações nos atendimentos/documentos, de forma a ficar claro a todos os envolvidos: quem leu, por onde passou a demanda, se foi encaminhada, resolvida ou reaberta, bem como a cronologia dos fatos;
- d) As notificações externas por e-mail serão rastreáveis, ou seja, o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado a partir do aviso enviado;

9.10. Hospedagem segura de anexos

- a) Em cada documento ou atualização, poderão ser enviados anexos de diferentes formatos;
- b) Os anexos enviados aos documentos deverão ser hospedados em servidor seguro e não serão acessíveis publicamente, somente por meio de login e senha na plataforma;
- c) Disponibilizar exibição na plataforma de miniatura (pré-visualização) dos anexos (PDF, formatos de imagem).

9.11. Transparência de dados e ações

- a) Possibilidade de exposição de gráficos e números externamente de modo a retratar o quantitativo de documentos presentes em tal módulo.

9.12. Log de acessos e ações para auditoria

Usuários delegados podem consultar a relação de eventos ocorridos dentro da plataforma, de modo a poder auditar as ações realizadas;

9.13. Busca avançada - textual, por OCR e relevância

- a) Ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma, tanto pelos campos de indexação como pelo seu conteúdo;
- b) Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres)

9.14. Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrônica Qualificada (padrão ICP-Brasil)

- a) Possuir suporte nativo a Assinatura Eletrônica em conformidade com a Lei 14063/2021
- b) Possibilitar anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital. Para tal, o usuário precisa ter o plugin instalado e ter algum certificado digital válido em seu nome.
- c) Possibilidade de assinar documentos com Assinatura Eletrônica Avançada ou Qualificada
- d) Permitir assinar documentos com qualquer modelo de Certificado Digital no padrão ICP-Brasil, seja A1, A3, nos formatos token, cartão e nuvem.
- e) Ter no mínimo os seguintes componentes para compor a Assinatura Eletrônica Avançada: Validação de E-mail e CPF, Coleta do IP de origem, Geolocalização (de acordo a LGPD) e Hash.
- f) Possibilitar o usuário acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) por meio da Central de Verificação, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados utilizados
- g) Possibilitar assinar documentos com Selfie para aumentar o nível de validação da assinatura Avançada
- h) Permitir que usuários internos ou externos assinem documentos sem a necessidade de logar na plataforma
- i) Gerar documentos assinados no formato PAdES e no formato para impressão com o Manifesto de Assinatura contendo os dados das

- assinaturas, meio de validação e QR-CODE
- j) Possibilitar que documentos sejam assinados através do celular quando utilizada a modelo Avançada e caso tenha o certificado ICP instalado no celular, assinar na modalidade Qualificada
 - k) Permitir customizar o carimbo da assinatura contendo o logo ou identificação da instituição
 - l) Disponibilidade de cancelar ou rejeitar a solicitação de assinatura realizada/recebida, registrando no documento o momento em que este cancelamento/recusa ocorreu
 - m) Possibilitar listar as assinaturas pendentes em documentos através do sistema, exibindo o status de pendente ou assinado, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura
 - n) Permitir o posicionamento prévio do carimbo de assinatura por parte do emissor para enviar o documento totalmente formatado de acordo com a sua necessidade
 - o) O sistema deve possuir geração de certificados no padrão X509 seja para usuário externos ou internos. Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma
 - p) A emissão do certificado deve seguir todo o processo de qualificação, associando o Nome, CPF, Data de Nascimento e Celular para garantir a vinculação do certificado
 - q) O sistema deve garantir o cancelamento do certificado quando o usuário não estiver mais associado ao sistema
 - r) A criação, gerencia e segurança deve estar dentro das conformidades do ITI - ICPBrasil, sendo demonstrada através do ambiente e das métricas de controle dos Certificados

10. FUNCIONALIDADES E RECURSOS OBRIGATORIOS

10.1. Todas as funcionalidades descritas no ANEXO I – A como obrigatórias (“O”) para o projeto deverão fazer parte da plataforma que entrará em produção em até 30 dias após a assinatura do contrato.

10.2. Haverá exigência de prova de conceito aos licitantes, de forma a validar por meio de amostra que ao menos os principais recursos da plataforma ofertada atendem as exigências do projeto.

10.3. As funcionalidades de maior relevância deverão ser de apresentação obrigatória durante a PoC (Prova de Conceito), devendo ainda ser respeitadas por toda vigência do contrato.

10.4. Todas as funcionalidades devem garantir que as tramitações de documentos, solicitações e outros ocorram de forma 100% eletrônica (digital), ou seja, da abertura ao encerramento.

11. AMBIENTE TECNOLÓGICO

11.1. A CONTRATADA deverá alocar em suas dependências, consorciado ou subcontratado, os equipamentos e dispositivos necessários para disponibilizar os sistemas e seus respectivos módulos em ambiente WEB, permitindo as condições necessárias de infraestrutura tecnológica para implantação, manutenção, bem como fornecer as garantias de segurança para as transações via WEB das soluções, durante a vigência do contrato, atendendo obrigatoriamente aos seguintes requisitos:

11.1.1. Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, sistemas para certificação de customizações, implementações e testes, que se façam necessários;

11.1.2. Sistemas gerenciadores de banco de dados e de cópias de segurança (backups);

11.1.3. Sistemas para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações”;

11.1.4. Sistemas para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, prevenindo situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para o ambiente disponibilizado;

11.1.5. Sistemas de antivírus/spywares e Firewall.

11.1.6. Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;

11.1.7. Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema.

11.1.8. Ambiente de disponibilidade (DataCenter) com alta performance, balanceamento de carga - 7/24, com certificação reconhecida para todos os critérios de segurança: (fogo, falta de energia, antifurto, anti-hackers);

11.2. A CONTRATADA realizará backup diário, semanal e mensal da estrutura e dados

armazenados em banco, exclusivamente do ambiente de produção.

