PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026

REGIDO PELA LEI N° 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06.

OBJETO: LICITAÇÃO COMPARTILHADA – EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO, EM AMBIENTE WEB, DESTINADO À GESTÃO, SOLICITAÇÃO, ANÁLISE, TRAMITAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E EMISSÃO DIGITAL DE ALVARÁS MUNICIPAIS, PARA ATENDER OS MUNICÍPIOS QUE COMPÕE O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP.

INTERESSADO: OS MUNICÍPIOS QUE COMPOEM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICROREGIÃO DO ALTO SAPUCAÍ - CIMASP

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 07 DE DEZEMBRO DE 2026

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 09:50 HORAS DE 07/12/2026

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 10:00 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES – LICITAR DIGITAL - www.licitardigital.com.br

ATO Nº 018/2026: Agente de Contratação: Juliano Raimundo dos Santos

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 813.567,10 (Oitocentos e treze mil, quinhentos e sessenta e sete reais e dez centavos)

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL – LOTE ÚNICO

MODO DE DISPUTA: Aberto

DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Será autorizada a adesão a Ata de Registro de Preços do presente processo nos termos do Art. 86 da Lei 14.133/21.

ESCLARECIMENTOS:
Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br edital PE 037/2026 > esclarecimentos.
Horário de funcionamento: 08h00min. às 11h30min e das 13h00min às 16h00.

OBSERVAÇÃO: FAZEM PARTE INTEGRANTE DO EDITAL O DFD E O ETP, DISPONIBILIZADOS EM ARQUIVO PRÓPRIO.

1 – PREÂMBULO

1.1. O CONSÓRCIO **INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICROREGIÃO DO ALTO SAPUCAÍ - CIMASP**, por intermédio da Secretaria Executiva, realizará a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de licitações – Licitar Digital - www.licitardigital.com.br.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr. Juliano Raimundo dos Santos, Agente de Contratação, designado pelo Ato nº 018/2026, e pela respectiva Equipe de Apoio, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, demais normas pertinentes e as condições estabelecidas no presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site do Consórcio CIMASP, através do endereço eletrônico https://www.cimasp.mg.gov.br/ , na Plataforma de Licitações www.licitardigital.com.br e também na sede do Consórcio CIMASP, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site do CIMASP, https://www.cimasp.mg.gov.br/.

1.5 – O CIMASP não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a **LICITAÇÃO COMPARTILHADA – EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO, EM AMBIENTE WEB, DESTINADO À GESTÃO, SOLICITAÇÃO, ANÁLISE, TRAMITAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E EMISSÃO DIGITAL DE ALVARÁS MUNICIPAIS, PARA ATENDER OS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.2.10 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.11 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pela plataforma www.licitardigital.com.br no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações www.licitardigital.com.br.

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao CIMASP ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

( ) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
( ) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
( ) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
( ) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
( ) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.
( ) Sim, ME ( ) Sim, EPP ( ) Não, outros enquadramentos

5.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

6.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do AGENTE DE CONTRATAÇÃO e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado, mediante justificativa aceita pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO.

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

6.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do AGENTE DE CONTRATAÇÃO, via sistema.

6.10 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o AGENTE DE CONTRATAÇÃO suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.13 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Valor unitário de cada item e valor global do lote único, observando os quantitativos e as especificações constantes do Termo de Referência.

7.1.2. Identificação da solução informatizada ofertada, incluindo sua denominação e demais informações necessárias à identificação do sistema.

7.1.3. Descrição dos serviços ofertados, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, contemplando o fornecimento, a implantação, a configuração, a parametrização, a hospedagem, a manutenção, o suporte técnico e o treinamento, conforme aplicável a cada item.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada, devendo a solução ofertada atender integralmente às condições estabelecidas no Termo de Referência e no Anexo da Prova de Conceito.

7.3. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, compreendendo implantação, configuração, parametrização, hospedagem, treinamento, suporte técnico, manutenção

corretiva, preventiva e evolutiva, atualizações, infraestrutura tecnológica, deslocamentos, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam sobre a execução do objeto.

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

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - Os documentos exigidos no Capítulo da Habilitação deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública, observadas as disposições deste Edital, sendo que a ausência dos documentos exigidos poderá ensejar a inabilitação do licitante, conforme a fase processual e a legislação aplicável.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

OS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR, NOS TERMOS DESTE EDITAL, JUNTAMENTE COM A PROPOSTA INICIAL, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, COMPLETA ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO.

8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 - registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração consolidado (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.1.3 - comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

8.1.4 - 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.

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
c) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;
d) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
e) prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

8.3 – COMPROVAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstração contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma de Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou; publicados em jornal de grande circulação; e por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
4) sociedade criada no exercício em curso: - fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio dos licitantes;
5) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
6) As empresas que utilizem o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, de qualquer tipo societário, poderão apresentar, em substituição às formas previstas nos itens 1 a 3: Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil, com número do recibo de entrega/HASH da escrituração); Recibo de Entrega de Escrituração contábil Digital (impresso do arquivo SPED contábil, com número do recibo de entrega/HASH da escrituração); Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil, com número do recibo de entrega/HASH da escrituração); Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil, com número do recibo de entrega/HASH da escrituração).

8.3.1 A VERIFICAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA DO LICITANTE SERÁ FEITA MEDIANTE

a) A comprovação da boa situação financeira mencionada será baseada no cálculo (que deverá ser apresentado pela licitante, assinado pelo seu contador) dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG), demonstrados a seguir, sendo que, serão julgadas inabilitadas as licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um) em qualquer um dos índices referidos:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{}}$$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

A justificativa para definição e adoção dos índices acima, decorre de constituírem os índices iguais ou superiores a 1,00 (um) o patamar mínimo indicativo de que a empresa possui ativos suficientes para honrar suas obrigações de curto e longo prazo, usualmente aceito pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, sendo suficientes para demonstrar se a proponente vencedora do presente certame terá condições de honrar o objeto do contrato;

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor global superior ao valor máximo estimado pela Administração ou preço unitário de qualquer item superior ao respectivo valor unitário estimado, considerados como limites de aceitabilidade para a presente licitação.

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

9.8 - Os lances deverão ser ofertados pelo valor global do lote único, considerando o conjunto dos itens que compõem o objeto da licitação, observando o critério de julgamento de menor preço global estabelecido no preâmbulo deste Edital.

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

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

9.11 - O intervalo mínimo entre os lances será de R$ 0,01 (um centavo), tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

9.15 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.16 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO.

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

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

9.19 - No caso de desconexão com o AGENTE DE CONTRATAÇÃO, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

9.22 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 353/2023.

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

9.24 - 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 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto

9.25 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

9.27 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

9.28 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão observados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

9.28.1 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.28.2 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.28.3 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.28.4 - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.28.5 - Empresas brasileiras;

9.28.6 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.28.7 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.29 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.30 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o AGENTE DE CONTRATAÇÃO deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.31 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o AGENTE DE CONTRATAÇÃO poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o menor valor global, visando à obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.32 –Encerrada a disputa, o AGENTE DE CONTRATAÇÃO solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.33 - Após a negociação do preço, o AGENTE DE CONTRATAÇÃO iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o AGENTE DE CONTRATAÇÃO examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à sua adequação ao objeto, ao atendimento das especificações constantes do Termo de Referência e à compatibilidade dos preços unitários dos itens e do valor global em relação aos valores estimados pela Administração.

10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preços unitários dos itens e/ou valor global superiores aos valores máximos estimados pela Administração, ou que apresentar preços manifestamente inexequíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.10.2.1 - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO poderá solicitar à licitante a apresentação de planilhas, documentos ou demais elementos que comprovem a exequibilidade dos preços ofertados, especialmente quando houver indícios de inexequibilidade ou quando os valores apresentados se mostrarem significativamente inferiores aos praticados no mercado, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.2.2 - Por se tratar de julgamento pelo menor preço global com registro dos preços unitários de cada item, serão considerados indícios de inexequibilidade, a serem esclarecidos em diligência, os preços unitários simbólicos, irrisórios,

de valor zero ou inferiores a 50% (cinquenta por cento) do respectivo preço unitário estimado, devendo a licitante demonstrar a exequibilidade do item, sob pena de desclassificação, conforme item 1.1 do Termo de Referência.

10.3 - 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.

10.4 - 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;

10.5 - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO.

10.7 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o AGENTE DE CONTRATAÇÃO examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.7.1 - Considerando que o critério de julgamento será o menor preço global em lote único, a desclassificação de qualquer item que componha o lote implicará a desclassificação da proposta como um todo, não sendo admitida a aceitação parcial do objeto.

10.8 - Havendo necessidade, o AGENTE DE CONTRATAÇÃO suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.9 - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO deverá 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.

10.10 - Também nas hipóteses em que o AGENTE DE CONTRATAÇÃO não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.11 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.

10.12. Aceita a proposta quanto aos seus aspectos comerciais e de preço, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realização da Prova de Conceito – PoC, conforme as condições, critérios de avaliação e requisitos técnicos estabelecidos no Anexo – Prova de Conceito, integrante deste Edital.

10.12.1. A licitante convocada deverá realizar a Prova de Conceito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal emitida pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO.

10.12.2. A Prova de Conceito será realizada perante Comissão Técnica designada pela Administração, com a finalidade de verificar, de forma prática e objetiva, a aderência da solução ofertada aos requisitos funcionais e técnicos estabelecidos no Termo de Referência e no respectivo Anexo.

10.12.3. A licitante deverá disponibilizar todos os recursos necessários à realização da demonstração, incluindo acesso à solução em ambiente web, equipamentos, conexão com a Internet, usuários e demais componentes necessários ao funcionamento do sistema.

10.12.4. A avaliação observará os critérios de pontuação e os requisitos críticos previstos no Anexo – Prova de Conceito, sendo considerada aprovada a licitante que obtiver pontuação igual ou superior a 90 (noventa) pontos, atender integralmente a todos os requisitos críticos e demonstrar o funcionamento efetivo dos fluxos essenciais de solicitação, tramitação, análise, aprovação, emissão e validação do alvará.

10.12.5. A reprovação na Prova de Conceito implicará a desclassificação da licitante, sendo convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para realização da respectiva demonstração, nas mesmas condições estabelecidas neste Edital.

10.12.6. O resultado da Prova de Conceito será registrado em relatório elaborado pela Comissão Técnica, contendo a pontuação obtida, os requisitos avaliados e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação da solução apresentada.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, EM LOTE ÚNICO, observados o valor máximo aceitável, os quantitativos, as especificações técnicas, os requisitos funcionais, os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e as demais condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

11.2. O AGENTE DE CONTRATAÇÃO anunciará o licitante detentor da proposta de menor preço global imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após a negociação e a decisão acerca da aceitabilidade da proposta.

11.3. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o AGENTE DE CONTRATAÇÃO examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda às exigências deste Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

11.6.1. Sejam incompletas ou não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação dos serviços licitados.

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do AGENTE DE CONTRATAÇÃO.

11.7. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço global e o valor máximo estimado pela Administração para a contratação dos serviços.

11.7.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9. Após a habilitação, o licitante poderá ser inabilitado ou ter sua habilitação revista em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos posteriormente, relacionados à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira ou à perda das condições de participação previstas neste Edital e na legislação aplicável.

11.10. A declaração de vencedor ficará condicionada ao atendimento integral de todas as exigências previstas neste Edital, inclusive aquelas relativas à qualificação econômico-financeira e às condições para futura contratação.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - Encerradas as fases de julgamento e negociação, a proposta financeira final do licitante declarado vencedor deverá ser atualizada no sistema eletrônico, observando os valores finais ofertados na sessão pública.

12.1.1. A proposta financeira final deverá contemplar os valores unitários de cada um dos itens que compõem o lote único, bem como o respectivo valor global, observando o último lance ofertado e o resultado da negociação, sem ultrapassar o valor global final adjudicado.

12.1.2. O AGENTE DE CONTRATAÇÃO poderá autorizar a atualização manual da proposta diretamente na plataforma eletrônica, para que o licitante realize o preenchimento dos valores unitários dos itens que compõem o lote, observados o valor total final adjudicado e as demais condições estabelecidas neste Edital.

12.2 - A atualização da proposta financeira não poderá implicar alteração do valor global final adjudicado, devendo ser mantida a compatibilidade entre os preços unitários dos itens e o valor global ofertado na fase de lances e negociação.

13 - DO RECURSO

13.1 – O AGENTE DE CONTRATAÇÃO DECLARARÁ O VENCEDOR E, APÓS O ENCERRAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO E EVENTUAL REGULARIZAÇÃO FISCAL DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU SOCIEDADE COOPERATIVA, QUANDO APLICÁVEL, CONCEDERÁ O PRAZO DE 10 (DEZ) MINUTOS PARA QUE QUALQUER LICITANTE MANIFESTE, DE FORMA IMEDIATA E MOTIVADA, A INTENÇÃO DE RECORRER, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, INDICANDO CONTRA QUAL(IS) DECISÃO(ÕES) PRETENDE RECORRER E OS RESPECTIVOS MOTIVOS.

13.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no prazo estabelecido para a sessão pública deste Pregão, implicará a preclusão do direito de recurso, ficando o AGENTE DE CONTRATAÇÃO autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1 - Nesse momento o AGENTE DE CONTRATAÇÃO não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto do certame à LICITANTE VENCEDORA.

13.4. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá apresentar suas razões recursais, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões no mesmo prazo, contado da data final do prazo da recorrente, sendo assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo legal ou encaminhá-lo à autoridade superior para decisão.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do AGENTE DE CONTRATAÇÃO, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Após a homologação do processo licitatório, o licitante vencedor será convocado, por meio do sistema eletrônico e/ou correio eletrônico, para assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme modelo constante do Anexo deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, sob pena de decair do direito à formalização da Ata, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

15.2 Caso o licitante vencedor não assine a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, ficará sujeito às sanções estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços registrados, ou adotar as demais medidas legalmente cabíveis.

15.3 - A Ata de Registro de Preços poderá ser assinada eletronicamente, mediante certificado digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil ou por meio de sistema eletrônico disponibilizado pelo órgão promotor da licitação.

15.4 - Será formalizada a Ata de Registro de Preços para o registro do lote único adjudicado, contendo a indicação do licitante vencedor, a descrição dos serviços de fornecimento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento do sistema informatizado para gestão e emissão digital de alvarás municipais, os quantitativos registrados, os valores unitários e global e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Edital.

15.5 - A Ata de Registro de Preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do órgão promotor da licitação.

15.6 - A existência de preços registrados implicará compromisso de execução dos serviços nas condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, não obrigando a Administração a contratar integralmente os quantitativos registrados, facultada a realização de contratação específica para atendimento da demanda, desde que devidamente justificada.

15.7 - Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços dependerá da demonstração de que os preços registrados permanecem vantajosos para a Administração, observados os limites legais e as condições estabelecidas na legislação vigente.

16.3 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar os serviços registrados, sendo facultada a realização de contratação específica, desde que devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável.

16.4 - Caso a empresa vencedora deixe de executar os serviços em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e demais documentos integrantes do processo licitatório, ficará obrigada a promover a imediata regularização da execução, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

17.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL: Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou instrumento contratual, endereço eletrônico institucional, oficial, atualizado e operacional, para recebimento de comunicações oficiais, notificações, solicitações, ordens de serviço e demais atos administrativos emitidos pelo CONTRATANTE.

