**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2023**
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 16 DE JANEIRO DE 2024 HORÁRIO: 08h30min**
**LOCAL:** https://www.portaldelicitacoescidrus.com.br/

1. PREÂMBULO

1.1. **O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CIDRUS**, com sede administrativa à Praça Monsenhor Castro, nº 99, Centro - Candeias, MG, CNPJ 20.321.585/0001-59, torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário indicados realizará em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, modo de disputa ABERTO e FECHADO, através de seu Pregoeiro, o Sr. Guilherme Henrique Lamounier, designada através da Portaria nº 011/2023, com observância da Decreto Federal nº. 10.024, de 20.09.2019, da Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006, do Decreto nº 8.538, de 06.10.2015, Decreto nº 7.892, de 23.01.2013, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488/18 de 31 de agosto de 2018 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e demais normas pertinentes, o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futuro 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 documentoseletrônicos 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 Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CIDRUS e de seus entes consorciados,conforme as especificações técnicas e módulos constantes do Termo de Referência deste edital.

1.2. Para efeitos deste edital considera-se:

a) CIDRUS: Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;

b) Municípios Consorciados: os municípios que integram o CIDRUS (Candeias)

c) Município Consorciado Contratante: o munícipio consorciado ao CIDRUS que contratar a licitante vencedora, a execução de serviços objeto desta licitação.

d) Órgão Participante: Órgão que participa dos procedimentos iniciais do Registro de Preços e integra a ata de registro de preços na condição de órgão participante conforme Termo de Referência.

e) Órgão Não Participante: Órgão que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

f) Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado deste certame, mediante prévia anuência do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CIDRUS

g) Os órgãos e entidades que não participaram deste registro de preços, quando desejarem fazer uso da futura ata de registro de preços, deverão consultar o CIDRUS sobre a possibilidade de adesão;

c) Caberá ao(s) beneficiário(s) titular(es) da ata de registro de preços, observadas as condições nela

estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão;
d) As contratações adicionais para órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos **itens descritos no anexo I – termo de referência – do presente edital;**
e) Os quantitativos decorrentes de adesões não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços;
f) Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;
g) Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pela contratada, 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.
h) Eventuais adesões deverão considerar os preços obtidos nesse pregão, levando em conta a população do município aderente, na mesma proporção dos descontos obtidos no decorrer deste procedimento.

2. **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado no Portal de Compras, https://www.portaldelicitacoescidrus.com.br/, em sessão pública, conduzido pela Pregoeira, auxiliada pela Equipe de Apoio, conforme designação contida nos autos do processo;

2.2 A proponente deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital, o credenciamento, bem como, para o envio das propostas que deverá ser realizado até uma hora antes do horário previsto para a realização da sessão;

2.3.O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços.

**3. DO OBJETO.**

3.1 REGISTRO DE PREÇOS para futuro 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 documentoseletrônicos 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 Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CIDRUS e de seus entes consorciados,conforme as especificações técnicas e módulos constantes do Termo de Referência deste edital

3.2 O desconto deverá incidir sobre valor médio encontrado pelo CIDRUS nos termos da pesquisa de preços

referenciada no Termo de Referência.

## 4. DOS ANEXOS.

**4.1 integram o presente Edital, como se transcrito nele estivesse, os seguintes anexos:**

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Declaração de Enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (*na hipótese da licitante ser uma ME ou EPP*);

ANEXO III – Modelo de Empregador de Pessoa Jurídica;

ANEXO IV – Declaração de Fato Impeditivo de Habilitação;

ANEXO V - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO VI- Minuta da Ata de Registro de Preço;

ANEXO VII – Minuta do Contrato Administrativo;

ANEXO VIII – Estudo de Quantitativo

## 5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

5.1 Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

5.2. A participação nesta Licitação implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

5.3 Não poderão participar deste pregão:

5.3.1 Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição e nem empresas agrupadas.

5.3.1 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

5.3.1.1 Empresas com o direito suspenso de contratar com o CIDRUS ou qualuqer dos municípios que o compõe.

5.3.2 Empresas cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor público de uma das cidades participantes da CIDRUS;

5.3.3 Aquelas que estiverem em regime de falência;

5.3.3.1 As empresas em recuperação judicial deverão demonstrar sua condição de executar o objeto.

5.3.4 Estrangeiro (a);

5.3.5 Empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

## 6. DO CREDENCIAMENTO.

6.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Portal de Compras do Canal de Licitações, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.2. O cadastro no Portal de Compras no sítio https://www.portaldelicitacoescidrus.com.br/.

6.3. Para efetuar o cadastro no Portal de Compras, o fornecedor deverá acessar a página https://www.portaldelicitacoescidrus.com.br/, no link "**Cadastre-se como fornecedor**", deverá preencher o formulário com as informações obrigatórias (campos sinalizados como "campo obrigatório") e anexar a documentação de credenciamento descrita na página.

6.4. O fornecedor deverá enviar todos os arquivos em um único documento em seguida, clicar no botão "Salvar".

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

6.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.7. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
6.9. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

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

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

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

7.3. 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.

7.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último e registrado pelo sistema.

7.5. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.6. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de menor valor e os das ofertas com percentual até dez por cento superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

7.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a uma hora, 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.

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

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

## 8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com om menor preço por item, até uma hora antes do horário estabelecido para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, com no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata, caso a diligência nao possa ser superada dentro do lapso previsto no itemm 7.9.

8.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
8.5. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

## 9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

### 9.1 Habilitação Jurídica

9.1.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

9.1.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e todas alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documento comprovando os seus administradores;

9.1.3 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, devendo todos os documentos estarem traduzidos para o vernáculo por tradutor oficial;

9.1.4 - Alvará de Autorização Sanitária, emitido pelo órgão responsável, acompanhado da caderneta de inspeção comprovando que o ofertante se encontra em condições satisfatórias para exercer suas atividades;

9.1.5 - Em qualquer dos casos acima enumerados, o objeto constante do ato constitutivo da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

9.1.5 - Certidão Simplificada da Junta Comercial; no caso de sociedade civil apresentar Certidão do Cartório de Títulos e Documentos.

**9.2 -Qualificação Econômico-Financeira**

9.2.1 - Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.2.2 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, mas admitida a sua atualização por índices oficiais.

9.2.2.1. Será comprovada boa situação financeira, qual seja: apresentado através de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da Lei, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento Geral (EG), acompanhado do demonstrativo de avaliação de liquidez, (Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), conforme demonstrado pelas fórmulas abaixo:

**LG = (ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO): (PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO) ≥ 1,00**

**SG = (ATIVO TOTAL): (PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO) ≥1,00**

**LC = (ATIVO CIRCULANTE): (PASSIVO CIRCULANTE) ≥ 1,00**

**EG = (PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO): (ATIVO TOTAL) ≤ 0,8**

9.2.2 A empresa licitante deverá apresentar o cálculo dos índices em papel timbrado, devidamente assinado por contador, com o nº de registro no CRC.

***9.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista***

9.3.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.3.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal em certidão única, abrangendo todos os tributos federais e as contribuições sociais / previdenciárias;

9.3.3 –Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS;

9.3.4 – Certidão negativa de débitos, nada consta com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante e do local deste demandante.

9.3.5– Certidão negativa de débitos com a Fazenda Pública estadual;

9.3.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT);

9.3.7 Declaração do licitante demonstrando a regularidade no cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme dispõe o art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal.

9.3.8. As declarações ordinárias estarão disponibilizadas no sistema e as que não estiverem devem acompanhar os documentos de habilitação e inseridas no sistema.

**9.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO LICITANTE PARTICIPANTE**

9.4.1. 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.

9.4.2. A Comprovação de registro do software ECM e Scan, 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).

9.4.3. 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.

9.4.4. 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.

9.4.5. Apresentar responsável técnico engenheiro de software.

9.4.6. 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.

10 – PROVA DE CONCEITO

10.1 - 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.

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

10.3 - 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.

10.4 - 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.

10.5 - 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.

10.6 - 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.

10.7 - 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.

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

10.9 - 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.

10.10 - 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.

10.11 - O julgamento pela equipe avaliadora será publicado em até 2 (dois) dias úteis após o licitante concluir a demonstração de todos os requisitos obrigatórios.

10.12 - 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.

10.13 - 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.

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

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

10.16 - 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;

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

10.18 - 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.

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

10.20 - 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.

## 11. DAS PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (*dois*) dias úteis anteriores à data fixada para inserção das propostas no Portal de Compras.

11.1.1 Não serão aceitas impugnações enviadas por e-mail, fax, ou qualquer outro meio que não seja o descrito no item 10.1.

11.2 A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo de 24 (*vinte e quatro*) horas, a contar do recebimento, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do Pregão;

11.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

## 12. *DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)*

12.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeira, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar n° 123/2006 alteração trazida pela Lei 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

12.2. Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas contenham percentuais **iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor desconto** e desde que o melhor desconto não seja de uma MEI, ME ou EPP.

Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de percentual inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação de ME ou EPP, na forma da letra “a”, serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

e) A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

## 13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1 Encerrada a etapa de negociação, 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 parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto Federal n.º 10.024/2019.
13.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
13.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
13.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
13.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
13.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via sistema ou e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
13.7 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
13.8 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

## 14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
14.2 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
14.3 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
14.4 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
14.5 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
14.6 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a

proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

14.7 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 15. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso e, consequente, adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à(s) licitante(s) vencedora(s) com encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

15.3 - Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê-la, encaminhando o feito devidamente instruído à autoridade jurídica competente para análise do caso.

15.4 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

15.6 - Decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renúncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade CONTRATANTE para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação, publicando-se o resultado do julgamento.

## 16. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

16.1 O resultado final do PREGÃO será publicado no site oficial do CIDRUS, na AMM, no DOU e no Portal de Compras Canal de Licitações.

## 17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo o Pregoeira adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora;

17.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora;

17.3. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO;

17.4. A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua proposta.

**18 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

18.1 – O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pelo Município Consorte que fizer as contratações dos serviços descritos neste edital, utilizando-se da Ata de Registro de Preços, até o dia 30 (trinta) do mês após a efetiva entrega dos serviços, condicionado à apresentação da documentação fiscal e à liquidação da despesa, o qual será processado no Departamento competente da CONTRATANTE.

18.2. - Caindo a data do pagamento em dia não útil, final de semana, recesso ou ponto facultativo, considerar-se-á prorrogada a data do pagamento para o dia útil imediatamente seguinte.

18.3 - Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar Certidões Negativas necessárias para a comprovação da manutenção de habilitação da empresa Detentora da Ata de Registo de Preços.

18.4 - O não atendimento do disposto no item anterior, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do protocolo da nota fiscal no setor competente, acarretará a retenção do pagamento, até que solucione a questão, e se perdurar, a rescisão do contrato.

18.5 - A CONTRATADA sujeitar-se-á, no ato do recebimento da fatura, à quitação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), caso incidente.

18.6 - Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

18.7 – O Município Consorte reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega da execução dos servilis, não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas.

18.8 Na eventualidade de aplicação de multa, será assegurada a ampla defesa na forma da lei.

18.9. A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ - apresentado para a Habilitação – só será liberada quando a entrega estiver em total conformidade com as especificações constantes do Anexo I, desse Edital.