- 11.3. Entende-se por backup diário a cópia da estrutura e dados referentes às movimentações do dia, realizado de segunda à quinta-feira, cujo armazenamento deverá ser de 01 (uma) semana; backup semanal, cópia dos dados realizada na sexta-feira, referente às movimentações da semana (segunda a sexta-feira), cujo armazenamento deverá ser de 01 (um) mês; e o backup mensal aquele realizado no último dia do mês, referente às movimentações do mês (dia 1º até o último dia do mês), armazenado até a realização do backup mensal subsequente, quando poderá ser sobrescrito pela CONTRATADA.
- 11.4. Ao término da vigência do contrato, a CONTRATADA disponibilizará para a CONTRATANTE cópia da base de dados do ambiente de produção em mídia digital.
- 11.5. Para fins desta contratação, deverá ser considerado um espaço inicial em disco de até 100 GB (cem Gigabytes) para armazenamento das informações em nuvem.

12. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 12.1. As informações contidas no banco de dados da CONTRATANTE serão de seu uso único e exclusivo, devendo a CONTRATADA garantir a confiabilidade, integridade e disponibilidade das informações registradas.
- 12.2. A CONTRATADA não fará uso das informações contidas no banco de dados para se promover em nenhuma hipótese.
- 12.3. O uso das informações contidas no banco de dados da CONTRATANTE sem autorização prévia para atividades alheias ao escopo da contratação será considerado como quebra de sigilo vindo a CONTRATADA a responder judicialmente por isso.
- 12.4. Todas as informações técnicas, bem como as oriundas dos cadastros e dados organizados pelos sistemas a serem implantados pela CONTRATADA, doravante designada apenas como “informações”, deverão ser tratadas em caráter de estrita confidencialidade e protegidas, sendo vetada a sua reprodução e divulgação, a qualquer tempo, garantindo a proteção das informações, respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD / Lei nº 13.709/2018), e dispositivos legais.
- 12.5. A CONTRATADA deverá respeitar e resguardar a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018) em todos os seus termos e condições, em especial no tocante à presente solução, obrigando-se a exigir o respeito desta lei por seus funcionários e fornecedores.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

14. PROVA DE CONCEITO

- 14.1. A **LICITANTE** que oferecer a melhor proposta na fase de lances, antes de ser homologada como vencedora, deverá demonstrar para uma Comissão Avaliadora designada pelo **Órgão Gerenciador** que a solução ofertada atende aos requisitos descritos neste Termo de Referência.
- 14.2. A **LICITANTE** deverá disponibilizar representante técnico qualificado para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra.
- 14.3. A demonstração da solução deverá ser realizada em equipamentos da **LICITANTE**, que deverá disponibilizar massa de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos.
- 14.4. A PoC (Prova de Conceito) será realizada nas instalações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, com início em até 5 (cinco) dias após a convocação, sendo que terá duração máxima de 2 (dois) dias úteis.
- 14.5. A **LICITANTE** deverá evidenciar na demonstração que os módulos da solução estão sendo operados de maneira integrada, sobre uma única base de dados, não sendo admitida a apresentação em ambientes distintos e com versões distintas do mesmo sistema.
- 14.6. Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a **LICITANTE** deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) na solução e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da prova.
- 14.7. A **LICITANTE** deverá apresentar a relação de requisitos funcionais obrigatórios da solução que são aqueles de maior relevância e imprescindibilidade, com base na planilha modelo apresentada no **Anexo I-A**, assinalando os requisitos que a solução proposta atende. Essa planilha será verificada na demonstração.
- 14.8. Será aceito a solução em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento a, no mínimo, 80% dos requisitos funcionais definidos no **Anexo I-A**.
- 14.9. Os requisitos completos que se encontram no **Termo de Referência**, contendo todas as

funcionalidades requeridas pelo software e que não forem objeto de demonstração durante a Prova de Conceito deverão ser apresentados e/ou customizados e entregues à **CONTRATANTE** em até 30 dias após assinatura do contrato, sendo definido o cronograma de entregas no plano geral de gestão das entregas de produtos e serviços contratados.

- 14.10. Caso algum item obrigatório constante do **Anexo I-A** não seja apresentado ou não esteja funcionando e não atenda exatamente ao requisito do edital durante a POC, a proposta será recusada e o **LICITANTE** desclassificado, sendo convocado o segundo classificado no certame para a demonstração. E assim sucessivamente até que se conclua o final do processo de seleção, com a homologação pela Comissão.
- 14.11. O julgamento pela equipe avaliadora será publicado em até 2 (dois) dias úteis após o licitante concluir a demonstração de todos os requisitos obrigatórios.
- 14.12. Para a proposta aceita, todos os itens do software constantes da planilha de requisitos deverão ser implementados pela **CONTRATADA** até a entrada em produção da solução, sem ônus para a **CONTRATANTE**.
- 14.13. A **LICITANTE** deverá comunicar à **CONTRATANTE**, com pelo menos um dia útil de antecedência, o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, matrícula, função) dos profissionais que alojará durante a realização da demonstração requerida.
- 14.14. Às demais **LICITANTES** participantes do procedimento licitatório, se julgarem oportuno, poderão acompanhar a realização da demonstração, observando aos seguintes critérios:
 - 14.14.1. Inscrição limitada a 2 (dois) representantes por **LICITANTE**, designada para acompanhamento da demonstração;
 - 14.14.2. Realização da inscrição junto à **CONTRATANTE**, por e-mail enviado à Comissão de Licitação, em até 3 (três) dias úteis após a convocação pelo pregoeiro, para acompanharem a realização da avaliação da amostra;
 - 14.14.3. O acompanhamento aos trabalhos permitirá a formulação de questionamentos escritos e entrega ao Coordenador da avaliação da amostra.
- 14.15. Aplica-se à equipe da **LICITANTE** e aos inscritos o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da demonstração requerida.
- 14.16. Será desclassificada a **LICITANTE** que deixar de comparecer a demonstração no local, data e hora agendadas, com tolerância de, no máximo, 30 minutos.
- 14.17. A **LICITANTE** deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta

para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da avaliação da amostra, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

ANEXO I-A
 PLANILHA DE REQUISITOS DO
 SISTEMA USADO PARA POC (PROOF
 OF CONCEPT)

