



## EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 009/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO 009/2025

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DO LAGO DE FURNAS CIMLAGO**, Consórcio Público multifinalitário, com personalidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 50.387.580/000190, com sede na Rua Juscelino Barbosa, nº 816, centro em Alfenas, Estado de Minas Gerais – CEP 37.130-039, através de sua Pregoeira Oficial, Senhora Giuliana Menezes Matos, nomeada pela Portaria 002/2024, no uso de suas atribuições legais, na condição de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, torna público e comunica aos interessados que realizará **LICITAÇÃO COMPARTILHADA**, na modalidade **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, auxiliado pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado do objeto abaixo indicado para os **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** desta licitação, observado as condições do edital e seus anexos que rege este pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem, nas disposições das **Resoluções 004/2024 e 006/2024**, bem como da Lei Federal n. 14.133, de 2021 e suas alterações.

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Às 09h00min, do dia 09/07/2025 até às 12:30min do dia 18/07/2025.

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** Na mesma data e horário do recebimento das propostas.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Às 13h30min do dia 18/07/2025

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** Às 13h40min do dia 18/07/2025.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF)



**PLATAFORMA ELETRÔNICA:** [www.licitacimlago.com.br](http://www.licitacimlago.com.br) “Acesso Identificado “PLATAFORMA ELETRÔNICA: [www.licitacimlago.com.br](http://www.licitacimlago.com.br) “*Acesso Identificado*”

Formalização de consultas/encaminhamentos:

Poderão ser formuladas consultas que deverão ser direcionadas única e exclusivamente de forma eletrônica, pelo sítio eletrônico [www.licitacimlago.com.br](http://www.licitacimlago.com.br) ou pelo e-mail [licita@cimlago.org.br](mailto:licita@cimlago.org.br).

## 1. DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS, por meio de licitação compartilhada, visando à eventual e futura contratação de solução integrada de tecnologia da informação, abrangendo os serviços de implantação, customização, licenciamento de uso, suporte técnico e manutenção de plataforma digital voltada à gestão pública municipal, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo I e demais disposições constantes do Edital, para atender os municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Lago de Furnas – CIMLAGO, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços:

1.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será **12 (doze) meses**.

1.3. O prazo de validade da **Ata de Registro de Preços** poderá ser **prorrogado por igual período**, desde que comprovada a vantajosidade do preço, nos termos do art. 84, caput, da Lei Federal n. 14.133/2021, e em conformidade com as disposições da **Resolução 004/2024 do CIMLAGO**.

1.4. O contrato ou documento equivalente decorrente da **Ata de Registro de Preços** terá sua vigência estabelecida conforme as disposições nela contidas.

1.5. O **CIMLAGO** será o **Órgão Gerenciador** responsável pela condução dos procedimentos relacionados ao registro de preços e pelo gerenciamento da **Ata de Registro de Preços** desta licitação.



1.6. Órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram dos procedimentos iniciais desta licitação e não integram a **Ata de Registro de Preços** poderão, na condição de “**Órgão Não Participante**”, aderir à **Ata de Registro de Preços**, desde que atendidos os requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na **Resolução 004/2024 e Resolução 006/2024**, observando os termos e condições previstos neste Edital.

## 2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. São **Órgãos Participantes** do presente processo licitatório o **Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Lago de Furnas – CIMLAGO** e os órgãos consorciados ou referendados, conforme a lista abaixo:

2.1.1. **Municípios Participantes:** Aguanil/MG, Alfenas/MG, Alpinópolis/MG, Alterosa/MG, Areado/MG, Campo Belo/MG, Boa Esperança/MG, Cabo Verde/MG, Camacho/MG, Campo do Meio/MG, Campos Gerais/MG, Cana Verde/MG, Candeias/MG, Capitólio/MG, Carmo do Rio Claro/MG, Conceição da Aparecida/MG, Coqueiral/MG, Cristais/MG, Divisa Nova/MG, Elói Mendes/MG, Fama/MG, Formiga/MG, Guapé/MG, Ilícinea/MG, Juruaia/MG, Lavras/MG, Machado/MG, Muzambinho/MG, Nepomuceno/MG, Paraguaçu/MG, Perdões/MG, Pimenta/MG, Poço Fundo/MG, Ribeirão Vermelho/MG, São João Batista do Glória/MG, São José da Barra/MG, Serrania/MG, Três Pontas/MG e Varginha/MG.

2.1.2. **Entidade Intermunicipal:** Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Lago de Furnas – CIMLAGO.

2.2. **Entes da Federação consorciados:** São os entes da federação que ratificaram por lei o **Protocolo de Intenções do CIMLAGO** e que participam dos procedimentos iniciais da licitação para o Sistema de Registro de Preços.