18.10. Deverão constar na nota fiscal/fatura as especificações dos materiais / serviços e o número da Ata de Registro de Preços.

18.11 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o Município Consorte comunicará à CONTRATADA para que regularize a situação.

18.132 – Deverão ser pagos somente os serviços efetivamente entregues e aceitos pela Secretaria correspondente do Município competente;

**19 - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

19.1 São obrigações da Licitante Vencedora:

a) Prestar os serviços solicitados conforme solicitação/requisição emitida pela Secretaria/Órgão Participante

devidamente assinada por servidor competente para tal;

b) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente Licitação;

d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

e) Comunicar à Administração modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;

19.2 Todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Fornecedora.

**20 – DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE GERENCIADOR DA ATA**

20.1. A CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar a execução do serviços de implantaçai nos termos do inc. III do art. 58 c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

20.2. Compete ainda à Contratante:

20.2.1. Exigir o cumprimento financeiro assumidos com a Fornecedora/Detentora de todos os Municípios Consortes, desde que não haja impedimento legal para o fato;

20.2.2. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;

20.2.3. Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

20.2.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

20.2.5. Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;

20.2.6. Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata;

**21. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS.**

21.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

21.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do termino do prazo

previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

21.3. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

21.4. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item ou havendo recusa em fazê-lo, o CIDRUS aplicará as penalidades cabíveis.

21.5 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12(doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato.

21.6 A Ata de Registro de Preços referente a este Pregão ELETRÔNICO - SRP terá seu extrato publicado no DOMG e no DOU e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial do CIDRUS e enviada para todos os Municípios Consortes.

21.7. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

21.8. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

a) Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

1) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

2) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

3) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;

4) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

5) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;

6) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

7) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Fornecedora;

8) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

b) Pela Detentora quando:

1) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

21.9. A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela contratante.

21.10. A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

21.11. Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

21.12. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

21.13. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

21.14. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação

## 22. DO PRAZO DE FORNECIMENTO, LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.

22.1. Os materiais / serviços serão executados, após a adesão a Ata de Registro de Preços, mediante apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente.

22.2. Os materiais / serviços, objeto desta Licitação, deverão ser fornecidos em perfeita condição de utilização e normas da legislação aplicável a espécie.

22.3. Os materiais / serviços deverão ser fornecidos a partir da publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.

22.4. O não fornecimento do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas neste edital, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei Federal nº 8.666/93.

## 23. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:

23.1 A detentora/contratada obriga-se a executar os serviços contratados com o fornecimentos dos materiais necessários em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo Município detentor da Ata de Registro de Preços, responsável pela emissão da requisição, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e da Ata de Registro de Preços/Contrato/Nota de empenho.

## 24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o CIDRUS e os Municípios aderentes à Ata poderão sujeitar a Detentora/Contratada às penalidades seguintes:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta, pelo prazo de até 02 (dois)

anos (Art. 87 III, da Lei 8.666/93), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no Art. 7º da Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002;

b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

24.2. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, a Detentora/Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

24.3. Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

24.3.1. A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

24.3.2. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

24.3.3. A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

24.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

24.5 Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

## 25. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

25.1 Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço todos os Municípios que fazem parte da CIDRUS, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas no Decreto Federal nº 10.024/2019, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013 e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

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

25.3 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.

25.4 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem.

25.5 Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

25.6 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.

## 26. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

26.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações.

26.2 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irreajustáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

26.3 O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

26.4 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

26.4.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

26.4.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

26.5 Se ocorrer do preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

26.6 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

26.7 O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

26.8 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

**27 - DAS REVISÕES DE PREÇOS**

27.1 - O preço registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

27.2 - O pedido deverá ser enviado ao Gestor da Ata, através do protocolo geral do CIDRUS no horário de expediente.

27.3 - A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Consultoria Jurídica do Consórcio.

27.4 - Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

27.5 - A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Consultoria Jurídica e pelo Gestor da Ata, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

**28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

28.1 - As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

28.2 - Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

28.3 - Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo da CIDRUS, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem

que caiba direito a qualquer indenização.

28.4 – O CIDRUS poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessário, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

28.5 - As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

28.6 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeira.

## 29. DO FORO

29.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Candeias/MG, por mais privilegiado que outro seja para serem dirimidas eventuais dúvidas decorrentes desta Licitação, não resolvidas na esfera Administrativa.

Candeias /MG, 28 de dezembro de 2023.

GUILHERME HENRIQUE LAMOUNIER
PREGOEIRO CIDRUS

# ANEXO I
# TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032 /2023**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013 /2023 LICITAÇÃO**

**Sumário**

1. OBJETO .....44
2. JUSTIFICATIVA .....44
3. RESULTADOS ESPERADOS .....48
4. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO.....49
5. DESCRIÇÃO TÉCNICA SUMÁRIA.....50
6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS DA SOLUÇÃO .....50
7. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....52
8. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS.....52
9. FUNCIONALIDADES E MÓDULOS DA SOLUÇÃO ECM.....59
10. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO ECM .....74
11. FUNCIONALIDADES E RECURSOS OBRIGATÓRIOS .....81
12. AMBIENTE TECNOLÓGICO .....82
13. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....83
14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA .....83
15. PROVA DE CONCEITO.....84

ANEXO I – A .....87

## 1. OBJETO

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos quenortearão 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 documentoseletrônicos e de assinaturas digitais com uso de certificados digitais (ICP-Brasil) e central deatendimento (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 Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CIDRUS 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 poritens (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.

## 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** A presente contratação vem ao encontro da necessidade de modernização da Administração Pública, de sua integração à sociedade da informação e ao mundo digital. Essajá 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 poderosoinstrumento de promoção da governança pública, da conformidade às normas constitucionaise legais, da eficiência, da acessibilidade dos cidadãos a serviços e outras atividades governamentais, buscando os padrões de excelência que

se espera da Administração Públicado século XXI.

**2.2.** 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 informaçõespúblicas e é aplicável aos três poderes da União, dos estados, do Distrito Federal edos 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 estabeleceprincípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasil e determinaas diretrizes para atuação da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípiosem 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 osdocumentos 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 dispões 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 requisitospara a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que produzam osmesmos efeitos legais dos documentos originais.

**2.3.** 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, cujosobjetivos são: a padronização da comunicação, a expressiva redução de gastos públicos compapel 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

**2.4.** 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 digitalde 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 arquivospúblicos;
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 documentosreferente 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 devalores 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.

**2.5.** 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.

**2.6.** Considerando que a massa de informações apresenta um crescimento anual natural econsiderável, 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.

**2.7.** 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 GovernoDigital do governo federal.

**2.8.** 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 aberturade documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente.

**2.9.** Outro resultado importante é a redução da complexidade de gerência dos canais deentrada 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 certasinformações, o que dará fluidez aos processos e tramitações internas, melhorando, sobremaneira, o atendimento aos cidadãos em seus diferentes papeis de relacionamento como governo.

**2.10.** 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 aceleridade e desestimula as soluções consorciadas, geralmente mais benéficas aos municípios.

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

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.

## 3. RESULTADOS ESPERADOS

**3.1.** 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, potencializandoainda mais o uso de serviços digitais disponíveis no órgão;
e) Eliminação de redundâncias e inconsistências atualmente causadas por informaçõesem 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 dedocumentos 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 todoo 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 entesconsorciados;
q) Assinatura eletrônica dos documentos tramitados conferindo autenticidade e valorlegal;
r) Certificação da emissão de documentos de forma eletrônica;
s) Comunicação mais rápida e eficiente com a municipalidade.

**3.2.** Os processos serão criados e operados de forma 100% digital, eliminando o fluxo depapel, 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 dainformação global.

## 4. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE LICITATÓRIA E DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

**4.1.** Os padrões de desempenho e qualidade dos serviços que se pretende contratar estão alinhados a especificações usuais de mercado e, conforme definição do parágrafo único do art. 1° da Lei 10.520/2002, podem ser enquadrados como comuns. Também é o entendimento do Tribunal de Contas da União, da IN SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de2022, e de outras fontes jurídicas, que os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), quando padronizáveis ou definidos como comuns, devem ser licitados namodalidade pregão. Assim sendo, a modalidade de licitação para esta contratação é o **PREGÃO ELETRÔNICO**.

**4.2.** O critério de seleção da proposta mais vantajosa é o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**4.3.** 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, conformeos termos do respectivo edital.

**4.4.** Quanto ao sistema de registro de preços, justifica-se o uso à luz do art. 3º, III, do Decreto Federal nº 7.892/2013, haja vista que a presente contratação visa a solução compartilhada de TIC para os entes consorciados ao CIDRUS.

**4.5.** A utilização do sistema de registro de preços também se justifica conforme a hipótese do art. 3º, IV, do Decreto Federal nº 7.892/2013, pela própria natureza imprevisível dos quantitativos pertinentes às atividades de protocolo eletrônico, gestão documental eletrônicae 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.

| **SERVIÇOS CONTINUADOS E REGISTRO DE PREÇOS** |
|---|
| O simples fato de se tratar de serviços continuados não impede a utilização do sistema de registro de preços, desde que configurada uma das hipóteses do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013. (Acórdão 3092/2014 do TCU) |

## 5. DESCRIÇÃO TÉCNICA SUMÁRIA:

**5.1.** 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

comeventuais 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 executivospúblicos, 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.

**5.2.** A solução eventualmente proporcionará aos servidores e agentes de governo realizaro trabalho à distância, tramitando e despachando suas demandas certificadas digitalmente, epermitindo 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 cidadãoque deverá prover acesso seguro e interface responsiva.

## 6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS DA SOLUÇÃO

**6.1.** 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:

| GRUPO 1 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QTDE** | **UNIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| **Itens 1-12** | **1.1. DIVISÃO EM MÓDULOS CONFORME TÍTULO 9 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA**<br>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 internae 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 título 8 do TR (Anexo I), por 24 (vinte e quatro) meses, conforme as funcionalidade dos módulos contidos no título 9 do TR (Anexo I) com 100 GB de armazenamento em nuvem) | CONFORME COTAÇÃO POR MUNICÍPIO + CONSÓRCIO ABAIXO – CONTRATAÇÃO NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS SERVICE) – VALOR MENSAL |
| | **VALOR P/ MUNICÍPIO CONSORCIADO: DEMANDA VARIÁVEL – MÉTRICA POR HAB.**<br><br>**VALOR P/ CONSÓRCIO – DEMANDA FIXA – ESTIMATIVA DE 100 ASSINATURAS E 100 PROTOCOLOS MENSAIS** | |

| | Cidade | População | Qtde | Unid | Vlr Unit Mensal | Vlr Total Maximo |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Aguanil | 4.557 | 12 | Meses | | |
| 2 | Camacho | 2.839 | 12 | Meses | | |
| 3 | Candeias | 14.890 | 12 | Meses | | |
| 4 | Carmo da Mata | 11.546 | 12 | Meses | | |
| 5 | Carmópolis de Minas | 19.756 | 12 | Meses | | |
| 6 | Oliveira | 41.987 | 12 | Meses | | |
| 7 | Passa Tempo | 8.031 | 12 | Meses | | |
| 8 | Pedra do Indaia | 3.977 | 12 | Meses | | |
| 9 | Santana do Jacaré | 4.847 | 12 | Meses | | |
| 10 | São Francisco de Paula | 6.512 | 12 | Meses | | |
| 11 | Formiga | 67.956 | 12 | Meses | | |
| 12 | Araújos | 9.523 | 12 | Meses | | |
| 13 | Córrego Fundo | 6.425 | 12 | Meses | | |
| 14 | Moema | 7.589 | 12 | Meses | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 15 | Bom Sucesso | 17.612 | 12 | Meses | | |
| 16 | Monsenhor Paulo | 8.764 | 12 | Meses | | |
| 17 | Perdões | 21.577 | 12 | Meses | | |
| 18 | Santo Antonio do Amparo | 18.697 | 12 | Meses | | |
| 19 | Desterro de Entre Rios | 7.266 | 12 | Meses | | |
| 20 | Piracema | 6.386 | 12 | Meses | | |
| 21 | Iguatama | 6.826 | 12 | Meses | | |
| 22 | São João Del Rei | 90.225 | 12 | Meses | | |
| 23 | Perdigão | 12.268 | 12 | Meses | | |
| 24 | Cana Verde | 5.272 | 12 | Meses | | |
| 25 | Cristais | 12.197 | 12 | Meses | | |
| 26 | Consorcio CIDRUS | - | 12 | Meses | | |

| GRUPO 2 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QTDE** | **UNIDADE** | **VALOR UNITARIO** | **VALOR TOTAL** |
| 13 | Serviços de conversão de documentosanalógicos para digital com aplicação de OCR padrão A4/A3 com indexação dos documentos em até 180 caracteres. | 5.000.000 | Página | R$ | R$ |
| **VALOR ESTIMADO TOTAL** | | | | **R$** | |

## 7. FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**7.1.** 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.