ITEM DE TESTE	Descrição da Funcionalidade	ATENDE		REQUISITOS
	Administração e Configuração	SIM	NÃO	OBRIGATORIO na PoC (Prova de Conceito)
1	Sistema 100% web, acessível por navegadores homologados (Chrome, Edge, Brave ou Firefox) e com certificado SSL			
2	Sistema ECM (Enterprise Content Management), que permite criar workflows baseada na conotação BPMN, fazer a Gestão Documental Eletrônica GED e ter Assinatura Eletrônica integrada			O
3	Customização da tela de login com imagens, logo e cores de acordo com a instituição/organização			
4	O acesso à plataforma se dá por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado			
5	Controle Protocolo único e individualizado para todos os processos e solicitações			
5	Possuir visualizador integrado ao sistema para leitura de documentos e acesso a imagens			
6	Permitir, se necessário, a capacidade de inserir anexos de diferentes formatos aos processos e Demandas			
7	Ter nativamente o controle dos anexos, organizando-os em ordem cronológica e informando data e hora de sua inserção e caso necessário, com devida autorização, poder reordenar os anexos			

8	Permitir o Download dos anexos de forma individual, agrupados em um arquivo compactado (ZIP), unificados em um único arquivo (PDF) e no formato PDF Protocolado (Memorando, Fluxo Administrativo e Ofício)			
9	Possuir sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, com encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM			
10	Possuir editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no sistema com capacidade de formatações básicas (fonte, tamanho, cor, marcador, negrito, itálico, sublinhado, alinhamento, etc)			
11	Possuir Inteligência Artificial (IA) integrada para elaborar Circular, Ofício e Atos Oficiais			0
12	Possuir Caixas de Administração que auxiliam na organização, busca e interação com as demandas e processos criados no sistema: - Caixa Tarefas Pendentes: Permite acompanhar um fluxo de processos no formato de ECM, com caixas de atividades individuais - Caixa Privada: Permite acessar todas as demandas que foram direcionadas diretamente ao usuário ou ao departamento que ele é envolvido, identificando as que foram lidas e não lidas - Caixa de Acompanhamento: permite que o usuário tenha acesso a todas as demandas as quais ele tenha iniciado ou tenha se envolvido com o objetivo de localizar rapidamente informações - Caixa Finalizadas: permite ter acesso a todos os processos e demandas que já foram finalizadas e sejam permitidas a sua consulta de acordo com as parametrizações de acesso.			
13	Disponibilizar uma área para a publicação de notícias que permite criar conteúdo textuais, com imagens se necessário, controlar o tempo de publicação e a quem destina.			

14	Possibilitar busca avançada por Palavras Chaves, Tipo de Assunto, Assunto, Setor, Destinatário, Remetente, Situação, Criado a partir de, criado até e Tipo de Documento, termo, intervalo de datas de emissão, tipo de documento, remetente, destinatário e situação geral (lidas e Não-Lidas) - Caixas de Administração			
15	Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados por OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres)			
16	Permitir a Gestão Eletrônica de Documentos (GED) de acordo com o decreto 10278/2020 devendo demonstrar conforme item 9.1.3 destes termos de referência, tendo a capacidade de inserção e controle de metadados e assinar os documentos com Certificado Digital Demonstrar a capacidade de tratamento de imagem com retirada de manchas, brilho, contraste e outras melhorias para a geração do documento digital.			O

17	Controle de Prazos, com a possibilidade de criação de prazos pré-determinados ou específicos (workflow avançado)			
18	Identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento dos prazos: Em tempo (Branco), vencendo (Amarelo) ou vencido (Vermelho)			
19	Permitir o gerenciamento e administração de segurança de acesso a todos os seus módulos e conteúdo, inclusive com a possibilidade de configuração de acesso somente para leitura			
20	Suportar a criação de perfis de acesso e controle de permissão a documentos, pastas e arquivos para os usuários e seu grupo			

21	O sistema deverá possuir sistema de controle de auditoria interno, com logs ou outra ferramenta tecnologicamente segura. O sistema tem que assegurar que as informações da trilha de auditoria estejam disponíveis para inspeção, a fim de que uma ocorrência específica possa ser identificada junto com as todas as informações correspondentes				O
22	O cadastro de usuário deve possuir, no mínimo, informações de nome, CPF, e-mail, cargo, matrícula, sexo, data de nascimento, e foto				
23	O sistema deverá permitir acesso à funções administrativas somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração, a fim de proteger a autenticidade dos documentos e arquivos digitais				
24	O administrador ou grupo de administradores deverá ter acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização				
25	Permitir que todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tenham acesso ao documento, a menos que seja pessoal				
26	Os documentos deverão pertencer ao setor, de modo que caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele deverá continuar no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações				
27	Usuários poderão recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado				
28	Possuir suporte nativo a Assinatura Eletrônica em conformidade com a Lei 14063/2021				
29	Possibilitar anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital. Para tal, o usuário precisa ter o plugin instalado e ter algum certificado digital válido em seu				

	nome			
30	Possibilidade de assinar documentos com Assinatura Eletrônica Avançada ou Qualificada			
31	Permitir assinar documentos com qualquer modelo de Certificado Digital no padrão ICP- Brasil, seja A1, A3, nos formatos token, cartão e nuvem			○
32	Ter no mínimo os seguintes componentes para compor a Assinatura Eletrônica Avançada: Validação de E-mail e CPF, Coleta do IP de origem, Geolocalização (de acordo a LGPD) e Hash			○
33	Possibilitar o usuário acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) por meio da Central de Verificação, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados utilizados			
34	Possibilitar assinar documentos com Selfie para aumentar o nível de validação da assinatura Avançada			
35	Permitir que usuários internos ou externos assinem documentos sem a necessidade de logar na plataforma			
36	Gerar documentos assinados no formato PAdES e no formato para impressão com o Manifesto de Assinatura contendo os dados das assinaturas, meio de validação e QR-CODE			○
37	Possibilitar que documentos sejam assinados através do celular quando utilizada a modelo Avançada e caso tenha o certificado ICP instalado no celular, assinar na modalidade Qualificada			
38	Permitir customizar o carimbo da assinatura contendo o logo ou identificação da instituição			