17.1.2 - Assinar a Ata de Registro de Preços e/ou instrumento contratual no prazo estabelecido no item DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

17.1.3. Fornecer, implantar, configurar, parametrizar e disponibilizar o sistema informatizado em ambiente web, destinado à gestão, solicitação, análise, tramitação, acompanhamento e emissão digital de alvarás municipais, conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

17.1.4. Disponibilizar domínio ou subdomínio para acesso à plataforma, liberar os usuários administrativos e realizar a configuração inicial dos setores e fluxos necessários à utilização do sistema pelo Município contratante.

17.1.5. Realizar os testes operacionais necessários à disponibilização da solução, bem como o treinamento dos servidores indicados pela Administração, fornecendo material de apoio e vídeo tutorial, conforme estabelecido no Termo de Referência.

17.1.6. Prestar os serviços de suporte técnico e manutenção corretiva, preventiva e evolutiva durante o período contratado, incluindo atendimento remoto aos usuários, correção de falhas e inconsistências, atualizações de segurança, ajustes técnicos e apoio operacional.

17.1.7. Manter o sistema disponível e em adequado funcionamento durante o período contratado, realizando o monitoramento do ambiente hospedado, cópias de segurança das informações armazenadas e atualizações e melhorias compatíveis com a evolução tecnológica da solução.

17.1.8. Manter, durante toda a execução contratual, as funcionalidades demonstradas e aprovadas na Prova de Conceito, observadas as especificações estabelecidas no Termo de Referência e no respectivo Anexo.

17.1.9. Adotar mecanismos de segurança, controle de acesso e armazenamento das informações, de modo a preservar a integridade e a disponibilidade dos dados tratados pelo sistema, observadas as disposições legais aplicáveis, especialmente a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, quando aplicável.

17.1.10. Arcar com todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo infraestrutura tecnológica, hospedagem, manutenção, suporte técnico, treinamento, deslocamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas decorrentes da execução dos serviços.

17.1.11 - Cumprir rigorosamente o disposto no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, instrumento contratual e demais documentos integrantes do processo licitatório.

17.1.12 - Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.1.13 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE.

17.1.14 - Responder por todas as obrigações decorrentes da execução dos serviços, incluindo eventuais ações trabalhistas, civis, administrativas ou tributárias relacionadas aos seus empregados ou prepostos.

17.1.15 - Permitir e facilitar a fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE, fornecendo todas as informações e documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual.

17.1.16 - Emitir, quando solicitado pela fiscalização, relatórios de execução contendo, no mínimo, a situação da implantação, a disponibilidade da solução no período e os chamados de suporte atendidos.

18 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao CONTRATANTE as prerrogativas previstas no art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à fiscalização, acompanhamento, alteração e rescisão dos instrumentos decorrentes da contratação, nos limites estabelecidos pela legislação vigente.

18.2 - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além das previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, no Termo de Referência e demais documentos integrantes do processo licitatório:

18.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços contratados, por meio de servidor ou comissão especialmente designada, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e instrumentos decorrentes.

18.4 - Emitir as Ordens de Serviço à empresa contratada, conforme as necessidades dos Municípios participantes, indicando os serviços solicitados, os quantitativos correspondentes e as demais informações necessárias à execução do objeto.

18.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessários à adequada execução dos serviços.

18.6 - Acompanhar e atestar os serviços efetivamente executados, mediante verificação da disponibilização e implantação do sistema, da realização dos treinamentos e da prestação dos serviços de suporte técnico e manutenção, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.

18.7 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados, observados os valores registrados na Ata de Registro de Preços e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

18.8 - Notificar a CONTRATADA acerca de eventuais irregularidades identificadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo para correção quando cabível, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

18.8.1 - Disponibilizar à CONTRATADA as informações e os dados necessários à configuração dos setores, dos fluxos e dos usuários administrativos do sistema, observadas as condições de segurança e proteção das informações aplicáveis.

18.9 - Cumprir as demais obrigações constantes no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e instrumentos contratuais decorrentes.

19 – DA FISCALIZAÇÃO

19.1 - A execução dos serviços e o cumprimento das disposições constantes neste instrumento serão fiscalizados pelo CONTRATANTE, por intermédio do fiscal designado pela Administração, que acompanhará e verificará a execução dos serviços, conforme as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e instrumentos contratuais decorrentes, controlando os prazos, as condições de execução e a apresentação da documentação necessária para pagamento.

19.2 - Resguardadas as disposições do subitem anterior, a fiscalização representará o CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações, condições e obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e instrumentos contratuais decorrentes;

b) Conferir os serviços executados, verificando a compatibilidade com as ordens de serviço emitidas, especialmente quanto ao software disponibilizado;

c) Acompanhar e conferir a prestação dos serviços executados com base nas análises dos relatórios de execução apresentados pela CONTRATADA;

d) Verificar se os relatórios de execução dos serviços apresentam, no mínimo, as informações referentes ao termo de referência;

e) Registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as providências necessárias para regularização das falhas ou irregularidades identificadas;

f) Assegurar à CONTRATADA acesso aos locais necessários para execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas pela Administração;

g) Recusar ou solicitar a substituição de profissionais da contratada ou serviços executados em desacordo com as especificações previstas no instrumento convocatório ou que apresentem falhas de funcionamento ou de segurança;

h) Comunicar oficialmente à CONTRATADA eventuais irregularidades identificadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo para correção quando cabível;

i) Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes somente após a verificação da efetiva execução dos serviços e da compatibilidade entre as implantações concluídas, a disponibilidade da solução, os relatórios apresentados e os serviços solicitados;

j) Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

k) Suspender ou solicitar a suspensão de pagamentos quando constatada irregularidade na execução dos serviços ou ausência de documentação necessária ao ateste;

l) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à CONTRATADA, visando ao fiel cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento;

m) Solicitar a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

n) Analisar eventuais recursos ou manifestações apresentadas pela CONTRATADA relacionadas à aplicação de penalidades, encaminhando-os à autoridade competente quando necessário;

o) No exercício de suas atribuições, fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os documentos, registros, relatórios e demais informações relacionadas ao objeto contratado, julgados necessários para o acompanhamento e controle da execução dos serviços.

20. DO PAGAMENTO

20.1 - O pagamento pela efetiva execução dos serviços objeto deste instrumento será realizado pelo respectivo Município contratante, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, acompanhada da documentação comprobatória da execução dos serviços, devidamente conferida e atestada pelo responsável pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas no item 7 do Termo de Referência.

20.1.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o prazo para liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, quando devidamente justificado.

20.1.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, observadas a regularidade da documentação apresentada e o atesto da execução dos serviços.

20.1.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à CONTRATADA para regularização, ficando suspensa a contagem do prazo até a efetiva correção da pendência.

20.1.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, mediante crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, observadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

20.1.5. Considerando tratar-se de licitação compartilhada mediante Sistema de Registro de Preços, os procedimentos de recebimento, liquidação e pagamento serão realizados pelo respectivo Município que formalizar a contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, utilizando-se recursos próprios e observando-se a legislação aplicável.

20.2 - A critério da Administração, poderão ser descontados dos pagamentos devidos à CONTRATADA os valores correspondentes a multas, indenizações, prejuízos causados à Administração ou terceiros e demais responsabilidades decorrentes da execução contratual.

20.3 - O CONTRATANTE poderá suspender o pagamento de qualquer valor devido à CONTRATADA enquanto perdurar situação que impeça a regular liquidação da despesa, especialmente nas seguintes hipóteses:

a) A CONTRATADA deixar de cumprir determinações emitidas pelo responsável pela fiscalização da execução contratual;

b) Descumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, hipótese em que o pagamento permanecerá suspenso até a regularização da situação;

c) Existência de débitos da CONTRATADA decorrentes da execução deste instrumento, apurados em processo administrativo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

d) Verificação de irregularidades ou descumprimento das demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

20.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do CONTRATANTE, os valores devidos serão atualizados conforme índice oficial aplicável adotado pela Administração, calculados proporcionalmente ao período de atraso, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de qualquer forma, para a ocorrência do atraso.

NOTA 1: O encaminhamento da Nota Fiscal e dos documentos necessários ao pagamento poderá ser realizado por meio eletrônico, através do envio ao endereço de e-mail ou sistema indicado pelo CONTRATANTE responsável pela contratação.

21 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como a apresentação de informações falsas ou o cometimento de qualquer ato que prejudique a execução contratual, poderá acarretar, garantida a prévia defesa e observados o contraditório e a ampla defesa, a aplicação das seguintes sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021:

a) advertência, quando cabível, em razão do descumprimento de obrigações contratuais de menor gravidade;
b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 15 (quinze) dias;
c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto;
d) multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial do objeto;

e) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, III e §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, IV e §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.2 - As penalidades previstas neste instrumento serão aplicadas em conformidade com os arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, bem como as disposições deste Edital e do instrumento contratual.

21.3 - As sanções previstas neste capítulo são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível.

21.4 – DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES

21.4.1 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, aos licitantes ou contratados que:

21.4.1.1 - Retardarem a execução do certame ou da execução contratual sem motivo justificado;

21.4.1.2 - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

21.4.1.3 - Apresentarem declaração falsa ou cometerem fraude durante o procedimento licitatório ou na execução contratual.

22 – DO REAJUSTAMENTO

22.1 - Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2 - Após o período previsto no item anterior, os preços serão reajustados, mediante solicitação da CONTRATADA, utilizando-se como índice de reajustamento o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

22.3 - O reajustamento deverá ser formalizado por meio de apostilamento ou instrumento equivalente, observadas as disposições legais aplicáveis e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

22.4 - Nos casos em que houver comprovação de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução contratual nos valores inicialmente registrados, poderá ser analisada a possibilidade de revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado da parte interessada e comprovação dos requisitos legais, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

23 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

23.1 - É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, inclusive aqueles previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que a Ata possui natureza de instrumento de registro de preços e não se confunde com contrato administrativo.

23.2 - Eventuais contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão observar os quantitativos registrados e as condições estabelecidas no instrumento convocatório, no Termo de Referência e na própria Ata, respeitados os limites e regras previstos na legislação vigente.

24 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

24.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

24.1.1 - Descumprir as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, no Edital, no Termo de Referência ou nos instrumentos decorrentes da contratação;

24.1.2 - Não assinar o instrumento contratual ou não aceitar/retirar a ordem de serviço ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceita;

24.1.3 - Não aceitar reduzir o preço registrado, quando este se tornar superior aos valores praticados no mercado e não houver justificativa para sua manutenção, observadas as disposições legais aplicáveis;

24.1.4 - Recusar-se injustificadamente a executar os serviços solicitados pelos municípios participantes, nos quantitativos e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;

24.1.5 - Deixar de fornecer, implantar ou disponibilizar o sistema informatizado, ou deixar de prestar os serviços de hospedagem, manutenção e suporte técnico nas condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais decorrentes, ocasionando prejuízo à Administração ou comprometendo o atendimento das demandas dos Municípios consorciados.

24.2 - O cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas neste capítulo, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador, assegurados ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

24.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preços mediante requerimento devidamente fundamentado, quando ocorrer fato superveniente que comprometa a perfeita execução das obrigações assumidas, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado e aceito pela Administração.

24.4 - O cancelamento do registro de preços não prejudicará a aplicação das penalidades eventualmente cabíveis, quando constatado descumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor.

25 - DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 - Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, observadas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

25.2 - Caso o adjudicatário não assine a Ata de Registro de Preços ou, quando convocado, não execute os serviços contratados nas condições estabelecidas, serão observadas as disposições legais aplicáveis, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação.

25.3 - É facultado ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO ou à AUTORIDADE COMPETENTE, em qualquer fase do julgamento, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como solicitar pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.

25.4 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços decorrentes desta licitação somente será analisada se apresentada antes do vencimento do prazo estabelecido e devidamente fundamentada, ficando sua aceitação condicionada à análise da Administração.

25.5 - Uma vez convocada, a recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços ou executar os serviços dentro das condições e prazos estabelecidos neste Edital caracteriza descumprimento das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas na legislação vigente.

25.6 - Na hipótese prevista no item anterior, poderá a Administração convocar o licitante remanescente, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas no certame.

25.7 - Constituem motivos para extinção do contrato ou instrumento equivalente todos aqueles previstos nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.8 - Será assegurado aos licitantes interessados o acesso às propostas comerciais e aos documentos apresentados no procedimento licitatório, observadas as disposições legais relativas ao sigilo e à proteção de informações.

25.9 - As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas conforme a necessidade dos municípios participantes, mediante emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente, não ficando a Administração obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos registrados.

25.10 - É vedada à CONTRATADA a subcontratação total ou parcial do objeto sem autorização expressa da Administração, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e na legislação vigente.

25.11 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

25.12 - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO, no interesse da Administração, poderá relevar omissões ou erros formais identificados na documentação e propostas, desde que não comprometam a lisura do procedimento, a isonomia entre os licitantes e o atendimento às disposições legais, podendo promover diligências para esclarecimento ou complementação da instrução processual.

25.13 - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após o encerramento da fase de apresentação das propostas, salvo nas hipóteses legalmente previstas.

25.14 - Informações complementares e esclarecimentos referentes ao presente procedimento licitatório serão prestados pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO exclusivamente por meio da plataforma eletrônica utilizada para realização do certame.

25.15 - Integram o presente Edital:

a) Anexo I – Termo de Referência;
b) Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
c) Anexo III – Minuta do Contrato;
d) Anexo IV – Prova de conceito (PoC)
e) Documento de Formalização da Demanda – DFD;
f) Estudo Técnico Preliminar – ETP.

25.16 - Os interessados poderão obter cópia do Edital e seus anexos mediante download dos arquivos disponibilizados no Portal Eletrônico da plataforma de licitações e no sítio eletrônico oficial do CIMASP.

25.17 - O licitante deverá examinar cuidadosamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples envio da proposta financeira pelo sistema eletrônico implica aceitação integral das condições estabelecidas, independentemente de transcrição, bem como ciência quanto ao objeto licitado e às normas que regem o procedimento.

25.18 - Na hipótese de eventual divergência entre o Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições constantes do Edital quanto às regras do procedimento licitatório e as disposições do Termo de Referência quanto às especificações técnicas do objeto e às condições de execução.

25.19 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, somente iniciando-se e vencendo-se os prazos em dias de expediente administrativo.

25.20 - Cada licitante será responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do procedimento licitatório, podendo a Administração solicitar documentos ou informações complementares necessárias à adequada instrução processual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.21 - É vedado a qualquer licitante utilizar recursos ou meios meramente protelatórios com o objetivo de impedir o regular andamento do procedimento licitatório, sujeitando-se às sanções previstas na legislação vigente.

25.22 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de revogar ou anular a presente licitação, nos termos da legislação aplicável, bem como adotar as demais medidas necessárias à preservação do interesse público, sem que disso decorra direito à indenização aos licitantes.

25.23 - As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas visando à ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, a isonomia, a segurança da contratação e os demais princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

25.24 - A Ata de Registro de Preços e os instrumentos dela decorrentes integrarão o procedimento licitatório, juntamente com todos os seus anexos.