**7.2.** O termo de licenciamento de uso deverá permitir o acesso à plataforma informatizadano 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, semprejuízo da propriedade intelectual e comercial da contratada.

**7.3.** A contratação será pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável até o limitepermitido 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.

## 8. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

**8.1.** 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 módulos 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. |

### 8.2. ATIVAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO BASE E OPERAÇÃO ASSISTIDA

8.2.1. A ativação da solução adquirida deverá ser realizada em até 30 dias a partir daassinatura do contrato, devendo estar o ambiente preparado não só para receber as primeiras parametrizações que serão base de uso, mas bem como suportar a capacitaçãodos servidores.

8.2.2. Durante toda vigência contratual a CONTRATADA deverá manter ativos os ambientes de homologação e produção que serão ativados.

8.2.3. Fica a cargo da CONTRATADA a realização de todas as parametrizações técnicas para funcionamento da solução ofertada.

8.2.4. A parametrização operacional da solução adquirida será realizada com planejamento entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

8.2.5. A CONTRATADA deverá parametrizar o ambiente de homologação com asmesmas características técnica do ambiente de produção.

8.2.6. O ambiente de homologação poderá ser usado para testes e treinamentos.

8.2.7. Deverá ser feita a parametrização base no sistema, contendo minimamente ocadastro de toda a estrutura organizacional do CONTRATANTE, conforme organogramado 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.

8.2.8. A Operação Assistida consiste na orientação e acompanhamento dos profissionais da CONTRATANTE na fase inicial da utilização da solução adquirida no ambiente de produção.

8.2.9. A Operação Assistida será iniciada a partir da data de início da operação da solução adquirida.

8.2.10. Durante o período de Operação Assistida, a CONTRATADA deverá prover aosusuários do sistema suporte funcional e técnico na sua operação.

8.2.11. Entende-se por suporte funcional e técnico, a execução das seguintes atividades pela CONTRATADA:

a) Apoio às Unidades Gestoras da CONTRATANTE na operação da solução adquirida;

b) Correção de todo e qualquer erro que seja detectado no sistema e nas rotinase interfaces implementadas pela CONTRATADA;

c) Execução das parametrizações e ajustes identificados por parte da CONTRATANTE;

8.2.12. 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.

## 8.3. CAPACITAÇÃO

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

8.3.2. Objetivando otimizar a capacitação e abranger o maior número de servidorespossível, 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, parauso pela CONTRATANTE em cursos à distância.

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

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

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

8.3.6. O conteúdo de vídeo aulas a ser entregues poderá ser gravada nos

treinamentos presenciais ou das aulas no formato EAD.

8.3.7. 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.

8.3.8. O treinamento deverá ser baseado no uso prático do sistema, utilizando umabase de dados de testes que permita a entrada de dados, a análise e visualização de todasas funcionalidades.

8.3.9. 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 critérioda CONTRATANTE, o que não impedirá a entrada do sistema em produção.

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

8.3.11. Os instrutores deverão ser altamente capacitados, conhecer todo a solução epossuir experiência prática de utilização do mesmo.

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

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

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

**8.4. LICENCIAMENTO SAAS**

8.4.1. A vigência do licenciamento se dará após etapas de ativação, parametrizaçãoe superada todas as condições técnicas para que a solução garanta o início dos tramites100% digitais dos documentos.

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

8.4.3. 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.

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

repasse para a CONTRATANTE.

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

8.4.6. 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.

8.4.7. A CONTRATADA realizará o monitoramento remoto do ambiente, de modo aprevenir e evitar instabilidades do ambiente de produção.

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

8.4.9. 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 seguinteseventos:

a) Falha na conexão ("link") fornecida pela empresa de telecomunicações encarregada da prestação do serviço à CONTRATANTE, sem responsabilidade da CONTRATADA;
b) 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;
c) Suspensão da prestação dos serviços contratados por determinação de autoridades competentes, força maior ou por descumprimento de cláusulas contratuais;
d) Interrupções ou mau funcionamento causado por força maior ou por empresas terceiras como, por exemplo (mas não se limitando a) organismosde registro de domínio, sincronização de DNS, etc.

8.4.10. 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.

8.4.11. As interrupções necessárias para correções, ajustes técnicos ou manutenção,sempre que possível e preferencialmente, deverão ser realizadas pela CONTRATADA nohorário das 22 às 8h ou durante o final de semana e feriados.

**8.5. ATUALIZAÇÃO**

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

8.5.2. 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.

8.5.3. 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.

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

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

**8.6. MANUTENÇÃO**

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

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

a) Para manutenções corretivas como senhas, acessos e permissões, o prazo deverá ser de 24 horas;
b) Para manutenções mais complexas, a CONTRATADA deverá seguir os prazosestipulados no planejamento da execução;

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

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

8.6.5. A Manutenção será dividida da seguinte forma:

a) 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:
b) Parametrização, configuração e otimização da solução;
c) Identificação e correção de problemas operacionais relativos à solução;
d) Avaliações, diagnósticos e proposições de melhorias dos ambientes.

8.6.6. Manutenção corretiva:

a) Problemas eventualmente identificados como decorrentes de funcionamentoinadequado 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;

8.6.7. Manutenção adaptativa:

a) 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;

8.6.8. Prazos e viabilidades poderão ser alinhados e reajustados entre as partes nodecorrer da vigência do contrato desde que em acordo com as diretrizes do presente Termo de Referência e planejamento da execução.

**8.7. SUPORTE**

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

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

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

8.7.4. 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.

8.7.5. A execução das atividades de suporte deverá abranger:

a) Identificação, análise e isolamento de causas de problemas detectadosdurante o uso do sistema no ambiente de produção;

b) Correção das falhas e problemas identificados no curso da utilização dosistema;

c) Aperfeiçoamento e desenvolvimento evolutivo operacional e tecnológico dosistema;

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

8.7.6. 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.

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

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

b) Nível de severidade 2: perda de funcionalidade com sistema operante. Tempode resposta ao chamado técnico: 120 minutos. Tempo de solução doproblema 48 horas.

c) 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.

8.7.8. 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.

## 9. FUNCIONALIDADES E MÓDULOS DA SOLUÇÃO ECM

**9.1.** 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 intercâmbiode dados entre bases de dados distintas.

9.1.1. O intercâmbio de dados será necessário, no entanto, se o órgão já tiver contratadaparte 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, comonos casos de sistemas de gestão pública, como módulos de contabilidade, folha de pagamentos etc.

**9.2.** 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 |

9.2.1. **Funcionalidades Gerais e Requisitos Mínimos**

9.1.1.1. 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

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

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

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

9.1.1.5. 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 informaçõescorrespondentes

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

9.1.1.7. 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

9.1.1.8. 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

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

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

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

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

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

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

9.1.1.15. Possuir visualizador integrado ao sistema para leitura de documentos e acessoa imagens

9.1.1.16. Permitir, se necessário, a capacidade de inserir anexos de diferentes formatosaos processos e demandas

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

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

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

9.1.1.20. Plataforma deverá ser organizada hierarquicamente por setores e subsetoresde acordo com a estrutura setorial da organização

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

9.1.1.22. 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)

9.1.1.23. Possuir Inteligência Artificial (IA) integrada para elaborar Circular, Ofício e AtosOficiais

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

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

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

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

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

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

9.1.1.26. 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

9.1.1.27. Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados por OCR (Reconhecimento Ópticode Caracteres);

9.1.1.28. Permitir a Gestão Eletrônica de Documentos (GED) de acordo com o decreto10278/2020 tendo a capacidade de inserção e controle de metadados e assinar os documentos com Certificado Digital

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

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

### 9.1.2. Automação e Personalização Workflow

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

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

9.1.2.3. Possibilitar a criação de formulários eletrônicos de maneira visual, amigável esem a necessidade de codificação

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

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

9.1.2.6. 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 noprocesso

### 9.1.3. Captura e Transformação de Documentos

9.2.3.1. Captura / Importação;

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

9.2.3.3. Definição da resolução (DPI);

9.2.3.4. Definição do tamanho do documento original;

9.2.3.5. Digitalização contínua;

9.2.3.6. Possibilidade de importação de imagens/arquivos eletrônicos pré-

existentes emmodo assistido ou batch;

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

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

9.2.3.9. Tratamento das imagens;

9.2.3.10. Alinhamento da imagem (Deskew);

9.2.3.11. Remoção de sujeiras (Despeckle);

9.2.3.12. Remoção de sombras (Deshade);

9.2.3.13. Remoção de linhas;

9.2.3.14. Remoção de furos;

9.2.3.15. Eliminação / limpeza de bordas pretas e brancas;

9.2.3.16. Possibilidade de criação de perfis de tratamento de imagem;

9.2.3.17. Indexação por código de barras, podendo definir a posição de início e fim para aextração da informação a ser indexada de forma automática;

9.2.3.18. Permitir a indexação através de OCR;

9.2.3.19. 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;

9.2.3.20. Possibilidade de indexação automática e manual;

9.2.3.21. Possibilidade de leitura de código de barras;

9.2.3.22. Leitura de patch codes;

9.2.3.23. Exclusão de páginas brancas;

9.2.3.24. Detecção de páginas brancas;

9.2.3.25. Possibilidade de filtrar páginas brancas;

9.2.3.26. Possibilitar a reordenação de páginas;

9.2.3.27. Permitir a inclusão de separador virtual, ou seja, sem a necessidade de digitalização;

9.2.3.28. Permitir a digitalização assistida, possibilitando a visualização de 1, 2, 4 e 8 páginaspor vez;

9.2.3.29. Permitir aplicar um determinado perfil de processamento na imagem;

9.2.3.30. Permitir restaurar a imagem para sua forma original (colorida ou preto e branco)mesmo após aplicar um perfil de processamento;