39	Disponibilidade de cancelar ou rejeitar a solicitação de assinatura realizada/recebida, registrando no documento o momento em que este cancelamento/recusa ocorreu			
40	Possibilitar listar as assinaturas pendentes em documentos através do sistema, exibindo o status de pendente ou assinado, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura			
41	Permitir o posicionamento prévio do carimbo de assinatura por parte do emissor para envio de documento totalmente formatado de acordo com a sua necessidade			
42	O sistema deve possuir geração de certificados no padrão X509 seja para usuários externos ou internos. Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma			
43	A emissão do certificado deve seguir todo o processo de qualificação, associando o Nome, CPF, Data de Nascimento e Celular para garantir a vinculação do certificado			
44	O sistema deve garantir a revogação do certificado quando o usuário não estiver mais associado ao sistema			
45	A criação, gerenciamento e segurança deve estar dentro das conformidades do ITI - ICP Brasil, sendo demonstrada através do ambiente e das métricas de controle dos Certificados			
46	Circular - Módulo para gerar um documento informativo interno na organização: tendo como destino um setor, diversos ou toda a estrutura, com caráter exclusivo de informação			O
47	Possibilitar a criação de uma Circular diretamente no sistema utilizando o editor nativo ou modelos previamente definidos com o objetivo de gerar o documento			

48	Possibilidade de selecionar todos os setores da organização, selecionar parcialmente um setor todos os seus subsetores ou selecionar individualmente qualquer setor do organograma.			
49	Permitir a rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram circular enviada assim como os que não leram			
50	Disponibilizar a opção de definir uma data para arquivamento automático da circular			
51	Permitir que a Circular seja assinada eletronicamente no padrão da Lei 14063/2021			
52	Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular			
53	Memorando - Módulo que permite a troca de informações oficiais entre setores da organização ou diretamente para entre usuários			O
54	Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações			
55	Possibilitar o envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos			
56	Possibilitar que documentos sejam assinados eletronicamente durante as tramitações			
57	Possuir rastreio informando os envolvidos com data e hora que acessaram o memorando			
58	Ter a funcionalidade de gerar um Documento único em formato PDF com todo o conteúdo tramitado e seus anexos em ordem cronológica e com uma folha de rosto com identificação e qr-code para localização no sistema			
59	Disponibilizar a opção de definir uma data para arquivamento automático			

60	Fluxo Administrativo e Cadastro de Serviços- Módulos para a criação de Fluxos Administrativos associados a serviços e/ou processos internos ou externos a organização de uma forma intuitiva e sem a necessidade de conhecimento em desenvolvimento de sistemas				O
61	Possibilitar de criar uma roteamento para o fluxo configurando o setor que possa iniciar asolicitação, o destino e quem poderá finalizar.				
62	Possibilitar a inclusão de campos personalizados (formulário) particulares ao serviço e/ou processo criado tornando-osobrigatórios se necessário				
63	Possibilitar a inclusão de anexos obrigatórios,ou não, para cada fluxo, exigindo os requisitosmínimos definidos na configuração no momento da abertura				
64	Possibilitar que uma vez chegado ao destinoprincipal a solicitação/processo possa ser tramitada para outros setores ou usuário se assim for necessário				
65	Permitir que documentos sejam assinados eletronicamente de acordo com a Lei 14063/2021				
66	Possibilitar a definição de um prazo para a finalização do serviço e/ou processo criado de forma a monitorar sua temporalidade deexecução				
67	Gerar um histórico do que foi tramitado e anexado				
68	Possuir a capacidade de criar categorias deformalivre para organizar os processos e/ouserviços criados				
69	Ofício - Módulo que permite o envio de documentos oficiais para e-mails externos – ofícios eletrônicos				O
70	O documento gerado internamente deve poder ser remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail				

71	O Sistema deve possibilitar o destinatário acessar o ofício via e-mail			
72	Caso o destinatário responda o e-mail gerado pela plataforma, a mesma deve ser apresentada dentro da plataforma para o usuário remetente			
73	Permitir solicitar a assinatura dos usuários internos ou externos nos anexos e/ou no documento			
74	Possibilitar a consulta da data/hora que o usuário externo recebeu o documento			
75	Deverá permitir a transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema			
76	Atos Oficiais - Módulo onde será o meio utilizado para tramitação e coleta de assinaturas digitais de atos oficiais da Organização (Empenhos, Portarias, Decretos, Leis, Contratos etc.)			O
77	O documento gerado internamente deve poder ser remetido de forma oficial e a seu destinatário, via e-mail e/ou internamente no sistema			
78	Permitir solicitar a assinatura dos usuários internos ou externos nos anexos e/ou no documento			
79	Deverá permitir a transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema			
80	Permitir que múltiplos anexos sejam inseridos e tramitados			
81	Gerar um histórico do que foi tramitado e anexado			
82	Controle de Acesso Granular: O sistema deve ter recursos avançados de controle de acesso, permitindo que diferentes níveis de permissões sejam atribuídos aos usuários. Isso garante que apenas pessoas autorizadas possam acessar, modificar ou aprovar as atas.			
83	Rastreabilidade e Auditoria: É essencial que o sistema registre todas as atividades relacionadas às atas, incluindo criação, edição, aprovação e compartilhamento. Esses registros devem ser facilmente acessíveis para fins de auditoria e conformidade com requisitos legais			

	e regulatórios			
84	Módulo Workflow Avançado - Possuir um módulo nativo para a criação de workflows avançados permitindo a total capacidade de criar processos automatizados com base no BPMN			o
85	Suportar a construção de Workflows (envolvendo interação humana), integrado, utilizando interface gráfica, sem a necessidade de programação			
86	Possibilitar a criação de formulários eletrônicos de maneira visual, amigável e sem a necessidade de codificação			
87	Interface gráfica, do tipo “arrastar e soltar”, para a construção dos workflows			
88	Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais			
89	Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal fica visível a todos os envolvidos no processo			
90	EAD - A contratada deverá fornecer um EAD que servirá como meio de transmitir o conhecimento e entendimento do sistema e sua usabilidade, assim como promover orientação em futuras melhorias e atualizações			
91	Disponibilizar material de treinamento em formato de vídeo, organizado em módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades			
92	O EAD deverá controlar quais aulas foram assistidas, de maneira a identificar que o conteúdo programático foi integralmente acessado pelo usuário			