25.25 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto ao CIMASP, nos canais oficiais de atendimento disponibilizados pela Administração, bem como acompanhadas por meio da plataforma eletrônica utilizada para realização do certame.

ALEXANDRE AUGUSTO RAMOS:85469254615

Assinado de forma digital por ALEXANDRE AUGUSTO RAMOS:85469254615

Alexandre Augusto Ramos
Secretário Executivo

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Licitação compartilhada – Edital de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento de sistema informatizado, em ambiente web, destinado à gestão, solicitação, análise, tramitação, acompanhamento e emissão digital de alvarás municipais, para atender os municípios que compõe o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto do Sapucaí – CIMASP.

1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO POR PLANILHA QUANTITATIVA

Item	Descrição	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Disponibilização, implantação, configuração, parametrização e hospedagem de sistema para emissão digital de alvará, informatizado em ambiente web, incluindo fornecimento de domínio ou subdomínio para acesso à plataforma, liberação de usuários administrativos, configuração inicial de setores e fluxos, geração de protocolo de acompanhamento, painel administrativo com funcionalidades de transferência entre setores, e histórico de mensagens entre usuários, upload de arquivos, realização de testes operacionais, treinamento dos servidores indicados pela Administração, fornecimento de material de apoio e vídeo tutorial, bem como garantia de funcionamento em navegadores modernos e dispositivos móveis.	Serviço	10	R$ 29.916,67	R$ 299.166,70
2	Prestação de serviços de suporte técnico e manutenção corretiva, preventiva e evolutiva de sistema informatizado, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da disponibilização definitiva da solução, incluindo atendimento remoto aos usuários, correção de falhas e inconsistências, atualizações de segurança, manutenção preventiva, ajustes técnicos necessários ao pleno funcionamento, garantia de disponibilidade e funcionamento da plataforma, apoio operacional aos usuários da Administração, monitoramento do ambiente hospedado, realização de backup das informações armazenadas e disponibilização de atualizações e melhorias compatíveis com a evolução tecnológica da solução.	Serviço	120	R$ 4.286,67	R$ 514.400,40
TOTAL					R$ 813.567,10

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de disponibilizar aos Municípios que integram o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto do Sapucaí – CIMASP uma solução tecnológica especializada para modernização, padronização e aprimoramento dos procedimentos

relacionados à gestão, solicitação, análise, tramitação, acompanhamento e emissão de alvarás municipais.

A emissão e o gerenciamento de alvarás constituem atividades essenciais à Administração Pública Municipal, envolvendo a análise de requerimentos, conferência de documentos, manifestação dos setores responsáveis, acompanhamento de prazos, registro das informações e emissão dos respectivos documentos. A realização desses procedimentos de forma predominantemente manual ou por meio de sistemas não integrados pode ocasionar maior tempo de tramitação, dificuldade de acompanhamento, necessidade de deslocamentos presenciais, utilização excessiva de documentos físicos e maior possibilidade de falhas operacionais.

Nesse contexto, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento de sistema informatizado, em ambiente web, capaz de centralizar e organizar as etapas relacionadas aos processos de emissão de alvarás municipais, proporcionando maior eficiência, segurança, rastreabilidade e transparência aos procedimentos administrativos.

A utilização de sistema em ambiente web permitirá que os requerimentos e documentos sejam apresentados e acompanhados de forma eletrônica, possibilitando a tramitação entre os setores competentes, o controle das etapas do processo, o acompanhamento de solicitações pelos interessados e a emissão digital dos alvarás, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

A solução também contribuirá para a padronização dos procedimentos adotados pelos Municípios, permitindo maior organização das informações, redução da utilização de documentos físicos, melhoria no controle dos processos e maior facilidade na obtenção de dados e informações gerenciais. O sistema deverá ainda proporcionar mecanismos de segurança, controle de acesso e armazenamento das informações, de modo a preservar a integridade e a disponibilidade dos dados.

A contratação por meio de licitação compartilhada e do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante da possibilidade de atendimento conjunto das necessidades dos Municípios integrantes do CIMASP, permitindo o compartilhamento de uma solução tecnológica comum, com potencial de padronização dos procedimentos e racionalização dos recursos públicos, sem prejuízo da autonomia administrativa de cada Município.

Ressalta-se, ainda, que a contratação contempla não apenas o fornecimento do sistema, mas também sua implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento dos usuários, elementos necessários para garantir o adequado funcionamento da solução durante sua utilização e possibilitar que os servidores municipais estejam devidamente capacitados para operar a plataforma.

Dessa forma, a contratação pretendida visa proporcionar aos Municípios consorciados uma ferramenta adequada para a modernização dos procedimentos administrativos relacionados aos alvarás municipais, contribuindo para a melhoria da prestação dos serviços públicos, a redução da burocracia, a maior celeridade na tramitação dos processos, o acompanhamento das solicitações e o fortalecimento dos mecanismos de controle e transparência da Administração Pública.

Assim, evidencia-se a necessidade e o interesse público na contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento de sistema informatizado, em ambiente web, destinado à gestão, solicitação, análise, tramitação, acompanhamento e emissão digital de alvarás municipais, para atendimento das demandas dos Municípios que compõem o CIMASP.

3. QUANTO A ADOÇÃO AO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A adoção do Sistema de Registro de Preços para a presente contratação mostra-se adequada em razão das características do objeto, de sua natureza eventual e futura e da necessidade de atendimento de diferentes Municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto do Sapucaí – CIMASP, cujas demandas relacionadas à gestão e emissão de alvarás municipais apresentam particularidades próprias e podem ocorrer em momentos distintos.

A contratação pretendida tem por objeto o fornecimento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento de sistema informatizado, em ambiente web, destinado à gestão, solicitação, análise, tramitação, acompanhamento e emissão digital de alvarás municipais. Trata-se de solução cuja utilização poderá ser iniciada, ampliada ou ajustada de acordo com a realidade administrativa de cada Município, considerando fatores como estrutura dos setores responsáveis, quantidade de usuários, volume de solicitações, nível de informatização dos procedimentos atualmente adotados e necessidade de modernização dos serviços.

Nesse contexto, a utilização do Sistema de Registro de Preços permite que as condições de contratação sejam previamente estabelecidas, especialmente quanto aos preços e requisitos técnicos da solução, possibilitando que os Municípios consorciados realizem as contratações decorrentes da Ata somente quando efetivamente identificada a necessidade, observados os quantitativos estimados e as demais condições previstas no instrumento convocatório.

A adoção do SRP mostra-se particularmente conveniente porque não há necessidade de contratação imediata ou simultânea por todos os Municípios participantes. Cada ente poderá avaliar sua própria demanda e, de acordo com sua necessidade e disponibilidade orçamentária e financeira, formalizar a contratação correspondente, evitando a realização de contratações independentes e repetitivas para um mesmo objeto e permitindo maior racionalização dos procedimentos administrativos.

Além disso, a licitação compartilhada conduzida pelo CIMASP proporciona uma atuação coordenada entre os Municípios consorciados, possibilitando a busca de uma solução tecnológica compatível e padronizada para os procedimentos relacionados aos alvarás municipais. A contratação conjunta também pode contribuir para o aproveitamento de ganhos de escala, para a uniformização dos requisitos técnicos e para a redução dos custos administrativos envolvidos na realização de múltiplos procedimentos licitatórios individualizados.

Outro aspecto relevante consiste na necessidade de garantir continuidade e integração da solução tecnológica. Ao estabelecer previamente as condições para fornecimento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento, a Ata de Registro de Preços proporciona maior previsibilidade para as futuras contratações e permite que os Municípios tenham acesso a uma solução previamente submetida ao procedimento licitatório, com requisitos e condições definidos de forma uniforme.

A utilização do Sistema de Registro de Preços também confere maior flexibilidade ao planejamento administrativo, especialmente diante da possibilidade de variação da demanda entre os Municípios e ao longo da vigência da Ata. Dessa forma, a Administração poderá adequar a utilização da solução às necessidades que efetivamente se apresentarem, sem assumir previamente obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

A sistemática adotada contribui, ainda, para a eficiência e a celeridade administrativa, uma vez que, após a conclusão do procedimento licitatório e a formalização da Ata, os Municípios que necessitarem da solução poderão realizar as contratações correspondentes observando as condições previamente registradas. Com isso, reduz-se a necessidade de repetição de etapas administrativas para cada contratação, preservando-se, contudo, a autonomia e a responsabilidade de cada ente na definição de sua demanda e na formalização da respectiva contratação.

Cumpre destacar que os quantitativos previstos na fase de planejamento possuem caráter estimativo e decorrem da consolidação das necessidades levantadas junto aos Municípios, não constituindo obrigação de consumo. A efetiva utilização da Ata dependerá da manifestação de interesse de cada Município, de sua necessidade concreta e da disponibilidade dos recursos necessários à contratação.

A adoção do Registro de Preços, portanto, mostra-se compatível com o caráter eventual e futuro da contratação, com a diversidade das demandas dos Municípios consorciados e com a conveniência de disponibilizar uma solução tecnológica integrada e padronizada, permitindo maior flexibilidade na execução, racionalização dos procedimentos administrativos, planejamento das despesas e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Por fim, a utilização do Sistema de Registro de Preços encontra fundamento no art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável, sendo compatível com a contratação compartilhada pretendida pelo CIMASP. A sistemática adotada permitirá que os Municípios consorciados tenham acesso à solução de acordo com suas necessidades efetivas, assegurando maior eficiência, planejamento, padronização e racionalização das contratações públicas relacionadas à modernização dos procedimentos de emissão de alvarás municipais.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1. O prazo para início da implantação da solução será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente emitido pelo respectivo Município consorciado contratante, observadas as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e na respectiva contratação.

4.1.1. A implantação compreenderá as atividades necessárias à disponibilização e configuração do sistema informatizado em ambiente web, de acordo com as necessidades e particularidades do Município contratante, incluindo, quando aplicável, parametrização, configuração de acessos, cadastramento de usuários e demais procedimentos necessários ao início da utilização da solução.

4.1.2. Após a implantação, a solução deverá permanecer disponível em ambiente web, com hospedagem, manutenção e suporte técnico durante o período de vigência da respectiva contratação, observados os níveis de serviço e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.1.3. O sistema deverá possibilitar a gestão, solicitação, análise, tramitação, acompanhamento e emissão digital de alvarás municipais, contemplando as funcionalidades previstas nas especificações técnicas e permitindo sua utilização pelos usuários autorizados de cada Município contratante.

4.1.4. A disponibilização e utilização da solução deverão observar as normas técnicas e legais aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à segurança da informação, proteção e tratamento de dados, acesso aos sistemas e demais requisitos pertinentes à prestação dos serviços, inclusive a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quando aplicável.

4.1.5. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico aos usuários durante toda a execução contratual, prestando orientações, esclarecendo dúvidas, corrigindo falhas e adotando as providências necessárias para assegurar o adequado funcionamento da solução.

4.1.6. A contratada deverá realizar treinamento dos servidores e demais usuários indicados pelo Município contratante, em quantidade e condições definidas no Termo de Referência, de forma a possibilitar a correta utilização das funcionalidades disponibilizadas pelo sistema.

4.1.7. A solução deverá permanecer disponível e operacional durante o período contratado, cabendo à contratada realizar as atividades de manutenção preventiva e corretiva, atualizações e demais intervenções necessárias ao seu adequado funcionamento, sem prejuízo das condições estabelecidas no instrumento contratual.

4.1.8. O local de realização das atividades relacionadas à implantação e ao treinamento poderá variar de acordo com as necessidades de cada Município contratante, podendo ocorrer presencialmente ou por meio remoto, conforme definido na respectiva contratação e observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.1.9. A execução dos serviços estará sujeita à fiscalização e ao acompanhamento do Município contratante, que poderá verificar a conformidade da solução, dos serviços prestados e das funcionalidades disponibilizadas com as especificações estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento contratual.

4.1.10. Os serviços ou funcionalidades que apresentarem desconformidades, falhas ou qualquer inadequação em relação às especificações contratadas poderão ser objeto de solicitação de correção ou regularização pela Administração, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções cabíveis, quando constatado descumprimento das obrigações contratuais.

4.1.11. Caso não seja possível cumprir qualquer prazo estabelecido para implantação, atendimento, manutenção, suporte ou demais etapas da execução, a contratada deverá comunicar formalmente ao Município contratante, apresentando a devida justificativa e as providências adotadas para regularização da situação, observadas as disposições contratuais e a legislação aplicável.

4.1.12. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da contratação, equipe técnica compatível com as características e necessidades da solução, em quantidade e qualificação suficientes para assegurar a

continuidade dos serviços de implantação, manutenção, suporte técnico e demais atividades previstas.
4.1.13. Aplicam-se à execução do objeto as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 13.709/2018 – LGPD, quando aplicável, e demais normas legais e regulamentares pertinentes, bem como as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no instrumento contratual decorrente.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6. FISCALIZAÇÃO

6.1. Da fiscalização
6.1.1. A execução de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) pelo respectivo Município contratante, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Fiscalização Técnica
6.2.1. O fiscal técnico acompanhará a execução da contratação, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no instrumento contratual, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, de modo a assegurar a adequada prestação dos serviços e o alcance dos resultados pretendidos pela Administração.
6.2.2. O fiscal técnico registrará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, indicando as providências necessárias à regularização de eventuais falhas, inconsistências ou defeitos identificados, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.
6.2.3. Identificada qualquer inexatidão, falha ou irregularidade na execução da solução, o fiscal técnico deverá comunicar formalmente a contratada e determinar as providências necessárias para sua correção, estabelecendo prazo compatível com a natureza da ocorrência.
6.2.4. O fiscal técnico informará ao gestor da contratação, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou adoção de providências que ultrapassem sua competência, para que sejam tomadas as medidas necessárias ao adequado prosseguimento da execução.
6.2.5. Na ocorrência de situações que possam comprometer ou inviabilizar a execução da contratação nos prazos estabelecidos, o fiscal técnico deverá comunicar imediatamente o gestor da contratação, para adoção das providências cabíveis.
6.2.6. O fiscal técnico deverá comunicar ao gestor da contratação, em tempo hábil, a proximidade do término da vigência do instrumento contratual, quando houver necessidade de adoção de providências relativas à continuidade, prorrogação ou encerramento da contratação, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

6.3. Fiscalização Administrativa
6.3.1. O fiscal administrativo acompanhará os aspectos administrativos da contratação, verificando, quando aplicável, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas da contratada, o empenho, a

liquidação e o pagamento das despesas, bem como a regularidade da documentação apresentada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes.
6.3.2. O fiscal administrativo acompanhará, ainda, a formalização de eventuais alterações contratuais, apostilamentos, prorrogações, glosas e demais atos administrativos relacionados à execução da contratação, conforme a competência estabelecida pelo Município contratante.
6.3.3. Na hipótese de descumprimento de obrigações contratuais de natureza administrativa, o fiscal administrativo deverá adotar as providências necessárias para o saneamento da situação, comunicando o gestor da contratação quando a ocorrência ultrapassar sua competência ou demandar providências adicionais.