9.2.3.31. Validação ou busca de informações através de API's e banco de dados pré-existentes através de script;

9.2.3.32. Possibilidade de indexação remota através do ambiente WEB;

9.2.3.33. Permitir a criação de integração para envio das informações indexadas e do arquivo digitalizado para outros sistemas;

9.2.3.34. Permitir a digitalização através da web, via browser, sendo admitido o uso de plug-in;

9.2.3.35. Possibilitar a separação de documentos através de código de barras, imagens brancas e por quantidade de imagens;

9.2.3.36. Ter integração nativa com o software web de armazenamento dos arquivos, ouseja, não deve haver a necessidade de start manual para o envio ou monitoramento dos arquivos;

9.2.3.37. Permitir configurar para qual pasta digital o tipo de documento digitalizado seráenviado de forma automática;

9.2.3.38. Permitir definir o formato do arquivo de imagem de saída com as opções de PDF,PDF-A, PDF Pesquisável, JPG, TIFF e PNG;

9.2.3.39. 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 originaisdo documento;

9.2.3.40. Permitir assinar o documento digitalizado de forma automática;

9.2.3.41. Possibilidade de definir níveis de usuário diferenciados, permitindo total controlede acesso aos módulos do sistema;

9.2.3.42. Gerenciamento/controle dos lotes pela WEB;

9.2.3.43. Gerenciador WEB podendo receber as imagens digitalizada via protocolo https;

9.2.3.44. Possibilidade do 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;

9.2.3.45. Possuir integração nativa ao gerenciador WEB de forma que o gerenciamento deusuários 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;

9.2.3.46. Controle via Web dos serviços de processamento de lotes, possibilitando monitorar status e ativar/desativar remotamente as tarefas a serem executadas;

9.2.3.47. Permite também monitorar status atual de cada estação de trabalho (Se ativa,

qual versão em execução, local de instalação etc.);

9.2.3.48. 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;

9.2.3.49. 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;

9.2.3.50. Possibilidade de trabalhar com grupos de trabalho;

9.2.3.51. Permitir a divisão de documentos pela quantidade de páginas e por códigos debarras;

9.2.3.52. Integração nativa entre todos os módulos do sistema;

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

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

9.2.3.55. Compatibilidade com driver TWAIN;

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

9.2.3.57. Permite a inserção de Marca d'agua (imagem/texto) nas imagens digitalizadaspelo software de digitalização;

9.2.3.58. Permitir a extração de resultados através da leitura de OMR de documentosdigitalizados.

### 9.1.4. Módulo comunicação interna

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

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

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

9.1.4.4. Possibilitar que documentos sejam assinados eletronicamente durante as tramitações

9.1.4.5. Possuir rastreio informando os envolvidos com data e hora que acessaram omemorando

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

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

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

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

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

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

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

9.1.4.13. Disponibilizar a opção de definir uma data para arquivamento automático dacircular

9.1.4.14. Permitir que a Circular seja assinada eletronicamente no padrão da Lei14063/2021

9.1.4.15. Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular

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

### 9.1.5. Módulo fluxo Administrativo (Protocolo Eletrônico)

9.1.5.1. 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.

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

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

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

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

9.1.5.6. Permitir que documentos sejam assinados eletronicamente de acordo com aLei 14063/2021

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

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

9.1.5.9. Gerar um histórico do que foi tramitado e anexado

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

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

### 9.1.6. Módulo comunicação externa (Ofício Eletrônico)

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

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

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

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

9.1.6.5. Permitir solicitar a assinatura dos usuários internos ou externos nos anexose/ou no documento

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

9.1.6.7. Deverá permitir a transparência de movimentações e todo o histórico mantidono sistema

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

9.1.7.1. Recepção de demandas especificas e relacionadas a lei de transparência;

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

9.1.7.3. 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;

9.1.7.4. As demandas recepcionadas procedentes, serão encaminhadas para o setor responsável, onde deve haver a possibilidade de encaminhamento para

mais setoresa fim de complementar a informação;

9.1.7.5. Ao concluir o roteiro, a solicitação retorna para o agente responsável analisare responder ao solicitante;

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

9.1.7.7. Possibilidade de geração de PDF do processo;

### 9.1.8. Exportação de Dados

9.1.8.1. Para os processos de Memorando, Circular, Fluxo Administrativo, Oficio Eletrônico e Atos Oficiais devem ter a funcionalidade de gerar um documento únicoem 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

### 9.1.9. Relatórios

9.1.9.1. De acordo com a utilização da ferramenta, deverão ser gerados automaticamente indicadores que irão ser disponibilizados através de dashboards eacessados 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

I. 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 doprocesso.

Deve permitir baixar em PDF o relatório

II. Relatório por Setor

Deverá permitir selecionar o tipo de fluxo e o Setor desejado e mostrar todos osprocessos em aberto dentro do respectivo Setor.

Ao se optar por visualizar, deve o relatório permitir a visualização analíticado processo.

Deve permitir baixar em PDF o relatório

III. Relatório por Usuário

Deverá permitir selecionar o usuário desejado e o tipo de fluxo que se desejaobservar, trazendo todos os processos em aberto para este usuário específico. Ao se optar por visualizar, deve o relatório permitir a visualização analítica doprocesso.

Deve permitir baixar em pdf o relatório

IV. 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.

V. Relatório de Atividades

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

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

O relatório deverá demonstrar especificamente qual atividade interagiu com oprocesso 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.

VI. Relatório Estatístico

Deverá permitir ver quantitativamente os processos e documentos processadosno 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 diaanterior 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

**9.1.10. PLATAFORMA EAD PARA CAPACITAÇÃO**

9.1.10.1. **A contratada deverá fornecer um EAD que servirá como meio de transmitir oconhecimento e entendimento do sistema e sua usabilidade, assim como promoverorientação em futuras melhorias e atualizações.**

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

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

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

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

9.1.10.6. **Deverá aplicar avaliação ao final do curso, com questões objetivas, sendo quea nota deve ser exibida ao término**

9.1.10.7. **Caso o usuário obtenha nota igual ou superior a 7(sete), deverá ser emitidoum certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, onde deveobrigatoriamente constar o conteúdo programático apresentado e a carga horária do(s) curso(s).**

9.1.10.8. **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.**

**9.1.11. CENTRAL DE ATENDIMENTO E APP**

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

a) **Módulo digital de atendimentos e serviços:**

i. **Deve permitir ao munícipe 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) **Modulo Comunicação Social**

i. **Permitirá à entidade divulgar atos e informações de utilidade publica emtempo real a todos usuários do APP.**

a. **Modulo 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 osmesmos 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 políticasde divulgação.**

ii. **Poderá ainda o Marketplace ter áreas exclusivas de**

2. **Pontos Turisticos**
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, colaborandoassim 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 quaisqueroutro módulo disponível no ambiente web;**

f) **Permitir inclusões de anexos, como fotos e arquivos, na abertura e resposta dassolicitações;**

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.

## 10. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO ECM

10.1. A plataforma deverá possuir, como requisitos gerais:

10.1.1. Sistema 100% web, acessível por navegadores homologados (Chrome, Edge, Braveou Opera) e com certificado SSL

10.1.2. Sistema ECM (Entreprise Content Management), que permite criar workflows baseadana conotação BPMN, fazer a Gestão Documental Eletrônica (GED) e Assinar Eletronicamente

10.1.3. O sistema é disponibilizado através de Data Center Tier3 localizado em territórionacional com sistema de backup automatizado

10.1.4. Possuir garantia de SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento e no mínimo98% de disponibilidade e uptime do sistema

10.1.5. 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 direitoshumanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais;

10.1.6. 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 resultadosde eventuais vulnerabilidades encontradas durante os testes e recomendações de correção a serem aplicadas

10.1.7. A solução deverá possuir mecanismos de interoperabilidade através de

WEBSERVICES, API, JSON, XML, facilitando a integração com sistemas legados e outros

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

10.1.9. 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 deacesso.

**10.2. Segurança - Métodos de acesso**

10.2.1. O acesso à plataforma se dará por meio de senha pessoal e intransferível cadastradapelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado;

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

10.2.3. Contatos externos poderão se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejamcadastrados. Contatos também poderão utilizar cadastros em Redes sociais certificadas para acessar a ferramenta;

10.2.4. 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.

**10.3. 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 usuáriosda 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 setorou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e usuário que o 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 osusuários 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 dadospessoais;

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 osdocumentos especificados e os identifique através de uma lista de seleção pré-definida de tipos de anexos;

**10.4. Estruturação das informações**

a) Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitadosníveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da Organização;

b) Os usuários internos da plataforma serão vinculados a um setor principal e existea 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 usuáriosde diversos setores para acompanhar demandas específicas;

d) Usuários (Administrador e nível 1) presentes em setores onde o mesmo possuasubsetores 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, oucódigo, O acesso aos documentos somente será permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentosou 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. Funcionalidadepara 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 atribuiçãoindividual;

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;

**10.5. 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.

**10.6. 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.

**10.7. 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 envolvidosde 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.

**10.8. Rastreabilidade por código ou QR-Code**

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

documento original.

**10.9. Sistema de notificação multicanais**

a) Para cada módulo presente neste Termo, deverá possibilitar escolher quais açõesgeram 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 dasmensagens 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 informaaos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o linkexterno de acompanhamento da demanda foi acessado a partir do aviso enviado;

**10.10. Hospedagem segura de anexos**

a) Em cada documento ou atualização, poderão ser enviados anexos de diferentesformatos;

b) Os anexos enviados aos documentos deverão ser hospedados em servidor seguro e não serão acessíveis publicamente, somente por meio de login e senhana plataforma;

c) Disponibilizar exibição na plataforma de miniatura (pré-visualização) dos anexos(PDF, formatos de imagem).

**10.11. Transparência de dados e ações**

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

**10.12. 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;

**10.13. 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)

**10.14. 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 padrãoICP-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 necessidadede logar na plataforma

i) Gerar documentos assinados no formato PADeS e no formato para impressão com oManifesto de Assinatura contendo os dados das assinaturas, meio de validação e QR-CODE

j) Possibilitar que documentos sejam assinados através do celular quando utilizada amodelo 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 osdocumentos 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 usuáriosexternos 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 estivermais 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

## 11. FUNCIONALIDADES E RECURSOS OBRIGATÓRIOS

11.1. 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.

11.2. Haverá exigência de prova de conceito aos licitantes, de forma a validar por meio deamostra que ao menos os principais recursos da plataforma ofertada atendem as exigênciasdo projeto.

11.3. 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.

11.4. **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.**

## 12. AMBIENTE TECNOLÓGICO

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

12.1.1. **Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, sistemas para certificação de customizações, implementações e testes, que se façamnecessários;**

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

12.1.3. **Sistemas para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações";**

12.1.4. **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;**

12.1.5. **Sistemas de antivírus/spywares e Firewall.**

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

12.1.7. **Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso viaWEB aos usuários do sistema.**

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

12.2. **A CONTRATADA realizará backup diário, semanal e mensal da estrutura e dados armazenados em banco, exclusivamente do ambiente de produção.**

12.3. **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.

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

12.5. Para fins desta contratação, deverá ser considerado um espaço inicial em disco de até100 GB (cem Gigabytes) para armazenamento das informações em nuvem.