2.3. **Entes da Federação referendados:** São os entes da federação consorciados ou identificados no **Protocolo de Intenções do CIMLAGO**, que poderão, a qualquer momento, ratificá-lo por lei e participar dos procedimentos iniciais da licitação para o Sistema de Registro de Preços.

2.4. Também são considerados **Órgãos Participantes** os órgãos ou entidades dos **Entes da**



**Federação** (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), os **Consórcios Públicos** e as **Associações de Municípios de Minas Gerais**, que, mediante assinatura de **Convênio ou Termo de Cooperação Técnica** com o CIMLAGO, poderão realizar contratações de produtos decorrentes deste processo administrativo licitatório, mediante solicitação e autorização do **Órgão Gerenciador**.

2.5. São **Órgãos Não Participantes** os órgãos ou entidades da Administração Pública que **não participaram dos procedimentos iniciais da licitação e não integram a Ata de Registro de Preços**, mas que, atendidos os requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021, deste Edital e da Resolução 004/2024, podem aderir à Ata de Registro de Preços.

2.5.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a **Ata de Registro de Preços**, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública dos Entes da Federação que **não aderiram ao Projeto de Licitações Compartilhadas do CIMLAGO, não tenham participado do certame licitatório e/ou não estejam previstos no edital como Órgãos Participantes**, mediante anuência do **Órgão Gerenciador**.

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

2.5.3. A manifestação do **Órgão Gerenciador**, de que trata o item 2.5.2, fica condicionada à realização de **estudo técnico** pelos órgãos ou entidades que demonstre ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública na utilização da Ata de Registro de Preços, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público.

2.5.4. O fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços poderá optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que tal decisão **não prejudique as obrigações presentes e futuras** assumidas com o **Órgão Gerenciador** e os **Órgãos Participantes**, observadas as condições estabelecidas na ata.

2.5.5. As aquisições ou contratações adicionais realizadas pelos **Órgãos Não Participantes** não



poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens previstos no instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes.

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

2.5.7. Após a autorização do **Órgão Gerenciador** para a utilização da Ata de Registro de Preços, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, respeitando o prazo de vigência da ata.

2.5.8. Compete ao **Órgão Não Participante** a execução dos atos relacionados à cobrança do cumprimento, pelo fornecedor, das obrigações contratualmente assumidas e à aplicação de penalidades, caso necessário, observando-se a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

2.5.9. É facultada aos órgãos ou entidades dos **Entes da Federação** a adesão à Ata de Registro de Preços do CIMLAGO, decorrente do presente processo administrativo licitatório.

### **3. DO CADASTRO DE RESERVA DE FORNECEDORES/ESTIMATIVA DE CONSUMO/REMANEJAMENTO**

3.1. O **Cadastro de Reserva de Fornecedores** será formado por todos os licitantes classificados, seguindo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, **excetuados os classificados em primeiro lugar**, com os quais será firmada a **Ata de Registro de Preços**.

3.2. Os **quantitativos estimados para consumo** são formados com base na demanda apresentada pelos **Órgãos Participantes** e pelo **Órgão Gerenciador**. Esses quantitativos **não vinculam qualquer obrigação** do CIMLAGO ou dos Órgãos Participantes e **não geram qualquer direito ao fornecedor**.



3.3. Os **Órgãos Participantes** poderão adquirir produtos ou serviços de mais de um fornecedor registrado, seguindo a ordem de classificação, desde que **Razões de interesse público** justifiquem a medida e que o fornecedor classificado em primeiro lugar **não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado**.

3.4. Alterações nos quantitativos dos itens realizadas por meio de **remanejamento interno entre os Órgãos Participantes não poderão causar acréscimo ou decréscimo** nos valores unitários dos itens previstos no processo licitatório.

3.5. Compete ao **Órgão Gerenciador** controlar, autorizar e operar o **remanejamento dos quantitativos** dos itens internamente entre os **Órgãos Participantes**.

#### **4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

4.1. O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, com condições de segurança criptografia e autenticação em todas as suas fases, através do Sistema de Pregão Eletrônico do Portal Oficial de Licitações do CIMLAGO.

4.2. A sessão eletrônica e todos os demais atos administrativos serão conduzidos pelo Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Lago de Furnas CIMLAGO, por intermédio de sua Pregoeira, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma digital disponível na página eletrônica do Portal Oficial de Licitações do CIMLAGO ([www.licitacimlago.com.br](http://www.licitacimlago.com.br)).

#### **5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

5.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e o horário de início da disputa, conforme indicado no site [www.licitacimlago.com.br](http://www.licitacimlago.com.br).

5.2. As propostas deverão ser cadastradas no sistema eletrônico ([www.licitacimlago.com.br](http://www.licitacimlago.com.br)), podendo ser enviadas, substituídas ou excluídas até a data e hora previstas para o recebimento das propostas.