93	Deverá controlar a ordem em que as aulas são assistidas, visando assim garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor			
94	A plataforma de ensino a distância (EAD) deverá possibilitar que o usuário assista novamente as aulas			
95	Deverá aplicar avaliação ao final do curso, com questões objetivas, sendo que a nota deve ser exibida ao término			
96	Caso o usuário obtenha nota igual ou superior a 7 (sete), deverá ser emitido um certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, onde deve obrigatoriamente constar o conteúdo programático apresentado e a carga horária do(s) curso(s).			
97	Caso o usuário apresente nota inferior a 7 ele terá direito de refazer a prova quantas vezes for necessário podendo rever todo o conteúdo programático			
98	APP - Aplicativo voltado a melhoria do acesso entre a entidade e os seus municípios			O
99	Modulo de Carta de Serviços, i. Deve permitir ao município solicitar qualquer serviço listado na Carta de Serviços à População. ii. Solicitar informações via E-SIC iii. Fazer Denúncias e Elogios por Ouvidoria iv. Realizar Agendamentos de Atendimento específico.			O
100	Modulo Comunicação Social i. Permitirá à entidade divulgar atos e informações de utilidade pública em tempo real a todos usuários do APP.			O

101	<p>Modulo de Marketplace</p> <p>i. Inicialmente abastecido com todos os estabelecimentos comerciais do município através de integração com o Google, o Marketplace deverá permitir categorizar os tipos de atividades de cada município e divulgar os mesmos a todos usuários do APP</p> <p>1. O proprietário do estabelecimento poderá solicitar a posse de sua área e postar ali produtos e serviços em compliance com um termo de enquadramento do município sobre as políticas de divulgação.</p> <p>ii. Poderá ainda o Marketplace ter áreas exclusivas de</p> <p>2. Pontos Turísticos</p> <p>3. Locais importantes (ex hospitais, etc)</p> <p>iii. Possibilidade de a Assistência Social do Município utilizar-se de área específica para cadastro de vagas de emprego no município, colaborando assim em conectar as empresas aos cidadãos.</p>			O
102	Permitir o cadastro do usuário externo diretamente pelo APP, sendo que o mesmo cadastro deve ser válido para o ambiente web			
103	Permitir abrir solicitações referentes à carta deserviços, ouvidoria e quaisquer outro módulo disponível no ambiente web			
104	Permitir inclusões de anexos, como fotos e arquivos, na abertura e resposta das solicitações			
105	Receber notificação indicando qualquer alteração de status de sua solicitação;			
106	Permitir que o usuário possa acompanhar suas solicitações			
107	Permitir que o usuário possa responder solicitações quando for acionado			
108	Permitir que o usuário atribua uma nota ao fim de uma solicitação;			

109	Permitir que o usuário possa efetuar solicitações de serviços bem como seu acompanhamento			
110	Integração com o portal web de serviços com utilização de mesmo usuário e senha			
111	Permitir que o usuário altere seus dados pelo APP a qualquer momento, como nome social, senha, foto, endereço, telefone e e-mail. Sendo que para o último deve ser feita uma validação de segurança			
112	Determinar alguns dados que não podem ser alterados, como RG e CPF			
113	Possibilitar criar banners e avisos para que a CONTRATANTE possa divulgar eventos municipais e notícias			
114	Permitir a visualização do calendário de eventos cadastrados			
115	Relatórios - De acordo com a utilização da ferramenta, deverão ser gerados automaticamente indicadores que irão ser disponibilizados através de dashboards e acessados de acordo com a permissão dada ao usuário			
116	Relatório por Fluxos Deverá permitir filtrar período inicial, período final e o tipo de fluxo desejado e apresentar um grid com as informações básicas do mesmo. Ao se optar por VISUALIZAR, deve o relatório permitir a visualização analítica do processo. Deve permitir BAIXAR em PDF o relatório			
117	Relatório por Setor Deverá permitir selecionar o TIPO de FLUXO eo Setor desejado e mostrar todos os processos em aberto dentro do respectivo Setor. Ao se optar por VISUALIZAR, deve o relatório permitir a visualização analítica do processo. Deve permitir BAIXAR em PDF o relatório			

118	<p>Relatório por Usuário Deverá permitir selecionar o USUARIO desejado e o tipo de FLUXO que se deseja observar, trazendo todos os processos em aberto para este usuário específico. Ao se optar por VISUALIZAR, deve o relatório permitir a visualização analítica do processo. Deve permitir BAIXAR em PDF o relatório</p>			
119	<p>Relatório de Acompanhamento Devera criar um DASHBOARD das atividades dentro de cada setor da estrutura organizacional, e todos os subsetores alocados na mesma. Demonstrar graficamente atividades em dia, vencendo e atrasadas por setor, departamento, seção. Ao se clicar em um SUB SETOR deverá gerar um GRID com as informações dos processos alocados no mesmo, e, ao se optar VISUALIZAR permitir a visualização analítica do mesmo.</p>			
120	<p>Relatório de Atividades Deverá permitir AUDITAR todas as atividades realizadas em determinado SETOR em determinado período inicial e final. Deverá permitir escolher o FLUXO desejado ou TODOS para este fim. O Relatório deverá demonstrar especificamente qual ATIVIDADE interagiu como processo no determinado SETOR e DATA, permitindo auditar as ações de cada colaborador do respectivo SETOR. Deverá trazer de forma pratica o DESPACHO PROFERIDO e todos os documentos ANEXADOS ao processo.</p>			
121	<p>Relatório Estatístico Deverá permitir ver quantitativamente os processos e documentos processados no sistema em determinado período inicial e período final. Apresentar por tipo de FLUXO a quantidade de documentos abertos, a quantidade de anexos inseridos (arquivos e não páginas) e também a quantidade do dia anterior e atual para</p>			

15. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 15.1. Observado o disposto na lei 14.133/2023, a fiscalização do objeto será realizada pelos Municípios consorciados beneficiários em conjunto com o CIMPLA.
- 15.2. Os departamentos e servidores designados pelos Municípios consorciados beneficiários atuarão como responsáveis pela fiscalização do objeto em conjunto com o CIMPLA.
- 15.2.1.O responsável pela fiscalização do objeto inspecionará os serviços, verificando cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.
- 15.2.2.O responsável pela fiscalização do objeto terá poderes, dentre outros, para notificar a FORNECEDORA, por escrito, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto, podendo exigir a correção de serviços que julgar inaceitáveis, em comum acordo com a FORNECEDORA.
- 15.2.3.O responsável pela fiscalização do objeto atestará, no documento fiscal correspondente, a execução do objeto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à FORNECEDORA
- 15.3. A FORNECEDORA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado pelo responsável, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela fiscalização municipal.
- 15.4. O CIDRUS não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas.
- 15.5. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da FORNECEDORA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento.

16. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

- 16.1. As Contratações decorrentes do presente registro de preços serão realizadas no prazo de vigência deste instrumento.
- 16.2. A(s) contratação(ões) será(ão) efetuada(s) conforme a necessidade de cada Município Consorciado, Órgão Participante desta licitação, não estando os Órgão Participantes vinculados à contratação do quantitativo estimativo total constante da Ata de Registro de Preços.
- 16.3. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Participante por meio termo de contrato, conforme modelo do Anexo III, observando-se todas as regras

estabelecidas no ato convocatório, independentemente de transcrição.

16.4. Por ocasião da emissão da ordem/autorização de serviços, o Órgão Participante poderá exigir do licitante vencedor a apresentação das Certidões Negativas, bem como a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17. DO ORGÃO GERENCIADOR, DOS ORGAOS PARTICIPANTES E DAS CONTRATAÇÕES ADICIONAIS

- 17.1. A licitação será publicada para atendimento a demanda do CIMPLA e dos municípios consorciados e demais orgaos e entidades que solicitarem a adesão com anuência.
- 17.2. A participação dos municípios se darão através de contratação do CIMPLA por meio de programa como o prestador do serviço fazendo jus o recolhimento de tarifa de 5% ao valor global do contrato firmado com o ente, sendo feito o rateio mensal nos serviços prestados.
- 17.3. Os órgãos contratantes deverão calcular ao valor global do contrato firmado no valor fechado com a contratada o adicional de 5% que serão de manutenção do programa junto ao consorcio CIMPLA.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento pelos serviços objeto da presente licitação será feito pelo Órgão Participante contratante em favor do CIMPLA mediante emissão da Nota Fiscal aonde serão retido além dos valores da empresa CONTRATADA mais o adicional de 5%, mediante depósito bancário em sua conta corrente, indicado pelo CIMPLA para a realização dos pagamentos.
- 18.2. O CIMPLA efetuará ao contratante o pagamento em até 30 (trinta) dias, após a data de execução efetiva do objeto desta licitação, acompanhado da respectiva Nota Fiscal Eletrônica.
- 18.3. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele registrado nesta Ata de Registro de Preços.
- 18.4. Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.
- 18.5. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a Instrução Normativa nº 1.234 da RFB.

19. DAS OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE

- 19.1. São obrigações do órgão contratante e/ou Órgãos Não Participantes que fizerem adesão aos preços registrados nesta Ata, na posição de CONTRATANTES, além daquelas previstas no Processo Administrativo n. 002/2024, Pregão Eletrônico n. 002/2024.

- 19.1.1. Prestar informações e os esclarecimentos atinentes à execução do objeto que venham a ser solicitados pelos responsáveis pela FORNECEDORA;
- 19.1.2. Fiscalizar a execução do objeto, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da FORNECEDORA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 19.1.3. Rejeitar todo e qualquer serviço em desconformidade com as especificações deste instrumento, do Edital e de seus Anexos;
- 19.1.4. Arcar com as despesas de publicação do extrato do Contrato Administrativo que vier a ser assinado, se for o caso, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- 19.1.5. Efetuar o(s) pagamento(s) devido(s) à FORNECEDORA nas condições estabelecidas;
- 19.1.6. Emitir, por meio do setor competente, a Ordem/Autorização de Serviços;
- 19.1.7. Notificar à FORNECEDORA, por meio do responsável pela fiscalização/gestão do contrato, qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
- 19.1.8. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato;
- 19.1.9. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do objeto.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 20.1. Além do cumprimento das obrigações previstas no Processo Administrativo n. 002/2024, Pregão Eletrônico n. 002/2024, e na legislação aplicável, a FORNECEDORA deverá observar o seguinte:
 - 20.1.1. Executar o objeto deste instrumento com qualidade e eficiência, dentro dos padrões e prazos exigidos pelo Contratante e segundo os padrões e detalhamentos técnicos constantes do Anexo I do edital (Termo de Referência);
 - 20.1.2. Cumprir todas as demais obrigações principais e acessórias constantes em Termo de Referência, em Edital de Licitação, em seus Anexos, na Ata de Registro de Preços e nos eventuais contratos administrativos, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes de imperfeições dos serviços, conforme especificações, prazo e local predeterminados, acompanhada da respectiva nota fiscal;
 - 20.1.3. Responder pelas despesas relativas a frete, encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas em razão do fornecimento objeto deste registro.
 - 20.1.4. Designar um responsável, idôneo e habilitado, com poderes para representá-la, receber notificações da fiscalização dos Municípios consorciados e deliberar sobre todos os assuntos, visando ao bom e fiel cumprimento do contrato;

20.1.5. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria e os regulamentos vigentes, especialmente as normas e regulamentos aplicáveis à aquisição de serviços de TIC pela Administração Pública, bem como as cláusulas deste instrumento, de modo a favorecer e a buscar a qualidade dos produtos, preservando o Contratado de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada;

20.1.6. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte dos órgão participantes contratantes, prestando todos os esclarecimentos solicitados e acatando as reclamações formuladas; Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual de caráter rotineiro e fazer cumprir todas as normas sobre segurança do trabalho;

20.1.7. Assumir os riscos inerentes às atividades pertinentes ao objeto que sejam de sua responsabilidade;

20.1.8. Prestar o objeto contratado somente após ordem ou autorização de compra/fornecimento emitida pelo Município consorciado beneficiário;