## 13. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

13.1. 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.

13.2. A CONTRATADA não fará uso das informações contidas no banco de dados para se promover em nenhuma hipótese.

13.3. O uso das informações contidas no banco de dados da CONTRATANTE sem autorização prévia para atividades alheias ao escopo da contratação será considerado comoquebra de sigilo vindo a CONTRATADA a responder judicialmente por isso.

13.4. 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.

13.5. A CONTRATADA deverá respeitar e resguardar a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei13.709/2018) 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.

## 14. QUALIFICAÇÃO TECNICA

14.1. 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.

## 15. PROVA DE CONCEITO

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

15.2. A **LICITANTE** deverá disponibilizar representante técnico qualificado para operar osaplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. A **LICITANTE** deverá evidenciar na demonstração que os módulos da solução estãosendo operados de maneira integrada, sobre uma única base de dados, não sendo admitidoa apresentação em ambientes distintos e com versões distintas do mesmo sistema.

15.6. 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.

15.7. 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.

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

15.9. 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 deentregas no plano geral de gestão das entregas de produtos e serviços contratados.

15.10. Caso algum item obrigatório constante do **Anexo I-A** não seja apresentado ou nãoesteja funcionando e não atenda exatamente ao requisito do edital durante a POC, a propostaserá 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 processode seleção, com a homologação pela Comissão.

15.11. O julgamento pela equipe avaliadora será publicado em até 2 (dois) dias úteis após olicitante concluir a demonstração de todos os requisitos obrigatórios.

15.12. Para a proposta aceita, todos os itens do software constantes da planilha de requisitosdeverão ser implementados pela **CONTRATADA** até a entrada em produção da solução, semônus para a **CONTRATANTE**.

15.13. 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.

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

15.14.1. Inscrição limitada a 2 (dois) representantes por **LICITANTE**, designada paraacompanhamento da demonstração;

15.14.2. 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, paraacompanharem a realização da avaliação da amostra;

15.14.3. O acompanhamento aos trabalhos permitirá a formulação de questionamentoescrito e entregue ao Coordenador da avaliação da amostra.

15.15. Aplica-se à equipe da **LICITANTE** e aos inscritos o disposto na legislação de licitaçõesquanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização dademonstração requerida.

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

15.17. 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.

**Candeias (MG), 28 de dezembro de 2023.**

**ANEXO I-A**

**PLANILHA DE REQUISITOS DO SISTEMA**

**USO PARA POC (PROOF OF CONCEPT)**

| ITEM DE TESTE | Descrição da Funcionalidade | ATENDE | | REQUISITOS |
|---|---|---|---|---|
| | Administração e Configuração | SIM | NÃO | OBRIGATÓRIO 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 (Entreprise Content Management), que permite criar workflows baseada na conotação BPMN, fazer a GestãoDocumental 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 senhapessoal 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 paraleitura de documentos e acesso a imagens | | | |
| 6 | Permitir, se necessário, a capacidade de inseriranexos 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 casonecessário, 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 nosistema com capacidade de formataçõesbásicas (fonte, tamanho, cor, marcador, negrito, itálico, sublinhado, alinhamento, etc) | | | |
| 11 | Possuir Inteligência Artificial (IA) integrada paraelaborar Circular, Ofício e Atos Oficiais | | | 0 |
| 12 | Possuir Caixas de Administração que auxiliamna organização, busca e interação com as demandas e processos criados no sistema:<br>- Caixa Tarefas Pendentes: Permite acompanhar um fluxo de processos no formatode ECM, com caixas de atividades individuais<br>- Caixa Privada: Permite acessar todas as demandas que foram direcionadas diretamenteao usuário ou ao departamento que ele é envolvido, identificando as que foram lidas e não lidas<br>- Caixa de Acompanhamento: permite que o usuário tenha acesso a todas as demandas as quais ele tenha iniciado ou tenha se envolvidocom o objetivo de localizar rapidamente informações<br>- 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 tempoda 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 dedocumento, remetente, destinatário e situaçãogeral (lidas e Não-Lidas) - Caixas de Administração | | | |
| 15 | Disponibilidade de realizar busca avançada portermos 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 tendo a capacidade de inserção e controle de metadados e assinar os documentos comCertificado 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 desegurança 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 informaçõesda 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 fimde proteger a autenticidade dos documentos e arquivos digitais | | | |
| 24 | O administrador ou grupo de administradores deverá ter acesso a todas as funcionalidades daplataforma e autorização para cadastrar setorese 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, demodo que caso um usuário seja desativado oumesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele deverá continuar no setor, permitindo a continuidade das demandas semperda de informações | | | |
| 27 | Usuários poderão recuperar a senha por meiode um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado | | | |
| 28 | Possuir suporte nativo a Assinatura Eletrônicaem 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 instaladoe 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 | | | O |
| 32 | Ter no mínimo os seguintes componentes paracompor a Assinatura Eletrônica Avançada: Validação de E-mail e CPF, Coleta do IP de origem, Geolocalização (de acordo a LGPD) eHash | | | O |
| 33 | Possibilitar o usuário acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES)por meio da Central de Verificação, exibindoinformações 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 oManifesto de Assinatura contendo os dados | | | O |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | das assinaturas, meio de validação e QR-CODE | | | |
| 37 | Possibilitar que documentos sejam assinadosatravés do celular quando utilizada a modeloAvançada 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 aoassinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura | | | |
| 41 | Permitir o posicionamento prévio do carimbo de assinatura por parte do emissor para enviaro 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 maisassociado 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 | | | O |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | informação | | | |
| 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 daorganização, selecionar parcialmente um setore todos os seus subsetores ou selecionar individualmente qualquer setor do organograma. | | | |
| 49 | Permitir a rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que lerama circular enviada assim como os que não leram | | | |
| 50 | Disponibilizar a opção de definir uma data paraarquivamento 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 entreusuários | | | O |
| 54 | Possibilidade de anexar múltiplos arquivos aoenviar um memorando ou em suas Movimentações | | | |
| 55 | Possibilitar o envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário têmacesso ao documento e seus despachos e anexos | | | |
| 56 | Possibilitar que documentos sejam assinadoseletronicamente durante as tramitações | | | |
| 57 | Possuir rastreio informando os envolvidos comdata 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 cronológicae com uma folha de rosto com identificação e qr-code para localização no sistema | | | |
| 59 | Disponibilizar a opção de definir uma data paraarquivamento 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 deconhecimento 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 destino principal 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 deforma livre 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 destinatárioacessar o ofício via e-mail | | | |
| 72 | Caso o destinatário responda o e-mail geradopela 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 nosistema | | | |
| 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 usuáriosinternos ou externos nos anexos e/ou nodocumento | | | |
| 79 | Deverá permitir a transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema | | | |
| 80 | Permitir que múltiplos anexos sejam inseridos etramitados | | | |
| 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 permissõessejam 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 registrosdevem 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 eletrônicosde 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 textopadrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais | | | |
| 89 | Possibilidade de definição de SLA ideal paracada 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 EADque servirá como meio de transmitir o conhecimento e entendimento do sistema esua 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 foramassistidas, de maneira a identificar que o conteúdo programático foi integralmente acessado pelo usuário | | | |
| 93 | Deverá controlar a ordem em que as aulas sãoassistidas, 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 assistanovamente as aulas | | | |
| 95 | Deverá aplicar avaliação ao final do curso, comquestões 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 apresentadoe 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 acessoentre a entidade e os seus munícipes | | | 0 |
| 99 | Modulo de Carta de Serviços,<br>i. Deve permitir ao munícipe solicitar qualquerserviço listado na Carta de Serviços à População.<br>ii. Solicitar informações via E-SIC<br>iii. Fazer Denúncias e Elogios por Ouvidoria<br>iv. Realizar Agendamentos de Atendimentoespecífico. | | | 0 |
| 100 | Modulo Comunicação Social<br>i. Permitirá à entidade divulgar atos e informações de utilidade pública em temporeal a todos usuários do APP. | | | 0 |
| 101 | Modulo de Marketplace<br>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<br>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 sobreas políticas de divulgação.<br>ii. Poderá ainda o Marketplace ter áreas exclusivas de<br>2. Pontos Turísticos<br>3. Locais importantes (ex hospitais, etc)<br>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 eos cidadãos. | | | 0 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 qualqueralteração 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 fimde 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 autilização 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. Sendoque para o último deve ser feita uma validação de segurança | | | |
| 112 | Determinar alguns dados que não podem seralterados, como RG e CPF | | | |
| 113 | Possibilitar criar banners e avisos para que aCONTRATANTE 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 aousuário | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 116 | Relatório por Fluxos<br>Deverá permitir filtrar período inicial, período final e o tipo de fluxo desejado e apresentar umgrid com as informações básicas do mesmo.<br>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<br>Deverá permitir selecionar o TIPO de FLUXO e o Setor desejado e mostrar todos os processos em aberto dentro do respectivo Setor.<br>Ao se optar por VISUALIZAR, deve o relatório permitir a visualização analítica do processo.Deve permitir BAIXAR em PDF o relatório | | | |
| 118 | Relatório por Usuário<br>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.<br>Ao se optar por VISUALIZAR, deve o relatório permitir a visualização analítica do processo.Deve permitir BAIXAR em PDF o relatório | | | |
| 119 | Relatório de Acompanhamento<br>Devera criar um DASHBOARD das atividades dentro de cada setor da estrutura organizacional, e todos os subsetores alocadosna mesma.<br>Demonstrar graficamente atividades em dia, vencendo e atrasadas por setor, departamento,seção.<br>Ao se clicar em um SUB SETOR deverá gerar um GRID com as informações dos processos alocados no mesmo, e, ao se optar VISUALIZARpermitir a visualização analítica do mesmo. | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 120 | Relatório de Atividades<br>Deverá permitir AUDITAR todas as atividades realizadas em determinado SETOR em determinado período inicial e final.<br>Deverá permitir escolher o FLUXO desejado ouTODOS para este fim.<br>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.<br>Deverá trazer de forma pratica o DESPACHOPROFERIDO e todos os documentos ANEXADOS ao processo. | | | |
| 121 | Relatório Estatístico<br>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 dedocumentos abertos, a quantidade de anexos inseridos (arquivos e não páginas) e também a quantidade do dia anterior e atual para | | | |

**Candeias (MG), 28 de dezembro de 2023.**

# ANEXO II
# DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**[MODELO]**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023**

**OBJETO: ESCOLHA DA(S) PROPOSTA(S) MAIS VANTAJOSA(S) VISANDO AO 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 FÍSICOS DE MODO A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL E DE SEUS ENTES CONSORCIADOS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E MÓDULOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).**

A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)_____, portador de Carteira de Identidade nº_____e CPF nº _____, **DECLARA**, para os fins do disposto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, bem como que pretende fazer uso do tratamento diferenciado concedido pela norma infraconstitucional acima mencionada.