6.4. Gestor da Contratação

6.4.1. O gestor da contratação coordenará as atividades de acompanhamento e fiscalização do instrumento contratual, mantendo atualizado o respectivo processo administrativo e os registros formais relacionados à execução, incluindo autorizações, solicitações, ocorrências, alterações, prorrogações e demais documentos pertinentes.
6.4.2. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais técnico e administrativo acerca das ocorrências relacionadas à execução e das providências adotadas, avaliando as situações que demandem decisão e encaminhando à autoridade competente aquelas que ultrapassarem sua esfera de atuação.
6.4.3. O gestor da contratação acompanhará, quando de sua competência, a manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada, para fins de regular processamento da despesa, liquidação e pagamento, registrando eventuais ocorrências que possam comprometer o fluxo normal da contratação.
6.4.4. O gestor da contratação poderá emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, considerando os critérios e parâmetros de desempenho estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual, bem como eventuais ocorrências e penalidades aplicadas.
6.4.5. Verificada a ocorrência de infração contratual que possa ensejar a aplicação de sanções administrativas, o gestor da contratação adotará ou promoverá o encaminhamento das providências necessárias à instauração do competente processo administrativo de responsabilização, observados o contraditório, a ampla defesa e as disposições da Lei nº 14.133/2021.
6.4.6. Ao término da contratação, o gestor deverá elaborar ou providenciar relatório final acerca da execução do objeto, contemplando, quando aplicável, o atendimento das necessidades que motivaram a contratação, os resultados alcançados, eventuais ocorrências relevantes e recomendações para o aprimoramento das futuras contratações.
6.4.7. O gestor da contratação deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor responsável pelos procedimentos de liquidação e pagamento, observados os valores efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização, bem como as demais condições estabelecidas no instrumento contratual.
6.4.8. Considerando tratar-se de licitação compartilhada mediante Sistema de Registro de Preços, as atribuições de fiscalização e gestão previstas neste tópico serão exercidas pelo respectivo Município contratante em cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das atribuições de acompanhamento e gestão da própria Ata pelo CIMASP, quando cabíveis.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos e avaliados pelo respectivo Município contratante, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual, considerando a efetiva disponibilização e execução dos serviços contratados, incluindo, conforme o caso, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento.
7.1.2. A verificação do cumprimento das obrigações será realizada pelo fiscal da contratação, que deverá conferir a execução dos serviços e a disponibilidade da solução, verificando sua conformidade com as especificações, requisitos técnicos e demais condições estabelecidas nos instrumentos da contratação.
7.1.3. Eventuais inconsistências, falhas ou indisponibilidades identificadas durante a fiscalização deverão ser comunicadas à contratada, que deverá providenciar a correção ou regularização no prazo estabelecido pelo Município contratante, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

7.1.4. Caso seja necessária a prorrogação de prazo para correção de inconsistências ou cumprimento de obrigação contratual, a contratada deverá solicitar formalmente a prorrogação, apresentando a justificativa pertinente e observando os prazos e condições previstos no instrumento contratual.
7.1.5. O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou para saneamento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, identificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo ou liquidação enquanto não houver a regularização da pendência.

7.2. Liquidação
7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, quando devidamente justificado.
7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente contém os elementos necessários e essenciais, tais como:

- a identificação da contratada e do Município contratante;
- a data de emissão;
- os dados da contratação correspondente;
- o período de referência da prestação dos serviços;
- a descrição dos serviços efetivamente prestados;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque dos valores relativos às retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, reiniciando-se a contagem do prazo após a comprovação da regularização, sem ônus para o Município contratante.
7.2.4. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado, quando exigível, da documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas no instrumento contratual.
7.2.5. A liquidação ficará condicionada à comprovação da efetiva execução dos serviços e à manifestação favorável da fiscalização quanto à conformidade da prestação com as condições contratadas.

7.3. Prazo de pagamento
7.3.1. O pagamento será efetuado pelo respectivo Município contratante no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, observada a regularidade da documentação apresentada e o atesto da execução dos serviços.
7.3.2. Na hipótese de atraso de pagamento por parte do Município contratante, os valores devidos à contratada poderão ser atualizados monetariamente, observados os critérios, índice e condições previstos no instrumento contratual e na legislação aplicável.

7.4. Forma de pagamento
7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, mediante crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
7.4.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária correspondente.
7.4.3. Quando da realização do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.
7.4.4. Independentemente do percentual de tributos informado na proposta ou nos documentos apresentados pela contratada, serão efetuadas, quando cabíveis, as retenções na fonte dos tributos e contribuições de acordo com os percentuais e condições estabelecidos na legislação vigente.
7.4.5. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não estará sujeita às retenções tributárias relativas aos tributos e contribuições abrangidos pelo referido regime, desde que apresente documentação oficial que comprove sua condição e o direito ao tratamento tributário favorecido, quando exigível.
7.4.6. Considerando tratar-se de licitação compartilhada mediante Sistema de Registro de Preços, os procedimentos de recebimento, liquidação e pagamento serão realizados pelo respectivo Município que

formalizar a contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, utilizando-se recursos próprios e observando-se a legislação orçamentária, financeira e tributária aplicável ao ente contratante.

8. DO HORÁRIO E LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A prestação dos serviços relacionados ao objeto da contratação deverá ocorrer em dias úteis, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, preferencialmente no horário compreendido entre 08h00min e 17h00min, ressalvadas as situações em que, em razão das características da atividade, do cronograma de implantação ou das necessidades do Município contratante, seja previamente ajustado horário diverso.
8.2. As atividades de implantação, treinamento, suporte técnico e demais serviços que demandem atuação presencial deverão ser realizadas nos locais indicados pelo respectivo Município contratante, de acordo com suas necessidades e particularidades administrativas, conforme definido na Ordem de Serviço, solicitação ou instrumento equivalente.
8.3. A disponibilização, hospedagem e manutenção do sistema informatizado ocorrerão em ambiente web, possibilitando o acesso remoto pelos usuários autorizados de cada Município contratante, observados os requisitos de segurança, disponibilidade e desempenho estabelecidos no Termo de Referência.
8.4. O local de realização das atividades presenciais poderá variar de acordo com o Município que utilizar a Ata de Registro de Preços e com a natureza do serviço a ser executado, não havendo necessidade de estabelecimento de um único local para a execução de todo o objeto.
8.5. Quando houver necessidade de deslocamento de profissionais da contratada para atendimento presencial, os custos correspondentes, inclusive transporte, deslocamento, alimentação, hospedagem e demais despesas necessárias à execução dos serviços, serão de responsabilidade da contratada, salvo disposição expressa em sentido diverso no instrumento contratual.
8.6. A definição dos locais e horários para a realização das atividades presenciais será realizada pelo Município contratante em conjunto com a contratada, de forma compatível com a natureza do serviço e com o cronograma de execução estabelecido, garantindo-se o adequado atendimento às necessidades de cada ente.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, observadas as especificações e condições estabelecidas no edital e em seus anexos.
9.1.2. A seleção será realizada no âmbito de licitação compartilhada promovida pelo Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto do Sapucaí – CIMASP, mediante Sistema de Registro de Preços, para eventual e futura contratação da solução objeto deste Termo de Referência pelos Municípios consorciados.
9.1.3. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço, desde que atendidos integralmente os requisitos de habilitação, as especificações técnicas, as condições de execução e os demais requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

9.2. Forma de fornecimento

9.2.1. O fornecimento e a execução do objeto ocorrerão de forma parcelada e conforme a necessidade de cada Município consorciado que utilizar a Ata de Registro de Preços, mediante formalização da respectiva contratação e emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.
9.2.2. A execução parcelada compreenderá, conforme a demanda de cada Município, as etapas de fornecimento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento do sistema informatizado, observados os quantitativos, preços, prazos e demais condições registrados na Ata de Registro de Preços.
9.2.3. A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços não implicará obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados, ficando sua efetivação condicionada à necessidade de cada Município, à disponibilidade orçamentária e financeira e às demais condições previstas no edital e na Ata.

10. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será realizada pelo respectivo Município contratante, por meio dos servidores formalmente designados para essa finalidade, competindo-lhes acompanhar e verificar a execução do objeto, observando as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no instrumento contratual.
10.2. A fiscalização deverá abranger, especialmente, a adequada implantação e disponibilização do sistema informatizado, o funcionamento das funcionalidades contratadas, a hospedagem, a manutenção, a disponibilidade da plataforma, a prestação do suporte técnico, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a realização dos treinamentos previstos.
10.3. Caberá à fiscalização verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas e demais requisitos estabelecidos na contratação, podendo solicitar à contratada a correção de falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas durante a execução.
10.4. Também competirá à fiscalização acompanhar a manutenção das condições inicialmente estabelecidas para a contratação, inclusive quanto aos preços registrados e às condições de execução, comunicando ao gestor da contratação qualquer situação que possa comprometer o equilíbrio econômico-financeiro ou a adequada execução do objeto.
10.5. A fiscalização deverá registrar as ocorrências verificadas durante a execução e adotar ou solicitar as providências necessárias para seu saneamento, comunicando ao gestor da contratação as situações que ultrapassem sua competência.
10.6. Considerando tratar-se de licitação compartilhada mediante Sistema de Registro de Preços, a fiscalização da execução dos serviços será de responsabilidade do Município que efetivamente realizar a contratação decorrente da Ata, sem prejuízo das atribuições de acompanhamento do CIMASP quanto à gestão da própria Ata de Registro de Preços.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

11.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.
11.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por cada Município consorciado que efetivamente utilizar o registro, mediante contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, observadas as condições estabelecidas no edital, na Ata e na legislação aplicável.
11.3. O prazo de vigência de cada contrato decorrente da Ata de Registro de Preços será definido de acordo com a natureza e as condições da respectiva contratação, observado o período necessário à execução do objeto e as disposições dos arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicáveis.
11.4. Eventuais prorrogações dos contratos decorrentes da Ata deverão observar os requisitos legais, a manutenção das condições de contratação e a conveniência e oportunidade da Administração, mediante a devida formalização pelo respectivo Município contratante.
11.5. A vigência da Ata de Registro de Preços não se confunde com a vigência dos contratos dela decorrentes, podendo os contratos regularmente celebrados permanecer vigentes pelo prazo estabelecido no respectivo instrumento, ainda que ultrapassem a vigência da Ata, desde que observadas as disposições legais aplicáveis.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação, considerando a necessidade de assegurar a responsabilidade integral da contratada pela execução dos serviços de fornecimento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento do sistema informatizado.
12.2. A vedação à subcontratação busca garantir a unidade, integração e compatibilidade dos serviços que compõem a solução tecnológica, bem como assegurar à Administração a definição clara de responsabilidade pela qualidade, segurança, disponibilidade e adequado funcionamento do sistema durante toda a execução contratual.

13. DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

13.1. As despesas decorrentes das contratações realizadas com fundamento na Ata de Registro de Preços correrão por conta de recursos próprios de cada Município consorciado que efetivamente utilizar a Ata, observadas as respectivas dotações orçamentárias e a disponibilidade financeira do ente contratante**.**
13.2. A indicação da dotação orçamentária correspondente será realizada pelo respectivo Município no momento da formalização da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, de acordo com a natureza da despesa e com a legislação orçamentária vigente.
13.3. Por se tratar de licitação compartilhada mediante Sistema de Registro de Preços, a presente contratação não implica, por si só, o comprometimento imediato dos recursos orçamentários dos Municípios consorciados, ficando a execução financeira condicionada à efetiva contratação e à disponibilidade orçamentária e financeira de cada ente.

14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR

Considerando as diferentes estruturas administrativas, demandas e necessidades dos Municípios consorciados ao CIMASP, a solução mais adequada consiste na realização de licitação compartilhada, mediante Sistema de Registro de Preços, para eventual e futura contratação de empresa especializada na disponibilização de sistema informatizado, em ambiente web, destinado à gestão, solicitação, análise, tramitação, acompanhamento e emissão digital de alvarás municipais.

A escolha por uma solução informatizada e integrada decorre da necessidade de modernização dos procedimentos administrativos relacionados à emissão de alvarás, possibilitando a digitalização dos processos, o gerenciamento das solicitações, a tramitação eletrônica entre os setores responsáveis, o acompanhamento das etapas e a emissão dos documentos de forma digital, contribuindo para maior organização, agilidade, rastreabilidade e segurança das informações.

A contratação de empresa especializada para execução integrada dos serviços de fornecimento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento mostra-se adequada para assegurar o funcionamento contínuo da plataforma, a compatibilidade entre seus componentes, o suporte aos usuários e a adequada capacitação dos servidores municipais responsáveis pela operacionalização da solução.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se conveniente em razão do caráter eventual e futuro da contratação e da diversidade das demandas dos Municípios consorciados, permitindo que cada ente utilize a solução conforme sua necessidade efetiva, sem obrigatoriedade de contratação imediata ou integral dos quantitativos estimados. O modelo também proporciona maior flexibilidade no planejamento das contratações e possibilita a utilização compartilhada de uma solução tecnológica pelos Municípios participantes.

A realização da contratação de forma compartilhada pelo CIMASP possibilita a padronização da solução, a racionalização dos procedimentos administrativos e o aproveitamento de eventual economia de escala decorrente da contratação conjunta, sem prejuízo da autonomia de cada Município para definir o momento e a extensão da utilização da Ata de Registro de Preços.

Diante do exposto, a solução escolhida mostra-se tecnicamente adequada e compatível com as necessidades dos Municípios consorciados, contribuindo para a modernização da gestão pública municipal, a redução da utilização de procedimentos físicos, a maior eficiência na tramitação dos processos e o aprimoramento da prestação dos serviços relacionados à emissão de alvarás.

Assim, a contratação pretendida atende ao interesse público e aos objetivos do planejamento da contratação, em conformidade com o art. 18, § 1º, V, da Lei nº 14.133/2021.

ALEXANDRE AUGUSTO RAMOS:85469254615
Assinado de forma digital por ALEXANDRE AUGUSTO RAMOS:85469254615

Alexandre Augusto Ramos
Secretário Executivo
CIMASP

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 054/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 039/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL – LOTE ÚNICO

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto Sapucaí - CIMASP, com sede na Avenida Henriqueto Cardinali, nº 931, Bairro Varginha, na cidade de Itajubá, CEP 37.501-150 – MG, inscrita no CNPJ/MF N° 21.512.443/0001-31, neste ato representado pelo seu presidente, senhor Rogilson Aparecido Marques Nogueira, prefeito de Consolação, brasileiro, casado, inscrito no RG MG 11.201.923 e portador do CPF N° 038.236.536-44, residente e domiciliado na rua Capitão Antônio Pereira, 316, Bairro Centro, Consolação – MG, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

CONTRATADA: _____, com sede na _____, Nº ___, Bairro _____, na cidade de _____, CEP _____, inscrita no CNPJ/MF N° _____, neste ato representada por seu representante legal, o (a) senhor(a) _____, portador(a) do CPF N° _____, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**.

Pela presente Ata de Registro de Preços, entre as partes acima qualificadas, é formalizado o registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento de sistema informatizado, em ambiente web, destinado à gestão, solicitação, análise, tramitação, acompanhamento e emissão digital de alvarás municipais, para atendimento das demandas dos Municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto do Sapucaí – CIMASP, conforme especificações constantes no Termo de Referência e demais anexos do Edital.