20.1.9. Substituir o material rejeitado por desconformidade com o previsto no Edital, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

20.1.10. Comunicar ao Contratante, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto no prazo previsto, com a devida comprovação;

20.1.11. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CIDRUS, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

20.1.12. Responder, exclusivamente, por todos os danos e prejuízos, tanto materiais, morais e/ou pessoais, pertinentes à execução do objeto contratado, causados ao Contratante e/ou a terceiros por ação ou omissão própria ou de qualquer de seus empregados ou prepostos;

20.1.13. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que porventura venham a ser reguladas em acordo coletivo;

20.1.14. Empregar mão de obra habilitada e com conhecimentos básicos do objeto fornecido, em conformidade com as normas e determinações legais em vigor;

20.1.15. Manter a qualidade dos produtos fornecidos conforme as especificações do objeto contratado apresentadas na proposta;

20.1.16. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços e produtos fornecidos;

20.1.17. Possuir todos os aparelhos, instalações básicas, materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas necessárias para a completa e satisfatória execução do objeto do presente instrumento;

20.1.18. Disponibilizar, para o Município beneficiário, os contatos telefônicos dos responsáveis pelo fornecimento, bem como o do responsável legal da empresa, para

os casos de emergência;

20.1.19. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto contratado, nem subcontratar para a execução do objeto a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito do Contratante.

20.1.20. Estar de prontidão para o atendimento em dias úteis, em horário compreendido entre 08h e 18h (horário comercial).

20.1.20.1. A solicitação de suporte técnico poderá ocorrer no local ou através de telefone, fax, acesso remoto ou e-mail e obrigatoriamente registrada em serviços de apoio a usuários para suporte e resolução de problemas técnicos através de software próprio da Contratada (HelpDesk), dirigidas por servidores das secretarias envolvidas com a utilização do produto a técnicos da Contratada.

20.1.21. Garantir a manutenção do objeto contratado pelo prazo do contrato.

21. PRAZO DE VIGENCIA

21.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura deste instrumento podendo ser prorrogado por mais um ano conforme Lei 14.133/2021.

21.2. A vigência para a execução dos Contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços observará o disposto na Lei 14133/2021.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O Registro de Preços objeto desta Ata e a sua assinatura não gera ao Órgão Gerenciador CIDRUS ou para os Órgãos Participantes a obrigação de solicitar os serviços que dele poderão advir independentemente da sua estimativa de consumo.

22.2. Observados os critérios e condições estabelecidas no Edital e o preço registrado, o Órgão Gerenciador poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado.

22.3. A existência de preços registrados não obriga o Órgão Gerenciador ou os Órgãos Participantes a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

22.4. A(s) FORNECEDOR(AS) signatária(s) desta Ata, cujos preços são registrados, declara(m) estar(em) ciente(s) das suas obrigações para com o Órgão Gerenciador(Consisa) e com os Órgãos Participantes, nos termos do Edital da respectiva Licitação e dasua Proposta, que integram a presente Ata de Registro de Preços e regem as relações entreas partes, para todos os fins, independentemente de transcrição.

Araxá/MG, 18 de janeiro de 2024

Moises Pereira Cunha
Diretor Executivo

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO PLANALTO DE ARAXA - CIMPLA, consorcio publico de direito público, CNPJ 19.493.732/0001-99, com sede na Rua Antonio Alves da Costa, 300, Vila São Pedro, Araxa/MG, CEP 38183-058, neste ato representado pelo seu Presidente devidamente constituído em assembleia Sr. Jose Humberto Ribeiro, brasileiro, Prefeito Municipal de Santa Rosa da Serra/MG, CPF 787610936-53 – RG: MG5657415 expedida pela SSP/MG com residencia no endereço Rua Antonio Bento Ferreira, 68 – Centro – Santa Rosa da Serra/MG – CEP 38805-000 , considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº 001/2024, para REGISTRO DE PREÇOS, publicado no DOU, DOE, AMM e DOMA (Diario do Municipio de Araxa/MG) em 17/01/2024, Processo Administrativo nº 001/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada em Licenciamento de uso de software, no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, com tecnologia ECM (Electronic Content Management), para solução de informatização, parametrização e digitalização de fluxos administrativos (protocolo eletrônico), de comunicação interna e externa, de modo a atender às necessidades do consórcio intermunicipal multifinalitário do planalto de araxá – cimpla e de seus entes consorciados, conforme as especificações técnicas constantes do termo de referência, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

LOTE	Especificação	Un.	Qde.	Valor Un.
01	Contratação de pessoa jurídica especializada em Licenciamento de uso de software, no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, com tecnologia ECM (Electronic Content Management), para solução de informatização, parametrização e digitalização de fluxos administrativos (protocolo eletrônico), de comunicação interna e externa, de modo a atender às necessidades do consórcio intermunicipal multifinalitário do planalto de araxá – cimpla e de seus entes consorciados, conforme as especificações técnicas constantes do termo de referência	Un	1	

2.2. Todas as entregas/serviços deverão ocorrer no endereço informado na Ordem de Fornecimento/Serviço de cada município.

2.3. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega e/ou prestação do serviço ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo

3. DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

3.1. A existência de preços registrados implicará no compromisso de fornecimento e/ou prestação do serviço nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e na proposta, vencedora do certame, mas não obrigará a contratação, facultada a realização de licitação específica para a aquisição e/ou prestação de serviço pretendida, desde que devidamente motivada.

3.2. O Licitante Detentor da Ata de Registro de Preços (ARP), doravante denominado CONTRATADA, estará obrigado a retirar as respectivas notas de empenhos e a celebrar o Eventual Contrato ou instrumento equivalente que poderão advir com os órgãos participantes, doravante denominados Municípios Contratantes, nas condições estabelecida neste Termo de Referência e na própria Ata (ARP), observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

3.2.1. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

3.2.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da CONTRATANTE.