Local / Data

_____

Nome / Assinatura / Representante Legal

# ANEXO III
# DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

**[MODELO]**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023**

**OBJETO: ESCOLHA DA(S) PROPOSTA(S) MAIS VANTAJOSA(S) VISANDO AO 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 FÍSICOS DE MODO A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL E DE SEUS ENTES CONSORCIADOS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E MÓDULOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).**

[Razão social da licitante], inscrita no CNPJ sob o nº_____, sediada à [endereço completo], por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador de Carteira de Identidade nº _____e CPF nº_____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição Federal,de modo consoante ao que se estabeleceu no artigo 27, inciso V, da Lei n° 8.666, de 21 dejunho de 1993, que não possui, em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local / Data

_____

Nome / Assinatura / Representante Legal

# ANEXO IV
# DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

**[MODELO]**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023 LICITAÇÃO**

**OBJETO: ESCOLHA DA(S) PROPOSTA(S) MAIS VANTAJOSA(S) VISANDO AO 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 FÍSICOS DE MODO A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL E DE SEUS ENTES CONSORCIADOS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E MÓDULOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).**

A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal,o Sr.(a)_____, portador do Documento de Identidadenº _____, inscrito no CPF sob o nº_____, **DECLARA**, sob as penas da Lei:

I – que **NÃO** existem fatos impeditivos da habilitação ou qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme exigência do edital, obrigando-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, a teor do art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93;

II – que **NÃO** possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, e, especialmente, queentre seus sócios, proprietários, gerentes, controladores ou diretores não figuram quaisquerservidores ou dirigentes do CIDRUS.

Local / Data

_____

Nome / Assinatura / Representante Legal

# ANEXO V
# MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**[MODELO]**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2023**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023**

**OBJETO: ESCOLHA DA(S) PROPOSTA(S) MAIS VANTAJOSA(S) VISANDO AO 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 DEGERENCIAMENTO 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 FÍSICOS DE MODO A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL E DE SEUS ENTES CONSORCIADOS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E MÓDULOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **RAZÃO SOCIAL:** | | **INSC. MUN:** | |
| **CNPJ/MF:** | 00.000.000/0000-00 | **INSC. ESTADUAL:** | |
| **ENDEREÇO:** | | | |
| **CIDADE:** | | **UF:** | MINAS GERAIS |
| **E-MAIL:** | | **FONE:** | (00)-0000-0000 |
| **REPRESENT. LEGAL:** | | **CPF:** | 000.000.000-00 |

Por meio deste, encaminha-se, à Comissão Permanente de Licitação do CIDRUS, proposta que faz a empresa_____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº_____e inscrição estadual nº_____, estabelecida no(a) _____, para atendimento do objeto do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023**, **REGISTRO DEPREÇOS Nº 007/2023:**

| CIDADE | POPULAÇÃO | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
|---|---|---|---|
| Aguanil | 4.557 | | |
| Camacho | 2.839 | | |
| Candeias | 14.890 | | |
| Carmo da Mata | 11.546 | | |
| Carmópolis de Minas | 19.756 | | |
| Oliveira | 41.987 | | |
| Passa Tempo | 8.031 | | |
| Pedra do Indaia | 3.977 | | |
| Santana do Jacaré | 4.847 | | |
| São Francisco de Paula | 6.512 | | |
| Formiga | 67.956 | | |
| Araújos | 9.523 | | |
| Córrego Fundo | 6.425 | | |
| Moema | 7.589 | | |
| Bom Sucesso | 17612 | | |
| Monsenhor Paulo | 8.764 | | |
| Perdões | 21.577 | | |
| Santo Antonio do Amparo | 18.697 | | |
| Desterro de Entre Rios | 7.266 | | |
| Piracema | 6.386 | | |
| Iguatama | 6.826 | | |
| São João Del Rei | 90.225 | | |
| Perdigão | 12.268 | | |
| Cana Verde | 5.272 | | |
| Cristais | 12.197 | | |

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura daproposta, observado o disposto no caput e parágrafo único do art. 110 da Lei nº. 8.666/93.

Na oportunidade, declaramos que o fornecimento dos produtos será feito em conformidade com as exigências do edital e anexos. Informamos, também, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas ao fornecimento e à

prestação de serviços, inclusive aquelas decorrentes de impostos, segurose encargos sociais e declaramos assumir perante o CIDRUS e os órgãos participantes o compromisso de executar o objeto no prazo e condições especificadas no edital e seus anexos.

Finalmente, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta proposta.

Local / Data

_____

Nome / Assinatura / Representante Legal

# ANEXO VI
# MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2023**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023**

O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e os Municípios abaixo listados, doravante denominados ÓRGÃOS PARTICIPANTES, de acordo com a classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 013/2023, Processo Administrativo n° 032/2023, conforme a Ata daSessão de Pregão do dia_/_/_, RESOLVEM registrar os preços da(s) empresa(s) a seguirqualificada(s), denominada(s) FORNECEDOR(ES), nos termos do Decreto Federal nº 7.892/13, da Lei 11.107/05, do Decreto Federal nº 6.017/07, da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal n. 10.024/2019, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e observadas as condições do Edital, de seus respectivos Anexos e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

## ÓRGÃO GERENCIADOR

**Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Rural Sustentável**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob n° 20.321.585/0001-59, com sede na Praça Monsenhor Castro, 99, Centro, Candeias/MG, neste ato representado por sua Presidente, RODRIGO MORAES LAMOUNIER, brasileiro, casado, bioquímico, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CIDRUS.

## ÓRGÃOS PARTICIPANTES

AGUANIL, CAMCHO, CANDEIAS, CARMO DA MATA, CARMÓPOLIS DE MINAS, OLIVEIRA, PASSA TEMPO, PEDRA DO INDAIÁ, SANTANA DO JACARÉ, SÃO FRANCISCO DE PAULA, FORMIGA, ARAÚJOS, CÓRREGO FUNDO, MOEMA, BOM SUCESSO, MONSENHOR PAULO, PERDÕES, SANTO ANTONIO DO AMPARO, DESTERRO DE ENTRE RIOS, PIRACEMA, IGUATAMA, SÃO JOÃO DEL REI, PERDIGÃO, CANA VERDE, CRISTAIS

**FORNECEDOR(ES)**

Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n._____, com sede no(a)_____, neste ato representada por_____, <nacionalidade>, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. , portador(a) da Cédula de Identidade n. , expedida pela , residente e domiciliado(a) .

[...]

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**2.1.** É objeto do presente instrumento 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 CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL E DE SEUS ENTES CONSORCIADOS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E MÓDULOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), NAS QUANTIDADES RELACIONADAS ABAIXO:**

| **TABELA DE ESPECIFICAÇÕES** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **GRUPO_____- MENOR PREÇO POR _____** | | | | |
| **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE** | **FORNECEDOR** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| | | | | |
| **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO** | | | | |

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**3.1.** Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a fiscalização do objeto será realizada pelos Municípios consorciados beneficiários.

**3.2.** Os departamentos e servidores designados pelos Municípios consorciados beneficiários atuarão como responsáveis pela fiscalização do objeto.

**3.2.1.** 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.

**3.2.2.** 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.

**3.2.3.** 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

**3.3.** 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.

**3.4.** O CIDRUS não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas.

**3.5.** 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.

**CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

**4.1.** As Contratações decorrentes do presente registro de preços serão realizadas no prazode vigência deste instrumento.

**4.2.** 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.

**4.3.** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Participante por meio termo de contrato, conforme modelo do Anexo VII, observando-se todas as regras estabelecidas no ato convocatório, independentemente de transcrição.

**4.4.** 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.

**CLÁUSULA QUINTA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR, DOS ÓRGÃOSPARTICIPANTES E DAS CONTRATAÇÕES ADICIONAIS**

**5.1.** O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Rural Sustentável atuará como órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preços.

**5.1.1.** A Diretoria Executiva do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Rural Sustentável atua neste processo como departamento solicitante.

**5.2.** São Órgãos Participantes do presente processo licitatório o Consórcio Intermunicipalde Desenvolvimento Rural Sustentável e os Municípios abaixo relacionados:

| | **Município** |
|---|---|
| 1. | Aguanil |
| 2. | Camacho |
| 3. | Candeias |
| 4. | Carmo da Mata |
| 5. | Carmópolis de Minas |
| 6. | Oliveira |
| 7. | Passa Tempo |
| 8. | Pedra do Indaia |
| 9. | Santana do Jacaré |
| 10. | São Francisco de Paula |
| 11. | Formiga |
| 12. | Araújos |
| 13. | Córrego Fundo |
| 14. | Moema |
| 15. | Bom Sucesso |
| 16. | Monsenhor Paulo |
| 17. | Perdões |
| 18. | Santo Antonio do Amparo |
| 19. | Desterro de Entre Rios |
| 20. | Piracema |
| 21. | Iguatama |
| 22. | São João Del Rei |
| 23. | Perdigão |
| 24. | Cana Verde |
| 25. | Cristais |

**5.2.1.** Municípios consorciados: os Municípios que ratificaram por lei o Protocolo de

Intenções do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e que se manifestaram formalmente mediante prévia indicação dos itens e quantitativos a serem licitados.

**5.2.2.** Municípios referendados: os Municípios que ratificaram por lei o Protocolo de Intenções do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, que foram contemplados nos procedimentos desta Licitação, independente de manifestação formal, para posteriormente integrar a Ata de Registro de Preços.

**5.3.** Os Entes acima supracitados não estão obrigados a contratar o objeto desta licitaçãoe tampouco a observar as quantidades indicadas neste Edital, ficando-lhes facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

**5.4.** São Órgãos Não Participantes os órgãos ou entidades da administração pública dos Entes da Federação que, não consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e/ou não tendo participado dos procedimentos iniciais desta licitação, atendidos os requisitos deste Edital, fazem adesão àAta de Registro de Preços.

**5.5.** Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da Ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**5.5.1.** Caberá ao Fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadasas condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futurasdecorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

**5.5.2.** As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este Edital não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dosquantitativos dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na Atade Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes.

**5.5.3.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado naAta de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

**5.5.4.** Após a autorização do Órgão Gerenciador da utilização da Ata de Registro de preços, o Órgão Não Participante deverá efetivar a aquisição ou contrataçãosolicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

**5.6.** Competem ao Órgãos Participantes ou Não Participantes que fizerem a adesão à Ata de Registro de Preços 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 gerenciador.

**CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO E DA ENTREGA DO OBJETO**

**6.1.** Os itens registrados que forem efetivamente demandados, conforme as especificaçõesdo Termo de Referência (Anexo I) e da ordem/autorização de serviços emitida pelo órgão contratante, deverão ser entregues no prazo máximo estabelecido na ordem/autorização

de serviços, que será enviada pelo Órgão Participante por meio eletrônico.

**6.1.2.** O fornecedor se compromete a refazer os serviços rejeitados por desconformidade com o previsto no Edital no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**6.1.3.** Caberá ao servidor responsável indicado pelo Município consorciado beneficiário rejeitar o serviço que não esteja de acordo com as exigências do edital.