A presente Ata decorre do Pregão Eletrônico nº 039/2026, realizado pelo modo de disputa ABERTO, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, EM LOTE ÚNICO, vinculado ao Processo Licitatório nº 054/2026, mediante autorização da autoridade competente e observância das disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, conforme cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº 039/2026, seus anexos e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente instrumento o registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento de sistema informatizado, em ambiente web, destinado à gestão, solicitação, análise, tramitação, acompanhamento e emissão digital de alvarás municipais, para atender os Municípios que compõem o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto do Sapucaí – CIMASP, conforme quantidades e especificações indicadas na Cláusula Terceira deste instrumento e no Pregão Eletrônico nº 039/2026.

2.2. Os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, condições, prazos e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência do Edital, que integra a presente Ata de Registro de Preços independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: Qualquer alteração nas condições estabelecidas para a execução dos serviços registrados somente poderá ocorrer mediante autorização formal do Órgão Gerenciador, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1 - Conforme proposta final apresentada pela empresa adjudicatária no certame, ficam registrados os preços para eventual e futura contratação dos serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços, conforme valores unitários discriminados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Disponibilização, implantação, configuração, parametrização e hospedagem de sistema para emissão digital de alvará, informatizado em ambiente web, incluindo fornecimento de domínio ou subdomínio, liberação de usuários administrativos, configuração inicial de setores e fluxos, geração de protocolo de acompanhamento, painel administrativo com transferência entre setores e histórico de mensagens, upload de arquivos, testes operacionais, treinamento dos servidores indicados, material de apoio e vídeo tutorial, bem como funcionamento em navegadores modernos e dispositivos móveis.	Serviço	10		
2	Prestação de serviços de suporte técnico e manutenção corretiva, preventiva e evolutiva de sistema informatizado, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da disponibilização definitiva da solução, incluindo atendimento remoto, correção de falhas e inconsistências, atualizações de segurança, manutenção preventiva, ajustes técnicos, garantia de disponibilidade e funcionamento da plataforma, apoio operacional, monitoramento do ambiente hospedado, realização de backup e disponibilização de atualizações e melhorias compatíveis com a evolução tecnológica da solução.	Serviço	120		

Valor Total: R$ _____

3.2 - Os valores registrados correspondem aos preços unitários de cada item da planilha, conforme proposta vencedora, não sendo admitida a cobrança de quaisquer valores adicionais pela execução dos serviços, salvo nas hipóteses legalmente previstas e formalmente autorizadas pela Administração.

3.3. A contratação dos serviços ocorrerá conforme a necessidade dos Municípios participantes, mediante formalização do respectivo instrumento contratual, Ordem de Serviço ou documento equivalente, observados os quantitativos registrados, os preços e as condições estabelecidas nesta Ata e no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes das futuras contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços correrão por conta das dotações orçamentárias próprias dos municípios participantes, as quais serão indicadas no momento da formalização da contratação, mediante emissão do instrumento contratual, ordem de serviço ou documento equivalente.

4.2 - Nos termos do art. 17 do Decreto Federal nº 11.462/2023 e demais normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária somente será exigida no momento da efetiva contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1. A prestação dos serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços será realizada conforme a necessidade dos Municípios participantes, mediante emissão de Ordem de Serviço pelo Município solicitante, observadas as condições, quantitativos e especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada pela CONTRATADA.

5.2. O prazo para início da implantação da solução será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente emitido pelo respectivo Município contratante.

5.3. A implantação compreenderá as atividades necessárias à disponibilização e configuração do sistema informatizado em ambiente web, incluindo a parametrização, configuração de acessos, cadastramento de usuários administrativos e demais procedimentos necessários ao início da utilização da solução.

5.4. A solução deverá permanecer disponível em ambiente web, com hospedagem, manutenção e suporte técnico durante o período da respectiva contratação, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.5. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo Município contratante, mediante verificação da implantação, da disponibilização da solução, do funcionamento das funcionalidades e da prestação dos serviços de suporte técnico e manutenção.

5.6. Os serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora poderão ser recusados pela Administração, devendo a CONTRATADA providenciar sua regularização ou correção sem qualquer ônus adicional ao Município contratante, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.7. O recebimento dos serviços, ainda que provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade da execução, pelo adequado funcionamento da solução disponibilizada e pelos prejuízos decorrentes de eventual execução inadequada.

5.8. A medição dos serviços será realizada considerando a efetiva execução e disponibilização dos serviços contratados, observadas as unidades, os quantitativos e as condições estabelecidas no Termo de Referência, mediante atesto do responsável pela fiscalização do Município solicitante.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º - A vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes do Sistema de Registro de Preços será estabelecida conforme as disposições do instrumento convocatório e da legislação vigente, observado o disposto no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º - Os instrumentos decorrentes desta Ata de Registro de Preços deverão ser formalizados durante o prazo de validade da presente Ata.

§ 3º - Eventual solicitação de prorrogação de prazo para início ou continuidade da execução dos serviços somente será analisada pelo município contratante caso seja apresentada previamente ao vencimento do prazo estabelecido, devidamente fundamentada e acompanhada de justificativa que demonstre a impossibilidade de cumprimento no prazo inicialmente previsto.

6.2 - Caso a CONTRATADA deixe de executar os serviços em conformidade com as especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais documentos integrantes desta Ata, deverá providenciar a regularização da execução, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se a CONTRATADA a:

7.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL: Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, destinado à comunicação formal com o CONTRATANTE, para recebimento de solicitações, ordens de serviço, notificações, ofícios e demais atos administrativos.

7.1.2 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR: Fornecer, quando solicitado pela Administração, os documentos e informações necessários à formalização contratual, fiscalização e adequada execução do objeto, incluindo o plano de implantação, a indicação do preposto e da equipe técnica e demais documentos pertinentes.

7.2 - Assinar a Ata de Registro de Preços e/ou instrumento equivalente no prazo estabelecido no Edital.

7.3. Fornecer, implantar, configurar, parametrizar e disponibilizar o sistema informatizado em ambiente web, conforme as especificações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos, mediante emissão da respectiva Ordem de Serviço pelo Município solicitante.

7.3.1. Iniciar a implantação da solução no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

7.3.2. Realizar os testes operacionais necessários à disponibilização da solução, bem como o treinamento dos servidores indicados pela Administração, fornecendo material de apoio e vídeo tutorial, conforme estabelecido no Termo de Referência.

7.3.3. Manter a solução disponível e em adequado funcionamento durante o período contratado, prestando suporte técnico aos usuários e realizando a manutenção corretiva, preventiva e evolutiva.

7.4. Realizar o monitoramento do ambiente hospedado, as cópias de segurança das informações armazenadas, as atualizações de segurança e as melhorias compatíveis com a evolução tecnológica da solução, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.5. Observar as disposições legais relativas à segurança da informação e à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, quando aplicável.

7.6 - Corrigir imediatamente as falhas da solução ou substituir profissionais quando constatada irregularidade que comprometa a segurança, a qualidade ou a continuidade dos serviços.

7.7 - Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo salários e encargos de seus profissionais, licenças, hospedagem, deslocamentos e demais custos necessários à perfeita execução dos serviços.

7.8 - Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, seja por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.

7.9 - Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

7.10 - Cumprir rigorosamente todas as determinações da Administração, bem como as disposições constantes do Edital, Termo de Referência e demais documentos integrantes da contratação.

7.11 - Manter, durante toda a execução contratual, as funcionalidades demonstradas e aprovadas na Prova de Conceito.

7.12 - Comunicar imediatamente ao município contratante qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, indicando as providências adotadas para solução.

7.13 - Permitir e facilitar a fiscalização da execução dos serviços pela Administração, fornecendo todas as informações e documentos necessários ao acompanhamento contratual.

7.14 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração Pública, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao CONTRATANTE as prerrogativas previstas no art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além das previstas no art. 115 da Lei Federal nº 14.133/2021 e das demais estabelecidas no Edital e seus anexos:

8.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, verificando o cumprimento das especificações estabelecidas.

8.4 - Emitir as respectivas Ordens de Serviço à CONTRATADA, conforme a necessidade do município solicitante, contendo as informações necessárias para a adequada execução dos serviços.

8.5 - Disponibilizar à CONTRATADA as informações e os dados necessários à configuração dos setores, fluxos e usuários administrativos do sistema, bem como prestar os esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços.

8.6 - Acompanhar e controlar a execução dos serviços, inclusive quanto aos marcos de implantação e à disponibilidade da solução, para fins de medição e pagamento.

8.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, desde que relacionados à execução do objeto.

8.8 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, conforme as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e instrumentos contratuais decorrentes da presente Ata de Registro de Preços.

8.9 - Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo para correção, quando cabível.

8.10 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, Termo de Referência e demais documentos integrantes da contratação.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A execução dos serviços e o cumprimento das disposições constantes neste instrumento serão fiscalizados pelo Município contratante, por intermédio da Secretaria requisitante, que acompanhará a prestação dos serviços, verificando o cumprimento das especificações estabelecidas, o atendimento aos prazos, a disponibilidade da solução, o atendimento do suporte técnico e a correta medição dos serviços, notificando a CONTRATADA acerca de eventuais irregularidades, reclamações ou solicitações.

9.2 - Resguardadas as disposições do subitem anterior, a fiscalização representará o Município e terá as seguintes atribuições:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando se estão sendo realizados em conformidade com as especificações constantes no Edital, Termo de Referência, proposta apresentada e demais documentos integrantes da contratação;

b) Verificar a disponibilidade da solução e o funcionamento das funcionalidades contratadas;
c) Acompanhar o atendimento dos chamados de suporte técnico e o cumprimento dos níveis de serviço previstos no Termo de Referência;

d) Conferir e atestar as medições dos serviços executados, especialmente quanto às implantações concluídas e aos meses de disponibilidade da solução, para fins de pagamento;

e) Registrar ocorrências, determinar providências e comunicar formalmente à CONTRATADA eventuais falhas ou irregularidades identificadas durante a execução dos serviços;

f) Recusar a execução de serviços realizados em desacordo com as especificações estabelecidas, solicitando sua correção ou regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

g) Assegurar à CONTRATADA acesso aos locais indicados para execução dos serviços, desde que observadas as condições estabelecidas pela Administração;

h) Certificar as Notas Fiscais correspondentes somente após a verificação da efetiva prestação dos serviços e da compatibilidade com as medições realizadas;

i) Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

j) Sustar o pagamento de valores quando constatada irregularidade na execução dos serviços ou descumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, até que sejam regularizadas as pendências;

k) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à CONTRATADA, visando ao fiel cumprimento das disposições deste instrumento;

l) Solicitar a aplicação das penalidades previstas neste instrumento quando constatado descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

m) Instruir eventuais recursos apresentados pela CONTRATADA relacionados às penalidades aplicadas;

n) No exercício de suas atribuições, fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso às informações, documentos e demais elementos necessários ao adequado acompanhamento da execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 - O pagamento pela efetiva execução dos serviços objeto desta Ata será efetuado pelo respectivo Município contratante, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhado da documentação comprobatória da execução dos serviços, devidamente conferida e atestada pelo responsável pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas no item 7 do Termo de Referência.

10.1.1. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser apresentado pela CONTRATADA ao responsável pela fiscalização, que somente realizará o atesto e autorizará o encaminhamento para pagamento após a comprovação da efetiva execução dos serviços.

10.1.2. A medição dos serviços observará as unidades, os quantitativos e as condições estabelecidas na Cláusula Terceira desta Ata e no Termo de Referência, considerando a efetiva execução e disponibilização dos serviços contratados.

10.1.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o prazo para liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, quando devidamente justificado.

10.1.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, observadas a regularidade da documentação apresentada e o atesto da execução dos serviços.

10.1.5. Havendo erro na Nota Fiscal, divergência na medição apresentada ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à CONTRATADA para regularização, ficando suspensa a contagem do prazo até a correção das pendências, sem qualquer ônus ao Município contratante.

10.1.6. Considerando tratar-se de licitação compartilhada mediante Sistema de Registro de Preços, os procedimentos de recebimento, liquidação e pagamento serão realizados pelo respectivo Município que formalizar a contratação decorrente da Ata de Registro de Preços.

10.2 - Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, destacando o percentual e o valor do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, quando aplicável.

10.2.1 - Independentemente do percentual de tributo indicado na proposta ou composição de preços, quando aplicável, serão efetuadas as retenções na fonte conforme estabelecido na legislação vigente.

10.2.2 - A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, desde que apresente documentação comprobatória de seu enquadramento.

10.3 - A critério da Administração, poderão ser descontados dos pagamentos devidos à CONTRATADA os valores correspondentes a multas, indenizações, prejuízos causados ao Município ou outras responsabilidades decorrentes da execução do objeto.

10.4 - O Município poderá suspender o pagamento de qualquer parcela devida à CONTRATADA caso seja constatada uma ou mais das seguintes situações, enquanto perdurar a irregularidade:

a) A CONTRATADA deixar de cumprir determinações emitidas pela fiscalização do Município;

b) Descumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento permanecerá retido até a regularização da pendência;

c) A CONTRATADA retardar injustificadamente a execução dos serviços ou interrompê-los de forma a prejudicar as atividades do Município;

d) Existência de débito da CONTRATADA perante o Município, decorrente deste instrumento, apurado em processo administrativo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

e) Verificação de qualquer outra infração às cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento.

10.5 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa exclusiva do Município, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros conforme índice oficial adotado pelo Município, calculados "pro rata tempore", ou outro índice que venha a substituí-lo, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para o atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –DO REAJUSTAMENTO

11.1 - Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses;

11.2 - Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante solicitação da CONTRATADA, utilizando-se como índice de correção o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

11.3 - O reajuste será aplicado exclusivamente para os valores ainda não executados, observada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação e os limites estabelecidos pela legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

12.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Aplicam-se à presente Ata de Registro de Preços as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital do Pregão Eletrônico nº 039/2026, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

14.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

14.1.1. Descumprimento das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços;

14.1.2. Não comparecimento para assinatura do contrato, retirada da nota de empenho, emissão da Ordem de Serviço ou aceitação de instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceita;

14.1.3. Recusa em reduzir o preço registrado quando este se tornar superior aos praticados no mercado, desde que comprovado o interesse público;

14.1.4. Aplicação de sanção administrativa que impeça o fornecedor de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.2. O cancelamento do registro será formalizado por ato da autoridade competente do órgão gerenciador, mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu registro quando comprovar a ocorrência de fato superveniente que inviabilize o cumprimento das obrigações assumidas, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado e aceito pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA –DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

15.1. A presente Ata de Registro de Preços rege-se pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, pelas normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços, pelas cláusulas deste instrumento e pelas disposições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 039/2026.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, os princípios que regem a Administração Pública e, subsidiariamente, as normas gerais de direito aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Itajubá/MG, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. E, por estarem de acordo, as partes assinam eletronicamente a presente Ata de Registro de Preços, para que produza todos os seus efeitos legais.

Itajubá/MG, ____ de _____ de 2026

_____
Rogilson Aparecido Marques Nogueira
Presidente do CIMASP
ÓRGÃO GERENCIADOR

_____
Representante legal
Nome da empresa
DETENTOR DA ATA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 054/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 039/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL – LOTE ÚNICO

MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO N° XXXX/2026

CONTRATANTE: _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, CEP _____, Estado de _____, inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado(a) por seu(ua) _____, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, doravante denominado(a) **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, CEP _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu(ua) _____, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, e-mail institucional: _____, doravante denominada **CONTRATADA**.