3.3. Quando da necessidade de contratação nos termos contratuais instituídos pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, os ordenadores de despesas dos Municípios, órgãos CONTRATANTES, deverão consultar ao CIMPLA (Órgão Gerenciador) através de sua COORDENADORIA DE LICITAÇÕES para

obter a indicação do Licitante Detentor da ARP, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

3.4. A contratação com os fornecedores registrados nesta Ata de Registro de Preços será formalizada pelo órgão ou entidade interessado por intermédio de instrumento contratual ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições dos arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO E/OU FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. A empresa detentora da Ata de Registro de Preço deverá atentar para o cumprimento dos parâmetros solicitados, uma vez que, a aceitação do objeto vincula-se ao fiel atendimento das especificações contidas no ANEXO I - Termo de Referência e Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar e somente serão aceitos se atenderem aos padrões exigidos e forem entregues dentro do prazo estabelecido;

4.2. Verificada desconformidade dos produtos entregues e/ou serviços prestados, a empresa detentora da Ata de Registro de Preço deverá efetuar as devidas correções ou substituições no prazo máximo de 1 (um) dia útil após a comunicação oficial, sem ônus para o Consórcio e/ou Município, podendo ser prorrogado pelo Consórcio e/ou Município, mediante solicitação.

4.3. A aceitação do objeto não exclui a responsabilidade civil por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

4.4. O objeto recusado será considerado como não entregue e os custos de retirada e devolução, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta do licitante.

4.5. Havendo eventuais divergências ou dúvidas entre a descrição do serviço prestado solicitado e o serviço entregue, o Consórcio e/ou Município poderá solicitar ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para comprovar a qualidade do objeto licitado, correndo as despesas por conta da empresa detentora da ata, com base no § 4º do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21.

5. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

5.1. O local e prazo de entrega do objeto será conforme estabelecido no Termo de Referência, cujas especificações e locais de entrega serão informadas nas ordens/autorizações de fornecimentos, emitidas no decorrer do tempo de vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que, a responsabilidade pelo recebimento, será do funcionário oportunamente indicado pela secretaria municipal responsável;

5.2. Caso a empresa detentora da ata não possa cumprir com os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até 02 (dois) dias do vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério do Consórcio e/ou Município a sua aceitação

5.3. Ao não cumprir o prazo estipulado para substituição e/ou prestação do serviço sem justificativa formal aceita pelo Consórcio e/ou Município, decairá seu direito de fornecimento, sujeitando-se às penalidades previstas neste instrumento

6. DA VALIDADE DA ATA

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, nos termos do Art.84 da Lei 14.133/2021 contado a partir do 1º dia útil subsequente à sua publicação, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

7. REVISÃO E CANCELAMENTO

7.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

7.2. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo objeto, nas seguintes situações:

7.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos do art. 124, II, dda Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.2. Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

7.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.3.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido referente ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.3.2. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

7.3.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços.

7.3.4. Caso haja a redução do preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora

deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual.

7.4. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.4.1. Para fins do disposto neste subitem, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

7.4.2. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

7.4.3. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à cancelamento da Ata de Registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.6. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:

7.6.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.6.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

7.6.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

7.6.4. Sofrer sanção prevista no art. 156, III ou IV da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 7.6.1, 7.6.2, e 7.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.7. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

7.7.1. Por razão de interesse público;

7.7.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

7.7.3. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

8.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

8.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

8.3. O(s) órgão(s) participante(s) deverá(ão) comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas nos itens 7.6.1, 7.6.2, 7.6.3 e 7.6.4 dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As demais condições gerais do fornecimento, encontram-se definidas no Edital e seus anexos, que são parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

9.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX - XX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Jose Humberto Ribeiro – Presidente CIMPLA/AMPLA

[Assinatura Representante(s) Legal(is) do(s) Fornecedor(es) Registrado(s)]

ANEXO II
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024
MINUTA DE CONTRATO XXX/XXX

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A XXXXXXXXXXXXX, POR
INTERMÉDIO DO(A)..... E
.....

A por intermédio do(a)
....., com sede no(a), na cidade de
..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº,
neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº
....., de de de 20..., portador do CPF nº.....
e RG nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a).....,
inscrito(a) no CNPJ sob o nº, sediado(a) na,
doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por*
..... (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa*
OU *procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº e em
observância às disposições da Lei nº 14.133, de
1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termode Contrato,
decorrente *do Pregão Eletrônico n. .../...*, Ata de Registro de Preço
...../..... mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica especializada em Licenciamento de uso de software, no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, com tecnologia ECM (Electronic Content Management), para solução de informatização, parametrização e digitalização de fluxos administrativos (protocolo eletrônico), de comunicação interna e externa, de modo a atender às necessidades do consórcio intermunicipal multifinalitário do planalto de araxá – cimpla e de seus entes consorciados, conforme as especificações técnicas constantes do termo de referência., nas condições estabelecidas no *Pregão Eletrônico n. 001/2024* e Ata de Registro de Preço...../.....

1.2. Objeto da contratação:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de pessoa jurídica especializada em Licenciamento de uso de software, no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, com tecnologia ECM (Electronic Content Management), para solução de informatização, parametrização e digitalização de fluxos administrativos (protocolo eletrônico), de comunicação interna e externa, de modo a atender às necessidades do consórcio intermunicipal multifinalitário do planalto de araxá – cimpla e de seus entes consorciados, conforme as especificações técnicas constantes do termo de referência	UN	1		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação será pelo perioro que vigorar a vigencia da ata de registro de preço na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência e Ata de Registro de Preço, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. *O valor total da contratação é de R\$.……. (...)*

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Oficial válido e de maior vantagem ao ente contratante respeitando o interesse público, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

- 8.4. Notificar o Contratado, 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;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de *30 dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
 - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. Moratória de% (... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;
2. *Moratória de% (... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de% (... por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
 - i. *O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n 14.133, de 2021.*
3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de ...% a % do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de ...% a ...% do valor do Contrato.
5. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de ... % a ...% do valor do Contrato.
6. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato.
7. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de% a .. % do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

[INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENA DIVERSA]

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 9.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 9.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do

pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perdadesse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *XX (XXXX)* dias, a contar da datado recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou

de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

10.1. *O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

10.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

10.2.1. *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:*

a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

10.3. 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).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02.01.04.122.001.2.001.3.3.9.0.40 – Ficha 73

11.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou

supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO (art. 92, §1º)

15.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS: 1-