**6.2.** O Fornecedor deverá realizar os serviços, conforme o caso, no local indicado pelo Órgão Participante contratante em ordem/autorização de serviços, emitir a respectiva NotaFiscal Eletrônica e enviar o arquivo para o e-mail indicado pelo Contratante.

| | **Municípios (Órgãos Participantes)** |
|---|---|
| 1. | Aguanil |
| 2. | Camacho |
| 3. | Candeias |
| 4. | Carmo da Mata |
| 5. | Carmópolis de Minas |
| 6. | Oliveira |
| 7. | Passa Tempo |
| 8. | Pedra do Indaia |
| 9. | Santana do Jacaré |
| 10. | São Francisco de Paula |
| 11. | Formiga |
| 12. | Araújos |
| 13. | Córrego Fundo |
| 14. | Moema |
| 15. | Bom Sucesso |
| 16. | Monsenhor Paulo |
| 17. | Perdões |
| 18. | Santo Antonio do Amparo |
| 19. | Desterro de Entre Rios |
| 20. | Piracema |
| 21. | Iguatama |
| 22. | São João Del Rei |
| 23. | Perdigão |
| 24. | Cana Verde |

| | |
|---|---|
| 25. | Cristais |

**6.2.1.** Conforme o caso, os serviços deverão ser prestados nas diversas localidadesdos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, devendo o fornecedor se atentar quanto aos dados constantes da ordem/autorização de serviços recebida, conforme tabela abaixo

**6.3.** Em caso de irregularidade não sanada pela Contratada, a Administração, por meio deseu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

**6.4.** As Notas Fiscais emitidas pelo fornecedor deverão observas as disposições da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da RFB para fins de retenção de Imposto de Renda pelo Órgão Participante a que ela for direcionada

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento pelos serviços objeto da presente licitação será feito pelo Órgão Participante contratante em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente, indicada pela própria Fornecedora para a realização dos pagamentos.

**7.1.1.** O Órgão Participante contratante efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, após a data de execução efetiva do objeto desta licitação, acompanhado da respectiva Nota Fiscal Eletrônica.

**7.2.** O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele registrado nesta Ata de Registro de Preços.

**7.3.** 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.

**7.4.** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a Instrução Normativa nº 1.234da RFB.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES**

**8.1.** São obrigações dos Órgãos Participantes e/ou Órgãos Não Participantes que fizerem adesão aos preços registrados nesta Ata, na posição de CONTRATANTES, além daquelas previstas no Processo Administrativo n. 032/2023, Pregão Eletrônico n. 013/2023.

**8.1.1.** Prestar informações e os esclarecimentos atinentes à execução do objeto que venham a ser solicitados pelos responsáveis pela FORNECEDORA;

**8.1.2.** 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;

**8.1.3.** Rejeitar todo e qualquer serviço em desconformidade com as especificações deste instrumento, do Edital e de seus Anexos;

**8.1.4.** Arcar com as despesas de publicação do extrato do Contrato Administrativoque vier a ser assinado, se for o caso, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

**8.1.5.** Efetuar o(s) pagamento(s) devido(s) à FORNECEDORA nas condições estabelecidas;

**8.1.6.** Emitir, por meio do setor competente, a Ordem/Autorização de Serviços;

**8.1.7.** 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;

**8.1.8.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato;

**8.1.9.** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do objeto.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Além do cumprimento das obrigações previstas no Processo Administrativo n. 025/2023, Licitação Compartilhada n. 003/2023, Pregão Eletrônico n. 001/2023, Registro de Preços n. 006/2023, e na legislação aplicável, a FORNECEDORA deverá observar o seguinte:

**9.1.1.** 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);

**9.1.2.** 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;

**9.1.3.** Responder pelas despesas relativas a frete, encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas em razão do fornecimento objeto deste registro.

**9.1.4.** 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;

**9.1.5.** 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;

**9.1.6.** 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;

**9.1.7.** Assumir os riscos inerentes às atividades pertinentes ao objeto que sejam desua responsabilidade;

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

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

**9.1.10.** 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;

**9.1.11.** 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;

**9.1.12.** 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;

**9.1.13.** 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 aser reguladas em acordo coletivo;

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

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

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

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

**9.1.18.** 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;

**9.1.19.** 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.

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

**9.1.20.1.** 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 servidoresdas secretarias envolvidas com a utilização do produto a técnicos da Contratada.

**9.1.21.** Garantir a manutenção do objeto contratado pelo prazo do contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** As despesas decorrentes das contratações do objeto da presente Ata de Registro de Preços correrão à conta de dotação específica consignada no Orçamento do Município beneficiário, responsável por emitir a ordem/autorização de serviços.

**10.2.** O Órgão Participante ou Não Participante aderente, quando da contratação, especificará a classificação orçamentária na ordem/autorização de serviços ou termo de contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

**11.1.** O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura deste instrumento.

**11.2.** A vigência para a execução dos Contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços observará o disposto no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

**12.1.** O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, não assinaresta Ata de Registro de Preços, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com o Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e com os seus entes consorciados pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantidos a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das multas previstas em outros instrumentos e das demais cominações legais.

**12.2.** Diante do descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante, a

Administração poderá, garantidos a ampla defesa e o contraditório, aplicar as sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520 e em toda a legislação aplicável.

**12.3.** O atraso injustificado na entrega dos produtos licitados após o prazo preestabelecidoem edital, nesta ata de registro de preços ou na ordem de compra/fornecimento sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

**12.3.1.** 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias, calculado sobre o valor dos produtos não entregues de acordo com os descritivos e quantitativos constantes da autorização/ordem de compra/fornecimento;

**12.3.2.** 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo)dia de atraso calculado sobre o valor dos produtos não entregues de acordo com os descritivos e quantitativos constantes da autorização/ordem de compra/fornecimento, configurando-se após esse prazo o inadimplemento absolutodo contrato.

**12.4.** As multas a que se refere o item acima incidem sobre o valor do produto não entreguede acordo com os descritivos e quantitativos constantes da autorização/ordem de compra/fornecimento e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

**12.4.1.** Se os valores descontados não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela Contratada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

**12.5.** Ocorrendo a inexecução de que trata o item 12.2., reserva-se o órgão requisitante o direito de acatar a oferta que se apresentar mais vantajosa, pela ordem de classificação constante do Cadastro de Reserva de Fornecedores.

**12.6.** A segunda adjudicatária, e assim consecutivamente, em ocorrendo a hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

**12.7.** A aplicação das penalidades previstas neste item é de competência exclusiva do Presidente do CIDRUS, que o fará mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**12.8.** As sanções previstas nesta cláusula, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**13.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações quanto aos preços, na forma das disposições contidas no Decreto nº 7.892/13 e observado previsto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**13.2.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**13.3.** Alternativamente, quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador poderá, respectivamente:

**13.3.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**13.3.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido sem aplicação de penalidade;

**13.3.3.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**13.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

**13.4.1.** Negociar os preços;

**13.4.2.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento (envio da Ordem de Compra), e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**13.4.3.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**13.5.** Em qualquer hipótese, os preços decorrentes de revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro.

**13.5.1.** Será considerado preço de mercado o que for igual ou inferior ao menor preço daqueles apurados pelo CIDRUS para o objeto pesquisado.

**13.5.2.** Enquanto vigente a validade da proposta financeira da licitante, bem como haja empenho com pendência de entrega do item em questão, não serão atendidos os dispositivos do subitem 17.3.

**13.6.** Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOSREGISTRADOS**

**14.1.** O registro de preços poderá ser cancelado, de pleno direito, nas seguintes hipóteses:

**14.1.1.** De ofício, pelo Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

**14.1.1.1.** Se o fornecedor descumprir as condições deste Edital, da Ata de Registro de Preços ou de eventual Contrato decorrente deste certame;

**14.1.1.2.** Se o fornecedor não aceitar a autorização de fornecimento de compra (Ordem de Compra) no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**14.1.1.3.** Se o fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados quando se tornarem superiores àqueles praticados no mercado;

**14.1.1.4.** Se o fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;

**14.1.1.5.** Se o fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços;

**14.1.1.6.** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

**14.1.1.7.** Por razões de interesse público, devidamente demonstradas;

**14.1.1.8.** e o fornecedor for declarado inidôneo para licitar ou contratar com o CIDRUS ou com qualquer um dos Municípios Consorciados, nos termos do artigo 87, inciso III ou IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

**14.1.1.9.** Se o fornecedor tornar-se impedido de licitar e contratar com CIDRUS ou qualquer um dos Municípios Consorciados nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002;

**14.1.1.10.** Nos demais casos previstos no Decreto nº 7.892/13, na Lei nº 8.666/93 e em toda a legislação aplicável à espécie.

**14.1.2.** A pedido do fornecedor, desde que vencida a validade de sua proposta financeira e que não haja empenho com pendência de entrega, mediante solicitaçãopor escrito encaminhada ao CIDRUS, na hipótese de comprovação de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, que venha a comprometer o cumprimento das exigências da Ata de Registro de Preço.

**14.1.2.1.** O CIDRUS, no caso do item 14.1.2. avaliará as razões do pedido e, caso não as aceite, abrirá processo específico para aplicação das penalidades previstas neste Edital, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

**14.2.** O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente e registrado, por apostilamento, na respectiva Ata de Registro de Preços.

**14.3.** A comunicação do cancelamento do registro de preços, nos casos aqui previstos será efetuada, preferencialmente, por correspondência eletrônica com aviso de recebimento.

**14.4.** O inadimplemento de qualquer das disposições do Edital, da Proposta, do termo de contrato e desta Ata, a critério do Órgão Gerenciador, e assegurados o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento do registro de preços do fornecedor, que tambémse sujeita às penalidades previstas neste Edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSOLICITATÓRIO**

**15.1.** Esta Ata de Registro de Preços está vinculada de forma total e plena ao Processo Administrativo n. 032/2023, , Pregão Eletrônico n. 013/2023, que lhe deu causa, exigindo-se, para sua execução, rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

**16.1.** O extrato do presente instrumento será publicado no Órgão Oficial do Consórcio, sendo de responsabilidade do ÓRGÃO GERENCIADOR.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** 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 serviçosque dele poderão advir independentemente da sua estimativa de consumo.

**17.2.** 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 ordemde classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado.

**17.3.** 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.

**17.4.** 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

**18.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Candeias-MG para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente instrumento, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma,na presença das testemunhas abaixo.

_____,_____de_____de 2023

| | |
|---|---|
| CIDRUS - Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Rural Sustentável | RAZÃO SOCIAL |
| CNPJ: 20.321.585/0001-59 | CNPJ: |
| Repres. Legal: | Repres. Legal: |
| Rodrigo Moraes Lamounier | CPF: |
| CPF: 074.157.086-60 | DETENTORA |
| GERENCIADOR | |

# ANEXO VII
# MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

O Município de_____, com sede administrativa situada à_____, inscrito noCNPJ sob o nº._____, neste ato representado por_____, Sr(a)._____, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa _____, CNPJ nº_____, sediada à Rua , doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador do documento de identidade nº _____, domiciliado à Rua/Av. _____, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o ProcessoLicitatório n. 032/2023, na modalidade Pregão Eletrônico n. 013/2023, do tipo menor preço global, sob a regência da Lei nº 11.107/05, pelo Decreto Federal nº 6.017/07, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, peloDecreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2023, pela Lei Complementarnº 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, mediante as cláusulas e condiçõesa seguir pactuadas:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. A presente contratação decorre da Ata de Registro de Preços n ___/2023, de __/_/_, derivada esta do Processo Licitatório nº 032/2023, realizado na modalidade Pregão Eletrônico nº 013/2023, homologado em_/_/2023, realizado pelo CIDRUS, fundamentado na Lei nº 11.107/05, pelo Decreto Federal nº 6.017/07, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002,Decreto Federal nº 10.024/2019, pelo Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2023, pela LeiComplementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

**2.1.** É objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) ESPECIALIZADA(S) EM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ECOMUNICAÇÃO – 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 COMACESSO 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 FÍSICOS DE MODO A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPALDE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL E DE SEUS ENTES**

**CONSORCIADOS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E MÓDULOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), NAS QUANTIDADES RELACIONADAS ABAIXO:**

| TABELA DE ESPECIFICAÇÕES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE** | **FORNECEDOR** | **VALOR ESTIMADO ANUAL (EM R$)** | **PERCENTUAL DE DESCONTO SOBREA TABELA DE REFERÊNCIA** |
| | | | | | |
| **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO** | | | | | |

2.2. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital, seus anexos e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, ambos constantes do ProcessoLicitatório n. 032/2023, Pregão Eletrônico n. 013/2023.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

3.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão/fiscalização do contrato será realizada pelo setor indicado pelo contratante.