As partes acima identificadas celebram o presente Contrato Administrativo, que se regerá pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Processo Licitatório nº 054/2026, pelo Pregão Eletrônico nº 039/2026, pela Ata de Registro de Preços correspondente, pelo Termo de Referência e demais documentos integrantes do procedimento licitatório, bem como pelas cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento de sistema informatizado, em ambiente web, destinado à gestão, solicitação, análise, tramitação, acompanhamento e emissão digital de alvarás municipais, para atender às necessidades do MUNICÍPIO CONTRATANTE, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Processo Licitatório nº 054/2026, Pregão Eletrônico nº 039/2026, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e proposta apresentada pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO ÚNICO. Integram e complementam o presente Instrumento de Contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, o Edital do Pregão Eletrônico nº 039/2026, seus anexos, o Termo de Referência, a Prova de Conceito, a Ata de Registro de Preços, a proposta da CONTRATADA e os demais documentos que compõem o Processo Licitatório nº 054/2026, independentemente de transcrição.

ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTRATADO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Disponibilização, implantação, configuração, parametrização e hospedagem de sistema para emissão digital de alvará, informatizado em ambiente web, incluindo domínio ou subdomínio, usuários administrativos, configuração de setores e fluxos, protocolo, painel administrativo,	Serviço			

	transferência entre setores, histórico de mensagens, upload de arquivos, testes, treinamento, material de apoio e vídeo tutorial.				
2	Prestação de serviços de suporte técnico e manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema informatizado, pelo período de 12 meses contados da disponibilização definitiva da solução, incluindo atendimento remoto, correção de falhas, atualizações de segurança, ajustes técnicos, monitoramento do ambiente hospedado, backup e melhorias compatíveis com a evolução tecnológica.	Serviço			

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor do presente contrato é de R$ _____ (_____), correspondente aos quantitativos efetivamente contratados e aos preços registrados na Ata de Registro de Preços, conforme proposta apresentada pela CONTRATADA e autorização de contratação emitida pelo MUNICÍPIO CONTRATANTE.

2.2. O CONTRATANTE poderá promover acréscimos ou supressões quantitativas do objeto contratado, observados os limites e as condições previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

2.3. As alterações contratuais que se fizerem necessárias durante a vigência deste contrato serão formalizadas por meio de termo aditivo, observadas as hipóteses e os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da disponibilização definitiva da solução informatizada, devidamente atestada pelo MUNICÍPIO CONTRATANTE, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, podendo ser prorrogado quando cabível e desde que atendidos os requisitos legais previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. A disponibilização definitiva da solução deverá ser formalmente registrada pelo MUNICÍPIO CONTRATANTE, mediante documento de aceite ou atesto emitido pelo responsável pela fiscalização da contratação.

3.3. A eficácia do contrato observará a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado pelo MUNICÍPIO CONTRATANTE na forma, condições e prazos estabelecidos no item 7 do Termo de Referência, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o prazo para liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, quando devidamente justificado.

4.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, mediante comprovação da efetiva execução dos serviços e atesto do responsável pela fiscalização.

4.4. A CONTRATADA deverá apresentar a documentação fiscal exigida para a liquidação da despesa, acompanhada dos documentos comprobatórios da execução dos serviços, na forma prevista no Termo de Referência e na legislação aplicável.

4.5. Constatada qualquer irregularidade na documentação apresentada ou na execução dos serviços, o pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização, observadas as disposições contratuais e legais cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1. O reajustamento dos preços e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato observarão as condições, critérios, índices e demais disposições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 039/2026, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do CONTRATANTE, consignadas no orçamento vigente, conforme abaixo:

_____

CLÁUSULA SÉTIMA– DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pelo CONTRATANTE, por intermédio dos responsáveis designados para esse fim, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições previstas no Termo de Referência e no Edital do Pregão Eletrônico nº 039/2026.

7.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do objeto contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos decorrentes de sua atuação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga se, ainda, a empresa vencedora a:

8.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CIMASP para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

8.2. Fornecer, implantar, configurar, parametrizar e disponibilizar o sistema informatizado em ambiente web, destinado à gestão, solicitação, análise, tramitação, acompanhamento e emissão digital de alvarás municipais, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

8.3. Disponibilizar domínio ou subdomínio para acesso à plataforma, liberar os usuários administrativos e realizar a configuração inicial dos setores e fluxos necessários à utilização do sistema pelo MUNICÍPIO CONTRATANTE.

8.4. Iniciar a implantação da solução no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.5. Realizar os testes operacionais necessários à disponibilização da solução, bem como o treinamento dos servidores indicados pela Administração, fornecendo material de apoio e vídeo tutorial, conforme estabelecido no Termo de Referência.

8.6. Prestar os serviços de suporte técnico e manutenção corretiva, preventiva e evolutiva durante o período contratado, incluindo atendimento remoto aos usuários, correção de falhas e inconsistências, atualizações de segurança, ajustes técnicos e apoio operacional.

8.7. Manter o sistema disponível e em adequado funcionamento durante o período contratado, realizando o monitoramento do ambiente hospedado, cópias de segurança das informações armazenadas e atualizações e melhorias compatíveis com a evolução tecnológica da solução.

8.8. Manter, durante toda a execução contratual, as funcionalidades demonstradas e aprovadas na Prova de Conceito, observadas as especificações estabelecidas no Termo de Referência e no respectivo Anexo.

8.9. Observar as disposições legais relativas à segurança da informação e à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, quando aplicável.

8.10. Arcar com todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo infraestrutura tecnológica, hospedagem, manutenção, suporte técnico, treinamento, deslocamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas decorrentes da execução dos serviços.

8.11. Corrigir, às suas expensas, falhas, vícios ou incorreções identificadas na execução dos serviços, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.12. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.13. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

8.14. Permitir e facilitar a fiscalização da execução dos serviços, fornecendo as informações e os documentos necessários ao acompanhamento contratual.

8.15. Cumprir integralmente as disposições constantes no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na proposta apresentada e neste instrumento contratual.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. O regime jurídico desta contratação confere ao CONTRATANTE as prerrogativas previstas no art. 104 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Além das obrigações previstas na legislação aplicável, no Termo de Referência, no Edital do Pregão Eletrônico nº 037/2026 e demais documentos que integram este instrumento, constituem obrigações do CONTRATANTE:

9.2.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços contratados, por meio dos responsáveis designados para essa finalidade.

9.2.2. Emitir as Ordens de Serviço necessárias à execução do objeto, conforme a demanda e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.2.3. Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações contratuais, disponibilizando as informações necessárias à configuração dos setores, fluxos e usuários administrativos do sistema.

9.2.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste contrato, no Termo de Referência e no Edital.

9.2.5. Cumprir as demais obrigações previstas neste instrumento e nos documentos que integram a contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando aplicáveis.

10.2. Extinto o contrato, a CONTRATADA deverá interromper a execução dos serviços na forma determinada pelo CONTRATANTE, permanecendo responsável pelos serviços regularmente executados até a data da extinção, os quais serão avaliados e pagos conforme as condições estabelecidas neste instrumento e na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA sujeitará a infratora às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital do Pregão Eletrônico nº 039/2026, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração e observadas as disposições legais e editalícias, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO

12.1. É vedada a cessão ou transferência, total ou parcial, do presente contrato pela CONTRATADA, salvo nas hipóteses admitidas pela legislação vigente e mediante prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA –DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

13.1. O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, pelas cláusulas deste instrumento, pelo Edital do Pregão Eletrônico nº 039/2026, pelo Termo de Referência e demais documentos que integram a contratação.

13.2. Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, os princípios que regem a Administração Pública e, subsidiariamente, as normas gerais de direito aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itajubá/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato que não possam ser solucionadas administrativamente, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2. E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente Contrato Administrativo, para que produza todos os seus efeitos legais.

Local e Data.

_____
CONTRATANTE

_____
CONTRATADA

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO – PoC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026

OBJETO: Licitação compartilhada – Edital de Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento de sistema informatizado, em ambiente web, destinado à gestão, solicitação, análise, tramitação, acompanhamento e emissão digital de alvarás municipais, para atender os Municípios que compõem o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto do Sapucaí – CIMASP.

1. IDENTIFICAÇÃO DA COMISSÃO AVALIADORA

A Comissão responsável pela análise e avaliação da Prova de Conceito – PoC foi nomeada por meio da Portaria nº 025, de 23 de novembro de 2026, expedida pelo Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto do Sapucaí – CIMASP, sendo composta pelos seguintes servidores do Município de Wenceslau Braz:

- **Raiana Simões da Silva** – Contadora;
- **Antônio Marcos Moreira** – Controle Interno;
- **Carlos Alejandro Ribeiro** – Chefe de RH.

2. IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

Empresa: _____
CNPJ: _____
Representante(s) presente(s): _____
Data da realização da PoC: _____
Horário de início: _____
Horário de encerramento: _____
Local/ambiente de realização: _____

3. OBJETIVO DA AVALIAÇÃO

A presente Prova de Conceito – PoC tem por objetivo verificar, de forma prática e objetiva, a aderência da solução ofertada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar às funcionalidades e características técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

A Prova de Conceito deverá demonstrar, em ambiente web e em tempo real, o funcionamento das principais funcionalidades da solução, contemplando os módulos destinados aos usuários externos, usuários administrativos e gestores da Prefeitura.

A PoC não terá por finalidade avaliar aspectos subjetivos de interface ou preferência visual, mas exclusivamente verificar o atendimento aos requisitos funcionais e técnicos previstos neste Anexo.

A avaliação será realizada por Comissão Técnica designada pela Administração.

A licitante deverá disponibilizar todos os recursos necessários à realização da demonstração, incluindo equipamentos, acesso à Internet para demonstração e demais componentes necessários ao funcionamento da solução.

2. PARTICIPAÇÃO NA PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito será realizada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar após a fase de julgamento das propostas, observadas as condições estabelecidas no edital.

A Administração poderá permitir o acompanhamento da PoC pelas demais licitantes, observadas as regras de publicidade, isonomia e proteção de informações técnicas eventualmente protegidas.

A licitante deverá apresentar a solução em funcionamento, não sendo suficiente a apresentação de telas estáticas, protótipos, imagens, vídeos ou apresentações em PowerPoint.

As funcionalidades deverão ser demonstradas por meio de execução efetiva no sistema.

3. FORMA DE AVALIAÇÃO

Cada requisito será avaliado de acordo com os seguintes critérios:

Situação	**Pontuação**
ATENDE	100% do peso do requisito
ATENDE PARCIALMENTE	50% do peso do requisito
NÃO ATENDE	0% do peso do requisito

A pontuação final será calculada pela soma dos pontos obtidos em todos os requisitos avaliados.

A pontuação máxima da Prova de Conceito será de **100 (cem) pontos**.

Será considerada **APROVADA** a licitante que:

a) Obtiver pontuação igual ou superior a **90 (noventa) pontos**; e
b) Atender integralmente a todos os **requisitos classificados como críticos**; e
c) Demonstrar o funcionamento efetivo dos fluxos essenciais de solicitação, tramitação, análise, aprovação, emissão e validação do alvará.

O atendimento parcial de requisito crítico não será suficiente para sua aprovação.

A reprovação na Prova de Conceito implicará a convocação da licitante subsequente, conforme as regras estabelecidas no edital.

4. REQUISITOS CRÍTICOS

São considerados requisitos críticos aqueles diretamente relacionados ao funcionamento essencial do sistema de emissão e tramitação de alvarás:

- Acesso do usuário ao sistema;
- Cadastro do solicitante;
- Solicitação de alvará;
- Geração de protocolo;
- Upload de documentos;
- Acompanhamento do protocolo;
- Tramitação entre áreas;
- Alteração de status;
- Acesso administrativo;
- Aprovação ou rejeição da solicitação;
- Geração do alvará;
- Disponibilização do alvará para download;
- Código de verificação;
- Qr code de autenticidade;
- Consulta pública de autenticidade.

Os requisitos críticos deverão ser atendidos integralmente.

5. ROTEIRO DE AVALIAÇÃO

ACESSO E CONTROLE DE USUÁRIOS – 10 PONTOS

Nº	Requisito	Peso	Atende	Parcial	Não atende
1	Acesso ao sistema por navegador web, sem necessidade de instalação de software no computador do usuário.	2	☐	☐	☐
2	Login de usuário mediante identificação e senha.	2	☐	☐	☐
3	Cadastro de novo usuário.	2	☐	☐	☐
4	Recuperação de senha ou mecanismo equivalente de recuperação de acesso.	1	☐	☐	☐
5	Controle de perfis de acesso, diferenciando usuário externo e usuário administrativo.	2	☐	☐	☐
6	Encerramento seguro da sessão do usuário mediante logout.	1	☐	☐	☐

Subtotal: 10 pontos

CADASTRO E SOLICITAÇÃO DE ALVARÁ – 20 PONTOS

Nº	Requisito	Peso	Atende	Parcial	Não atende
7	Cadastro e manutenção dos dados do solicitante.	2	☐	☐	☐
8	Solicitação de novo alvará mediante formulário eletrônico.	4	☐	☐	☐
9	Consulta automática de dados cadastrais mediante informação do CNPJ.	3	☐	☐	☐
10	Preenchimento automático dos dados obtidos na consulta do CNPJ.	2	☐	☐	☐
11	Permissão para anexar documentos à solicitação.	3	☐	☐	☐
12	Permissão para anexar mais de um documento à solicitação.	1	☐	☐	☐
13	Validação dos campos obrigatórios antes do envio da solicitação.	2	☐	☐	☐
14	Geração de número único de protocolo após o envio da solicitação.	3	☐	☐	☐

Subtotal: 20 pontos

COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE – 10 PONTOS

Nº	Requisito	Peso	Atende	Parcial	Não atende
15	Envio automático de e-mail ao solicitante após o cadastramento da solicitação.	2	☐	☐	☐
16	E-mail contendo o número do protocolo gerado.	2	☐	☐	☐
17	Consulta, pelo usuário, dos protocolos anteriormente cadastrados em seu cadastro.	2	☐	☐	☐
18	Possibilidade de solicitar o envio, por e-mail, da relação dos protocolos vinculados ao usuário.	2	☐	☐	☐
19	Registro e consulta de mensagens relacionadas à solicitação.	2	☐	☐	☐

Subtotal: 10 pontos

ACOMPANHAMENTO E TRAMITAÇÃO DO PROTOCOLO – 20 PONTOS

Nº	Requisito	Peso	Atende	Parcial	Não atende
20	Consulta do andamento do protocolo pelo usuário.	3	☐	☐	☐
21	Apresentação do histórico de status do protocolo.	3	☐	☐	☐
22	Apresentação das etapas percorridas pelo protocolo.	3	☐	☐	☐
23	Identificação das áreas/departamentos pelos quais o protocolo tramitou.	3	☐	☐	☐
24	Registro de data das movimentações do protocolo.	2	☐	☐	☐
25	Encaminhamento do protocolo para outra área/departamento da Prefeitura.	3	☐	☐	☐
26	Alteração do status do protocolo pelos usuários autorizados.	3	☐	☐	☐