3.2 - O servidor designado,_____, [cargo], [matrícula], [CPF], atuará como responsável pela gestão/fiscalização do contrato.

3.2.1. O responsável pela gestão/fiscalização do contrato inspecionará o objeto, verificando cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.

3.2.2. O responsável pela gestão/fiscalização terá poderes, dentre outros, para notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual,podendo exigir a substituição dos produtos que julgar inaceitáveis, em comum acordo com a CONTRATADA.

3.2.3. O responsável pela gestão/fiscalização do contrato atestará, no documento fiscal correspondente, a entrega dos produtos nas condições exigidas, constituindotal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à CONTRATADA.

3.3. A CONTRATADA 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.

3.4. O Contratante não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoasnão autorizadas, salvo nas hipóteses previstas expressamente neste Contrato.

3.5. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos eas disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei n. 8.666/93

4.2. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do Contratante, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

4.3. Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização do Contratante, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipode obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

4.4. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao Contratante e, na hipótese de restar caracterizada a frustraçãodas regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.

4.5. O Contratante e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei n. 8.666/93, por repactuação precedidos de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de custos e formação de preços etendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

4.6. O Contratante reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei n. 8.666/93.

4.7. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

4.8. O Contratante reserva para si o direito de não aceitar qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei n. 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

4.9. Qualquer tolerância por parte do Contratante, no que tange ao cumprimento das

obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o Contratante exigir o seu cumprimento a qualquertempo.

4.10. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Contratante e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA aúnica responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

4.11. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao Contratante, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Contratante o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danosou prejuízos.

4.12. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo Contratante ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.

4.13. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidosou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade do Contratante, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidosou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

4.14. Os itens contratados, especificados na ordem de serviço emitida pelo órgão contratante deverão ser entregues no prazo estabelecido na ordem/autorização de serviço, que será enviado pelo Contratante por meio eletrônico.

4.14.2. O fornecedor se compromete a refazer os serviços rejeitados por desconformidade com o previsto no Edital no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

4.14.3. Caberá ao servidor responsável indicado para a gestão/fiscalização do objeto rejeitar o produto que não esteja de acordo com as exigências do edital.

14.15. O Fornecedor deverá realizar os serviços constantes da autorização no local indicado pelo Órgão Participante, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica e enviar o arquivo para o e-mail indicado na ordem/autorização de serviços.

14.16. Em caso de irregularidade não sanada pela Contratada, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

14.17. As Notas Fiscais emitidas pelo fornecedor deverão observas as disposições da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da RFB para fins de retenção de Imposto de Renda pelo Contratante.

**CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS**

5.1. A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado ao Contratante, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Contratante, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarci-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

5.1.1. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Contratante, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA,de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Contratante a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

5.1.2. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento do Contratante, este comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao Contratante a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado.

5.1.3. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante o Contratante, nos termos desta cláusula.

5.1.4. Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do Contratante, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimentoao Contratante, mediante a adoção das seguintes providências:

5.1.4.1. dedução de créditos da CONTRATADA;

5.1.4.2. medida judicial apropriada, a critério do Contratante.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.1. São obrigações do CONTRATANTE, além daquelas previstas no Processo Licitatório n. 032/2023, Pregão Eletrônico n. 013/2023 :

6.1.1. Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham aser solicitados pelos responsáveis pela CONTRATADA;

6.1.2. Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

6.1.3. Rejeitar todo e qualquer serviço em desconformidade com as especificações deste Termo;

6.1.4. Arcar com as despesas de publicação do extrato do Contrato Administrativo que vier a ser assinado, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

6.1.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

6.1.6. Emitir, por meio do Departamento de Compras, a Ordem de Compra/ Fornecimento;

6.1.7. Notificar a CONTRATADA, por meio do responsável pela fiscalização/gestão do contrato, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

6.1.8. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato;

6.1.9. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do objeto.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Além do cumprimento das obrigações previstas no Processo Licitatório n. 032/2023, Pregão Eletrônico n. 013/2023, e na legislação aplicável, a CONTRATADA deverá observar o seguinte:

7.1.1. Executar o objeto deste contrato com qualidade e eficiência, dentro dos padrões e prazos exigidos pelo Contratante e segundo os padrões e detalhamentostécnicos constantes do Anexo I do edital (Termo de Referência);

7.1.2. 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;

7.1.3. Responder pelas despesas relativas a frete, encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas em razão do fornecimento objeto deste registro.

7.1.4. Designar um responsável, idôneo e habilitado, com poderes para representá-la, receber notificações da fiscalização dos Municípios consorciados e deliberar sobretodos os assuntos, visando ao bom e fiel cumprimento do contrato;
7.1.5. 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;
7.1.6. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte dos órgão participantes contratantes, prestando todos os esclarecimentos solicitados e acatando as reclamações formuladas;
7.1.7. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individualde caráter rotineiro e fazer cumprir todas as normas sobre segurança do trabalho;
7.1.8. Assumir os riscos inerentes às atividades pertinentes ao objeto que sejam desua responsabilidade;
7.1.9. Prestar o objeto contratado somente após ordem ou autorização de compra/fornecimento emitida pelo Município consorciado beneficiário

Substituir o material rejeitado por desconformidade com o previsto no Edital,no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
7.1.10. 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;
7.1.11. 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;
7.1.12. 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;
7.1.13. 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 aser reguladas em acordo coletivo;
7.1.14. Empregar mão de obra habilitada e com conhecimentos básicos do objeto fornecido, em conformidade com as normas e determinações legais em vigor;
7.1.15. Manter a qualidade dos produtos fornecidos conforme as especificações do objeto contratado apresentadas na proposta;
7.1.16. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços e produtos fornecidos;
7.1.17. Possuir todos os aparelhos, instalações básicas, materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas necessárias para a completa e satisfatória execução do

objeto do presente instrumento;

7.1.18. Disponibilizar, para o Município beneficiário, os contatos telefônicos dos responsáveis pelo fornecimento, bem como o do responsável legal da empresa, paraos casos de emergência;

7.1.19. 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.

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

7.1.20.1. 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 servidoresdas secretarias envolvidas com a utilização do produto a técnicos da Contratada.

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

**CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento pelas aquisições, objeto do presente contrato, será feito pelo Contratanteem favor da Contratada, mediante depósito bancário em sua conta corrente, indicada pelaprópria contratada para a realização dos pagamentos.

8.1.1. O Órgão Participante efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, após a data da execução efetiva do objeto desta licitação, acompanhado da respectiva NotaFiscal Eletrônica.

8.2. O Contratante, caso identifique quaisquer divergências na nota fiscal/fatura, mormenteno que tange aos valores do fornecimento e/ou dos serviços executados, devolverá o(s) documento(s) à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias

8.3. Em caso de irregularidades na emissão dos documentos fiscais ou ainda na falta da comprovação de adimplência junto aos órgãos fiscais, o prazo de pagamento será contadoa partir da reapresentação dos respectivos documentos, desde que devidamente regularizados.

8.4. Caso a contratada não encaminhe a nota fiscal/fatura e demais documentos ao contratante no prazo fixado, a data do pagamento poderá ser alterada na mesma proporçãodos dias de atraso.

8.5. Os pagamentos devidos pelo Contratante serão efetuados por meio de boleto bancário, transferência bancária ou cheque.

8.6. A liberação do pagamento da nota fiscal/fatura relativa ao último mês da execução contratual somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, especialmente a apresentação de todos os documentos exigidos, bem como a correção de todas as eventuais pendências apuradas.

8.7. As contas rejeitadas ou glosadas, quanto ao mérito, serão objeto de análise pelos órgãos de avaliação, controle e auditoria do Contratante, a qualquer tempo.

8.8. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a CONTRATADA dará ao Contratante plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

**CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária:_____.

9.1.1. Em cada exercício financeiro, a formalização da dotação consignada para o pagamento de despesas da natureza do presente contrato será realizada por meio de apostilamento, salvo quando se trate de prorrogação do contrato, caso em que deverá ser formalizada por meio do próprio termo aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**10.1. O presente termo tem vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de suaassinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57.**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

11.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei Federal n. 8.666/93, desde que haja interesse do Contratante, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

12.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração Pública, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78, da Lei n. 8.666/93;

12.1.2. Por acordo entre as partes, reduzido a termo;

12.1.3. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

12.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.3. Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, o Contratante responderá pelo preço do objeto estipulado na Cláusula Segunda, devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela CONTRATADA, ou dos produtos entregues, até a data da rescisão.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES**

13.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a contratante poderá aplicará à adjudicatária ou contratada as sanções previstas no art. 86 e 87, da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

13.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

13.2.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto,ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

13.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superiora 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratualou legal, com a possível rescisão contratual;

13.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato quando a Contratada, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, hipótese em que o Contratante, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

13.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontadodos pagamentos devidos pelo Contratante.

13.3.1. Se os valores descontados não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela Contratada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

13.4. Independentemente de aplicação da penalidade prevista no subitem 13.2 desta cláusula, decorrido o prazo de cinco dias para a apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA suspensão de participação em licitação e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Públicana forma legalmente cabível.

13.3. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observânciados princípios do contraditório e da ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PAGAMENTO DE MULTAS E PENALIDADES**

14.1. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Contratante à CONTRATADA, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC.

14.1.1. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste contrato como de responsabilidade do Contratado e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Contratante.

14.2. As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Contratante por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

14.3. A aplicação de multas não elidirá o direito do Contratante de, em face do descumprimento do pactuado, rescindir, de pleno direito, o Contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4. Pelo descumprimento de qualquer condição fixada na Lei nº. 8.666/93, com alterações, ou neste termo e não abrangida nos itens anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

15.1. Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório n. 032/2023, Pregão Eletrônico n. 013/2023, que lhe deu causa, exigindo-se, para sua execução, rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. O extrato do presente instrumento será publicado na Imprensa Oficial do Contratante, sendo o ato de publicação de exclusiva responsabilidade da Contratante.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Candeias-MG para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressaa qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma,na presença das testemunhas abaixo.

Candeias, de_____de 2023

**CONTRATANTE**

Representante do Contratante

Cargo do Representante

CONTRATANTE

---

**Empresa**

Representante

CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

---

Assinatura

**NOME:**
**CPF**

---

**NOME:**

**CPF:**