Subtotal: 20 pontos

ÁREA ADMINISTRATIVA – 15 PONTOS

Nº	Requisito	Peso	Atende	Parcial	Não atende
27	Acesso ao sistema por usuário administrativo.	2	☐	☐	☐
28	Visualização dos protocolos destinados à área/departamento do usuário administrativo.	3	☐	☐	☐
29	Pesquisa direta pelo número do protocolo.	2	☐	☐	☐
30	Filtro de protocolos por CNPJ.	2	☐	☐	☐
31	Filtro de protocolos por período/data.	2	☐	☐	☐
32	Visualização dos dados e documentos relacionados ao protocolo.	2	☐	☐	☐

Nº	Requisito	Peso	Atende	Parcial	Não atende
33	Acompanhamento da situação atual e do histórico do protocolo.	2	☐	☐	☐

Subtotal: 15 pontos

ANÁLISE, APROVAÇÃO E EMISSÃO DO ALVARÁ – 15 PONTOS

Nº	Requisito	Peso	Atende	Parcial	Não atende
34	Permissão para análise da solicitação por usuário autorizado.	2	☐	☐	☐
35	Registro de aprovação da solicitação.	2	☐	☐	☐
36	Registro de rejeição/indeferimento da solicitação.	2	☐	☐	☐
37	Registro de justificativa em caso de rejeição ou indeferimento.	2	☐	☐	☐
38	Cadastro/configuração de modelo de alvará.	2	☐	☐	☐
39	Geração automática do alvará a partir dos dados da solicitação.	3	☐	☐	☐
40	Disponibilização do alvará emitido para download pelo usuário.	2	☐	☐	☐

Subtotal: 15 pontos

AUTENTICIDADE DO ALVARÁ – 5 PONTOS

Nº	Requisito	Peso	Atende	Parcial	Não atende
41	Geração de código único de verificação para cada alvará emitido.	2	☐	☐	☐
42	Geração de QR Code associado ao alvará emitido.	1	☐	☐	☐
43	Consulta pública de autenticidade mediante código de verificação.	2	☐	☐	☐

Subtotal: 5 pontos

HISTÓRICO E COMUNICAÇÃO DO PROCESSO – 5 PONTOS

Nº	Requisito	Peso	Atende	Parcial	Não atende
44	Histórico de mensagens entre solicitante e Prefeitura relacionado ao protocolo.	2	☐	☐	☐
45	Registro das solicitações, respostas e comunicações realizadas durante a tramitação.	1	☐	☐	☐
46	Identificação do usuário responsável por cada movimentação ou comunicação.	1	☐	☐	☐
47	Manutenção do histórico após a conclusão do processo.	1	☐	☐	☐

Subtotal: 5 pontos

6. RESUMO DA PONTUAÇÃO

Critério de aprovação

A licitante será considerada **APROVADA na Prova de Conceito** quando:

I – Obtiver no mínimo 90 (noventa) pontos de um total de 100 (cem);

II – Atender integralmente todos os requisitos classificados como críticos;

III – Demonstrar, de forma prática, o fluxo completo de uma solicitação, desde o cadastro do usuário até a emissão e disponibilização do alvará;

IV – Demonstrar a consulta pública da autenticidade do alvará mediante código de verificação e/ou QR Code.

7. REGISTRO DA AVALIAÇÃO

Ao final da PoC será elaborado relatório contendo a pontuação final e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação da licitante.

8. REGRAS COMPLEMENTARES

A solução deverá ser apresentada em ambiente funcional e acessível pela Internet.

Os dados utilizados na demonstração poderão ser fictícios, desde que permitam a execução integral dos fluxos previstos neste Anexo.

A licitante deverá fornecer previamente os usuários e dados necessários para a realização dos testes, quando aplicável.

A Comissão poderá solicitar a repetição de determinada operação quando houver dúvida quanto ao funcionamento da funcionalidade demonstrada.

9. RESULTADO

Ao término da Prova de Conceito, a Comissão Técnica emitirá uma das seguintes conclusões:

APROVADA: quando atendidos os critérios estabelecidos neste Anexo.

REPROVADA: quando não atendidos os critérios mínimos estabelecidos neste Anexo.

Em caso de reprovação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação e as demais condições previstas no edital.

10. CONCLUSÃO

Diante da avaliação realizada, a Comissão registra o resultado da Prova de Conceito apresentada pela licitante, com fundamento nos critérios objetivos previstos no Termo de Referência e no Anexo – Prova de Conceito, encaminhando o presente relatório ao Agente de Contratação para conhecimento e adoção das providências cabíveis no âmbito do Processo Licitatório nº 054/2026 – Pregão Eletrônico nº 039/2026.

Em caso de aprovação, o resultado deverá ser considerado para fins de prosseguimento do procedimento licitatório, observadas as demais exigências editalícias.

Em caso de reprovação, deverão ser observadas as disposições do Edital, especialmente quanto à convocação da licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação.

E, para constar, lavra-se o presente Relatório de Avaliação da Prova de Conceito, que segue assinado pelos membros da Comissão.

Itajubá/MG, ____ de _____ de 2026.

_____
RAIANA SIMÕES DA SILVA
Contadora – Município de Wenceslau Braz

_____
ANTÔNIO MARCOS MOREIRA
Controle Interno – Município de Wenceslau Braz

_____
CARLOS ALEJANDRO RIBEIRO
Chefe de RH – Município de Wenceslau Braz

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO DE FORMAÇÃO DE DEMANDA		
Secretaria	SECRETARIA EXECUTIVA	
Solicitante	Alexandre Augusto Ramos	Cargo/Função: Diretor Executivo

INFORMAÇÕES GERAIS	
Data prevista para conclusão do processo:	Dezembro/2026

Descrição sucinta do objeto: **LICITAÇÃO COMPARTILHADA – EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO, EM AMBIENTE WEB, DESTINADO À GESTÃO, SOLICITAÇÃO, ANÁLISE, TRAMITAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E EMISSÃO DIGITAL DE ALVARÁS MUNICIPAIS, PARA ATENDER OS MUNICÍPIOS QUE COMPÕE O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP.**

(....) Serviço não continuado
(X) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
(....) Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
(....) Material de consumo
(....) Material permanente / equipamento

Grau de prioridade da compra ou da contratação	(....) Baixa (X) Média (....) Alta
Forma de Contratação sugerida	(X) Pregão (....) Dispensa/Inexigibilidade (....) Adesão à Ata de Registro de Preços

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	
Justificativa da necessidade da contratação	A presente contratação decorre da necessidade de disponibilizar aos Municípios que integram o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto do Sapucaí – CIMASP uma solução tecnológica especializada para modernização, padronização e aprimoramento dos procedimentos relacionados à gestão, solicitação, análise, tramitação, acompanhamento e emissão de alvarás municipais. A emissão e o gerenciamento de alvarás constituem atividades essenciais à Administração Pública Municipal, envolvendo a análise de requerimentos, conferência de documentos, manifestação dos setores responsáveis, acompanhamento de prazos, registro das informações e emissão dos respectivos documentos. A realização desses procedimentos de forma predominantemente manual ou por meio de sistemas não integrados pode ocasionar maior tempo de tramitação, dificuldade de acompanhamento, necessidade de deslocamentos presenciais, utilização excessiva de documentos físicos e maior possibilidade de falhas operacionais. Nesse contexto, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento de sistema informatizado, em ambiente web, capaz de centralizar e organizar as etapas relacionadas aos processos de emissão de alvarás municipais, proporcionando maior eficiência, segurança, rastreabilidade e transparência aos procedimentos administrativos. A utilização de sistema em ambiente web permitirá que os requerimentos e documentos sejam apresentados e acompanhados de forma eletrônica, possibilitando a tramitação entre os setores competentes, o controle das etapas do processo, o acompanhamento de solicitações pelos interessados e a emissão digital dos alvarás, observadas as exigências legais e

regulamentares aplicáveis.

A solução também contribuirá para a padronização dos procedimentos adotados pelos Municípios, permitindo maior organização das informações, redução da utilização de documentos físicos, melhoria no controle dos processos e maior facilidade na obtenção de dados e informações gerenciais. O sistema deverá ainda proporcionar mecanismos de segurança, controle de acesso e armazenamento das informações, de modo a preservar a integridade e a disponibilidade dos dados.

A contratação por meio de licitação compartilhada e do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante da possibilidade de atendimento conjunto das necessidades dos Municípios integrantes do CIMASP, permitindo o compartilhamento de uma solução tecnológica comum, com potencial de padronização dos procedimentos e racionalização dos recursos públicos, sem prejuízo da autonomia administrativa de cada Município.

Ressalta-se, ainda, que a contratação contempla não apenas o fornecimento do sistema, mas também sua implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento dos usuários, elementos necessários para garantir o adequado funcionamento da solução durante sua utilização e possibilitar que os servidores municipais estejam devidamente capacitados para operar a plataforma.

Dessa forma, a contratação pretendida visa proporcionar aos Municípios consorciados uma ferramenta adequada para a modernização dos procedimentos administrativos relacionados aos alvarás municipais, contribuindo para a melhoria da prestação dos serviços públicos, a redução da burocracia, a maior celeridade na tramitação dos processos, o acompanhamento das solicitações e o fortalecimento dos mecanismos de controle e transparência da Administração Pública.

Assim, evidencia-se a necessidade e o interesse público na contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento de sistema informatizado, em ambiente web, destinado à gestão, solicitação, análise, tramitação, acompanhamento e emissão digital de alvarás municipais, para atendimento das demandas dos Municípios que compõem o CIMASP.

MATERIAIS/SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Conforme Termo de Referência	Conforme Termo de Referência	Conforme Termo de Referência	Conforme Termo de Referência	Conforme Termo de Referência

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS

Área Requisitante (Unidade/Setor/Departamento)	Departamento de Administração do CIMASP, em atendimento às demandas dos Municípios Consorciados		
Responsável(eis) pela demanda	CIMASP	Cargo/Função	CIMASP

ALEXANDRE AUGUSTO RAMOS:85469254615
Assinado de forma digital por ALEXANDRE AUGUSTO RAMOS:85469254615

Alexandre Augusto Ramos
Secretário Executivo
CIMASP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente estudo tem por objetivo apontar os fundamentos para **LICITAÇÃO COMPARTILHADA – EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO, EM AMBIENTE WEB, DESTINADO À GESTÃO, SOLICITAÇÃO, ANÁLISE, TRAMITAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E EMISSÃO DIGITAL DE ALVARÁS MUNICIPAIS, PARA ATENDER OS MUNICÍPIOS QUE COMPÕE O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP,** conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento e anexos.

1. OBJETO

Trata-se de estudos preliminares que visa a contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento de sistema informatizado, em ambiente web, destinado à gestão, solicitação, análise, tramitação, acompanhamento e emissão digital de alvarás municipais, para atender os municípios que compõe o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto do Sapucaí – CIMASP.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (Artigo 18, § 1º, I, Lei 14.133/2021)

A presente contratação decorre da necessidade de disponibilizar aos Municípios que integram o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto do Sapucaí – CIMASP uma solução tecnológica especializada para modernização, padronização e aprimoramento dos procedimentos relacionados à gestão, solicitação, análise, tramitação, acompanhamento e emissão de alvarás municipais.

A emissão e o gerenciamento de alvarás constituem atividades essenciais à Administração Pública Municipal, envolvendo a análise de requerimentos, conferência de documentos, manifestação dos setores responsáveis, acompanhamento de prazos, registro das informações e emissão dos respectivos documentos. A realização desses procedimentos de forma predominantemente manual ou por meio de sistemas não integrados pode ocasionar maior tempo de tramitação, dificuldade de acompanhamento, necessidade de deslocamentos presenciais, utilização excessiva de documentos físicos e maior possibilidade de falhas operacionais.

Nesse contexto, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento de sistema informatizado, em ambiente web, capaz de centralizar e organizar as etapas relacionadas aos processos de emissão de alvarás municipais, proporcionando maior eficiência, segurança, rastreabilidade e transparência aos procedimentos administrativos.

A utilização de sistema em ambiente web permitirá que os requerimentos e documentos sejam apresentados e acompanhados de forma eletrônica, possibilitando a tramitação entre os setores competentes, o controle das etapas do processo, o acompanhamento de solicitações pelos interessados e a emissão digital dos alvarás, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

A solução também contribuirá para a padronização dos procedimentos adotados pelos Municípios, permitindo maior organização das informações, redução da utilização de documentos físicos, melhoria no controle dos processos e maior facilidade na obtenção de dados e informações gerenciais. O sistema deverá ainda proporcionar mecanismos de segurança, controle de acesso e armazenamento das informações, de modo a preservar a integridade e a disponibilidade dos dados.

A contratação por meio de licitação compartilhada e do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante da possibilidade de atendimento conjunto das necessidades dos Municípios integrantes do CIMASP, permitindo o compartilhamento de uma solução tecnológica comum, com potencial de padronização dos procedimentos e racionalização dos recursos públicos, sem prejuízo da autonomia administrativa de cada Município.

Ressalta-se, ainda, que a contratação contempla não apenas o fornecimento do sistema, mas também sua implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento dos usuários, elementos necessários para garantir o adequado funcionamento da solução durante sua utilização e possibilitar que os servidores municipais estejam devidamente capacitados para operar a plataforma.

Dessa forma, a contratação pretendida visa proporcionar aos Municípios consorciados uma ferramenta adequada para a modernização dos procedimentos administrativos relacionados aos alvarás municipais,

contribuindo para a melhoria da prestação dos serviços públicos, a redução da burocracia, a maior celeridade na tramitação dos processos, o acompanhamento das solicitações e o fortalecimento dos mecanismos de controle e transparência da Administração Pública.

Assim, evidencia-se a necessidade e o interesse público na contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento de sistema informatizado, em ambiente web, destinado à gestão, solicitação, análise, tramitação, acompanhamento e emissão digital de alvarás municipais, para atendimento das demandas dos Municípios que compõem o CIMASP.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Art. 18, § 1º, II, Lei 14.133/2021)

O Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto do Sapucaí – CIMASP, como entidade com personalidade jurídica de direito público, não possui Plano de Contratações Anual (PCA) próprio, pois atua como órgão gerenciador de licitações compartilhadas para os municípios consorciados, não como ente executora direta de serviços.

Dessa forma, a contratação será custeada com recursos próprios de cada Município que optar pela utilização da Ata de Registro de Preços, cabendo a cada ente contratante indicar, no momento da formalização da respectiva contratação, a fonte de recurso e a dotação orçamentária correspondente, de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira e com a natureza da despesa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, III, Lei 14.133/2021)

Os requisitos mínimos técnicos, operacionais, trabalhistas, sanitários/ambientais e administrativos da solução são os seguintes:

Requisitos Técnicos:

- Sistema informatizado em ambiente web, desenvolvido para gestão, solicitação, análise, tramitação, acompanhamento e emissão digital de alvarás municipais;
- Compatibilidade com os sistemas já utilizados pelos municípios consorciados, permitindo integração de dados;
- Arquitetura escalável para atender a demanda dos 22 municípios participantes;
- Interface intuitiva e amigável para usuários finais e servidores municipais;
- Sistema de segurança que garanta a integridade e confidencialidade dos dados, conforme as normas de proteção de informações;
- Funcionalidades que permitam o acompanhamento em tempo real do status dos processos;
- Relatórios gerenciais customizáveis para análise de desempenho e produtividade;
- Atualizações periódicas do sistema para correção de falhas e implementação de melhorias.

Requisitos Operacionais:

- Suporte técnico remoto e presencial;
- Treinamento completo para os usuários de todos os municípios participantes;
- Manutenção preventiva e corretiva contínua durante toda a vigência do contrato;
- Canal de comunicação direta para suporte ao usuário;
- Procedimentos documentados para backup e recuperação de dados, com testes periódicos.

Requisitos Sanitários e Ambientais:

- Apresentação de laudo sanitário para os locais onde serão realizados os serviços presenciais, quando aplicável;
- Declaração de que a solução proposta não gera resíduos perigosos ou impactos ambientais negativos;
- Cumprimento das normas sanitárias vigentes para os serviços de instalação e manutenção dos equipamentos.

Requisitos Administrativos:

- Apresentação de atestado de capacidade jurídica para exercer atividades pertinentes ao objeto;
- Registro na Junta Comercial do respectivo Estado ou Distrito Federal;
- Apresentação de certidões negativas de débitos;
- Declaração de que não está sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial;

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (Art. 18, § 1º, IV, Lei 14.133/2021)

A estimativa das quantidades foi elaborada considerando as necessidades dos Municípios consorciados ao CIMASP quanto à utilização de sistema informatizado destinado à gestão, solicitação, análise, tramitação,

acompanhamento e emissão digital de alvarás municipais.

Para a definição dos quantitativos, foram considerados, de forma individualizada, os levantamentos realizados por cada Município participante, levando-se em conta sua estrutura administrativa, a demanda estimada de solicitações e processos relacionados à emissão de alvarás e a necessidade de disponibilização da solução tecnológica aos respectivos usuários e setores envolvidos.

Os quantitativos estimados foram consolidados de modo a contemplar as diferentes dimensões e realidades administrativas dos Municípios consorciados, possibilitando que tanto os Municípios de menor porte quanto aqueles com maior volume de demandas possam utilizar a solução conforme suas respectivas necessidades, sem a exigência de contratação de quantitativos previamente uniformes.

A estimativa busca, ainda, assegurar condições adequadas para a utilização contínua da plataforma durante a vigência da Ata de Registro de Preços, considerando a possibilidade de variação da demanda entre os Municípios e a utilização eventual e futura da solução, conforme a necessidade de cada ente.

Dessa forma, os quantitativos previstos resultam da consolidação das demandas individuais dos Municípios consorciados e foram estabelecidos com base em critérios administrativos e operacionais, buscando compatibilizar a previsão de atendimento das necessidades dos entes participantes com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e racionalização dos recursos públicos.

Por se tratar de licitação compartilhada mediante Sistema de Registro de Preços, os quantitativos estimados não representam obrigatoriedade de contratação integral, ficando cada Município responsável por utilizar a Ata de Registro de Preços conforme sua demanda efetiva e disponibilidade, observadas as condições, quantitativos e preços registrados.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18, § 1º, V, Lei 14.133/2021)

Considerando a necessidade de disponibilização de solução tecnológica destinada à gestão, solicitação, análise, tramitação, acompanhamento e emissão digital de alvarás municipais, foram realizados levantamentos de mercado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis e a forma de contratação mais adequada para atendimento das necessidades dos Municípios consorciados ao CIMASP, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e transparência.

Entre as alternativas analisadas, verificou-se a existência de soluções informatizadas em ambiente web capazes de contemplar, de forma integrada, as funcionalidades necessárias ao processamento dos requerimentos de alvarás, desde a solicitação e apresentação de documentos até a análise, tramitação, acompanhamento e emissão digital dos respectivos atos. Considerando a necessidade de integração entre essas funcionalidades, bem como de implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento dos usuários, mostra-se adequada a contratação de empresa especializada para fornecimento da solução de forma integrada.

Para a seleção do fornecedor, a realização de pregão eletrônico mostra-se compatível com a natureza do objeto, permitindo a participação de empresas especializadas e a disputa de preços, desde que estabelecidas especificações técnicas objetivas e suficientes para caracterizar a solução pretendida, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

A adoção do Sistema de Registro de Preços, por sua vez, mostra-se adequada em razão do caráter eventual e futuro da contratação e da necessidade de atendimento a diferentes Municípios consorciados, cujas demandas poderão ocorrer em momentos e condições distintas. O registro permitirá que cada Município utilize a solução conforme sua necessidade efetiva, observados os quantitativos, preços e demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

Assim, conclui-se que a contratação compartilhada, mediante pregão eletrônico e Sistema de Registro de Preços, apresenta-se adequada para viabilizar a disponibilização da solução tecnológica aos Municípios consorciados, proporcionando condições para modernização dos procedimentos administrativos relacionados aos alvarás municipais, maior organização das informações, agilidade na tramitação e padronização dos processos.

Para formação do preço estimado da contratação, foram realizadas pesquisas junto a fornecedores especializados e consideradas referências de mercado pertinentes ao objeto, com o objetivo de obter valores compatíveis com as condições de fornecimento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento previstos na contratação.

7. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR (Art.18, § 1º, V da Lei 14.133/2021)

Considerando as diferentes estruturas administrativas, demandas e necessidades dos Municípios consorciados ao CIMASP, a solução mais adequada consiste na realização de licitação compartilhada, mediante Sistema de Registro de Preços, para eventual e futura contratação de empresa especializada na disponibilização de

sistema informatizado, em ambiente web, destinado à gestão, solicitação, análise, tramitação, acompanhamento e emissão digital de alvarás municipais.

A escolha por uma solução informatizada e integrada decorre da necessidade de modernização dos procedimentos administrativos relacionados à emissão de alvarás, possibilitando a digitalização dos processos, o gerenciamento das solicitações, a tramitação eletrônica entre os setores responsáveis, o acompanhamento das etapas e a emissão dos documentos de forma digital, contribuindo para maior organização, agilidade, rastreabilidade e segurança das informações.

A contratação de empresa especializada para execução integrada dos serviços de fornecimento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento mostra-se adequada para assegurar o funcionamento contínuo da plataforma, a compatibilidade entre seus componentes, o suporte aos usuários e a adequada capacitação dos servidores municipais responsáveis pela operacionalização da solução.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se conveniente em razão do caráter eventual e futuro da contratação e da diversidade das demandas dos Municípios consorciados, permitindo que cada ente utilize a solução conforme sua necessidade efetiva, sem obrigatoriedade de contratação imediata ou integral dos quantitativos estimados. O modelo também proporciona maior flexibilidade no planejamento das contratações e possibilita a utilização compartilhada de uma solução tecnológica pelos Municípios participantes.

A realização da contratação de forma compartilhada pelo CIMASP possibilita a padronização da solução, a racionalização dos procedimentos administrativos e o aproveitamento de eventual economia de escala decorrente da contratação conjunta, sem prejuízo da autonomia de cada Município para definir o momento e a extensão da utilização da Ata de Registro de Preços.

Diante do exposto, a solução escolhida mostra-se tecnicamente adequada e compatível com as necessidades dos Municípios consorciados, contribuindo para a modernização da gestão pública municipal, a redução da utilização de procedimentos físicos, a maior eficiência na tramitação dos processos e o aprimoramento da prestação dos serviços relacionados à emissão de alvarás.

Assim, a contratação pretendida atende ao interesse público e aos objetivos do planejamento da contratação, em conformidade com o art. 18, § 1º, V, da Lei nº 14.133/2021.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 18, § 1º, VII, Lei 14.133/2021)

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento de sistema informatizado, em ambiente web, destinado à gestão integral dos procedimentos relacionados à solicitação, análise, tramitação, acompanhamento e emissão digital de alvarás municipais, para atendimento das demandas dos Municípios que integram o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto do Sapucaí – CIMASP.

O sistema deverá possibilitar a digitalização e a organização dos procedimentos administrativos relacionados à emissão de alvarás, permitindo o recebimento e o gerenciamento de solicitações, o envio e armazenamento de documentos, a análise pelos setores competentes, a tramitação eletrônica dos processos, o acompanhamento das etapas e prazos, bem como a emissão digital dos respectivos alvarás, de acordo com os procedimentos e regulamentações adotados por cada Município.

A solução deverá contemplar ambiente web acessível aos usuários autorizados, com mecanismos adequados de controle de acesso, segurança, armazenamento e integridade das informações, além de recursos que permitam o acompanhamento das solicitações e a rastreabilidade das movimentações realizadas durante a tramitação dos processos. Deverá também possibilitar a manutenção e atualização do sistema, suporte técnico aos usuários e treinamento dos servidores responsáveis pela utilização da plataforma.

A contratação será realizada por meio de licitação compartilhada, mediante Sistema de Registro de Preços, possibilitando o atendimento das necessidades dos Municípios consorciados de forma planejada e conforme a demanda de cada ente, sem obrigatoriedade de contratação imediata ou integral dos quantitativos estimados. A adoção do Registro de Preços mostra-se compatível com a natureza eventual e futura das contratações, permitindo que cada Município utilize a solução de acordo com sua necessidade e disponibilidade orçamentária.

A solução proposta tem por finalidade promover a modernização dos procedimentos municipais relacionados aos alvarás, proporcionando maior organização, agilidade, padronização e transparência na tramitação dos processos administrativos, além de reduzir a dependência de procedimentos físicos e facilitar o acompanhamento das solicitações pelos usuários e pelos setores responsáveis.

Dessa forma, a contratação busca disponibilizar aos Municípios consorciados uma solução tecnológica integrada, capaz de aprimorar a gestão dos processos de alvarás municipais, aumentar a eficiência operacional e contribuir para a melhoria da prestação dos serviços públicos, observadas as particularidades e necessidades de cada Município.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (Art. 18, § 1º, VIII, Lei 14.133/2021)

Embora o objeto da contratação seja tecnicamente divisível, o parcelamento da solução não se mostra adequado, considerando que a contratação envolve conjunto integrado e interdependente de materiais didáticos, avaliações, formações pedagógicas, apoio técnico e demais componentes vinculados à mesma proposta educacional.

A divisão do objeto em itens ou lotes autônomos poderia comprometer a coerência técnica, pedagógica e metodológica da solução, ocasionando incompatibilidade entre materiais de diferentes editoras ou propostas pedagógicas, dificultando a padronização curricular, a formação continuada dos profissionais da educação, a continuidade do planejamento pedagógico e a adequada fiscalização contratual no âmbito da contratação compartilhada entre os municípios consorciados.

A contratação em lote único busca assegurar uniformidade de execução, integração logística, compatibilidade entre os componentes da solução educacional, ganho de escala, economicidade e maior eficiência administrativa na aplicação dos recursos públicos destinados ao atendimento das redes municipais de ensino participantes.

Ressalta-se que a adoção do lote único não possui finalidade restritiva à competitividade, mas decorre exclusivamente das características técnicas, pedagógicas e operacionais da solução pretendida e da necessidade de preservação da unidade metodológica do objeto.

Ressalta-se, entretanto, que o não parcelamento refere-se exclusivamente à fase de seleção do fornecedor (julgamento por lote único), não impedindo que, após a formalização da Ata de Registro de Preços, a execução contratual ocorra de forma parcelada por item, conforme a necessidade da Administração e dos órgãos participantes ou não participantes, desde que respeitados os quantitativos e valores registrados, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art.18, IX § 1º, Lei 14.133/2021)

Os resultados pretendidos com a contratação compartilhada de empresa especializada para fornecimento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento de sistema informatizado em ambiente web, destinado à gestão, solicitação, análise, tramitação, acompanhamento e emissão digital de alvarás municipais, são:

- Modernização e padronização dos processos de licenciamento municipal entre os municípios consorciados, garantindo uniformidade nos procedimentos de gestão, solicitação, análise, tramitação, acompanhamento e emissão digital de alvarás;
- Agilização dos procedimentos administrativos, reduzindo prazos e burocracia para a população e para os órgãos municipais, proporcionando maior eficiência na prestação de serviços;
- Redução de custos operacionais através da economia de escala obtida pela contratação compartilhada, em conformidade com os objetivos do consórcio público;
- Melhoria na qualidade dos serviços prestados aos cidadãos, com a disponibilização de um sistema informatizado em ambiente web que facilitará o acesso aos serviços e a consulta ao andamento dos processos;
- Integração dos processos entre os municípios consorciados, permitindo a troca segura de informações e a padronização de critérios para análise e emissão de alvarás;
- Garantia de continuidade e segurança no tratamento das informações, com a contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento do sistema;
- Facilitação da adesão de novos municípios ao consórcio, conforme previsto no art. 31 do Decreto nº 11.462/2023, que permite que órgãos e entidades que não participaram do procedimento de Registro de Preços possam aderir à ata**;**
- Atendimento à necessidade permanente de manutenção e atualização do sistema, justificando a adoção do Sistema de Registro de Preços;
- Redução de riscos operacionais através da contratação de empresa especializada, garantindo a qualidade técnica do sistema e o suporte necessário para sua operação contínua;
- Melhoria na transparência dos processos de licenciamento, com a emissão digital de alvarás e a possibilidade de acompanhamento online pelos cidadãos, fortalecendo a relação entre a administração pública e a sociedade.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO (Art. 18, § 1º, X, LEI 14.133/2021)

Não foram identificadas, até o momento, medidas prévias indispensáveis à celebração do contrato. A

contratação poderá ser iniciada após a formalização dos procedimentos administrativos necessários, conforme previsto na legislação vigente.

12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO AO AMBIENTE DO ÓRGÃO DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (Art. 18, § 1º, XII, Lei 14.133/2021)

O objeto da licitação, que consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e treinamento de sistema informatizado em ambiente web para gestão de alvarás municipais, apresenta impactos ambientais considerados irrelevantes. Tal conclusão fundamenta-se na natureza do serviço, que é predominantemente digital e não envolve atividades de construção civil, uso intensivo de recursos naturais ou geração de resíduos perigosos.

O sistema informatizado a ser implementado operará em ambiente web, reduzindo a necessidade de infraestrutura física e o consumo associado de energia elétrica em servidores locais.

Não há previsão de uso significativo de produtos químicos ou saneantes durante a prestação dos serviços, uma vez que as atividades principais são de natureza tecnológica e administrativa. A geração de resíduos será limitada a materiais de escritório, como papéis para documentação eventual, cuja destinação seguirá as normas ambientais aplicáveis.

As medidas mitigadoras propostas incluem:

- Priorização de fornecedores que adotem práticas de responsabilidade ambiental em suas operações;
- Implementação de políticas de economia de energia nos equipamentos utilizados pela contratada, quando necessário;
- Estímulo ao uso de documentos digitais para reduzir o consumo de papel;
- Destinação correta de todos os resíduos gerados, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES (Art. 18, § 1º, XI, Lei N.14.133/2021)

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA SOLUÇÃO (Art. 18, § 1º, XIII, DA Lei 14.133/2021)

O estudo preliminar evidencia que a contratação se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária, estando em total consonância com os ditames legais, sendo de suma relevância ainda considerar que esta contratação conciliará menores custos e o atendimento adequado das necessidades da Administração. Isto posto, constata-se, portanto, que a respectiva contratação é totalmente viável aos ditames administrativos nesse estudo empenhado.

ALEXANDRE AUGUSTO RAMOS:85469254615

Assinado de forma digital por ALEXANDRE AUGUSTO RAMOS:85469254615

Alexandre Augusto Ramos
Secretário Executivo do CIMASP