5.3. O acompanhamento do Sistema Eletrônico em todas as fases do presente Procedimento Administrativo é de responsabilidade do fornecedor.



## 6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar desta licitação todas as empresas ou sociedades regularmente estabelecidas no País, que sejam **especializadas e credenciadas** no objeto da licitação e que atendam a todas as **exigências, especificações e normas** contidas neste Edital, em seus anexos e nos demais regramentos e normativas aplicáveis no Brasil.

6.2. Estão aptas a participar deste **Pregão Eletrônico** as empresas que apresentarem toda a **documentação exigida** para cadastramento no **Portal Oficial de Licitações do CIMLAGO**.

6.3. Como requisito para participação no pregão, o licitante deverá, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar **pleno conhecimento e atendimento** às exigências de habilitação previstas neste Edital.

**6.4. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas neste Processo Administrativo Licitatório.**

6.4.1. Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação da participação de empresas em “consórcio”.

6.5. Não poderão participar da licitação empresas que estiver sob falência, dissolução, liquidação, ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública, ou que estejam legalmente impedidas, ou ainda suspensa de participar de licitação. Também estão impedidas empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal n. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, de concorrer entre si.

**6.6. O licitante deverá ter realizado a adesão ao Portal Oficial de Licitações do CIMLAGO, sendo de sua exclusiva responsabilidade a tramitação prévia nesse sentido.**

6.7. Não poderão participar da licitação empresas que nos cinco anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por



contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, devendo essa condição ser comprovada mediante declaração, conforme modelo constante deste edital **(ANEXO V)**.

6.8. É vedada a participação de licitantes mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE, ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau. Essa condição deve ser comprovada mediante declaração, conforme modelo constante deste edital **(ANEXO VI)**.

6.9. É vedada a participação de **peças físicas** na licitação.

## **7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

7.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o processo licitatório;
- b) Receber, analisar e decidir sobre as impugnações e os pedidos de esclarecimentos relativos ao edital, com o auxílio do responsável por sua elaboração, devendo tais manifestações ser apresentadas exclusivamente por meio do **Portal de Compras do CIMLAGO** (<https://www.licitacimlago.com.br>), dentro dos prazos legais e/ou previstos neste edital. **Subsidiariamente**, e apenas quando **devidamente justificado**, será admitida a submissão por e-mail para **licita@cimlago.org.br**.
- c) Conduzir a sessão pública por meio eletrônico;
- d) Verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) Dirigir a etapa de lances;
- f) Verificar e julgar as condições de habilitação dos licitantes;



- g) Analisar a admissibilidade dos recursos interpostos, podendo, nesse caso, exercer o juízo de retratação no prazo de 03 (três) dias úteis (§ 2º do art. 165 da Lei Federal n. 14.133, de 2021), após o qual deverá encaminhar o recurso, devidamente instruído, para deliberação da autoridade competente;
- h) Declarar o vencedor do certame;
- i) Supervisionar os trabalhos da equipe de apoio;
- j) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas apresentadas;
- k) Encaminhar à equipe de apoio os documentos de habilitação, caso seja possível sanar erros ou falhas que não comprometam a substância dos documentos e sua validade jurídica;
- l) Encaminhar o processo, devidamente instruído, à autoridade competente, propondo a adjudicação, homologação e a elaboração das atas ou contratos administrativos correspondentes.

7.1.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros agentes públicos, de setores da entidade ou dos entes federados consorciados e/ou cooperados, a fim de subsidiar sua decisão.

#### **CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO:**

7.2. Para acessar o sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão obter, junto ao **Portal Oficial de Licitações do CIMLAGO** (<https://www.licitacimlago.com.br>), chave de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis e de exclusiva responsabilidade do Usuário.

7.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo cancelamento por solicitação do Usuário ou por iniciativa do **Portal Oficial de Licitações do CIMLAGO**.

7.4. O sigilo da senha é de exclusiva responsabilidade do Usuário, assim como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por meio de seu representante, não cabendo ao **Portal Oficial de Licitações do CIMLAGO** ou ao CIMLAGO a responsabilidade por eventuais



danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a assunção de responsabilidade legal pelos atos praticados, a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, bem como a aceitação das regras dos editais eletrônicos nos quais decidir participar.

### **PARTICIPAÇÃO**

7.6. A participação no Pregão Eletrônico ocorrerá mediante a **digitação da senha pessoal e intransferível** do representante credenciado, seguida do envio da **proposta de preços** e dos **documentos de habilitação** exigidos no Edital, exclusivamente por meio do **sistema eletrônico**, observando os prazos e horários estabelecidos.

7.7. Compete ao licitante acompanhar as operações no **sistema eletrônico** durante a sessão pública do pregão, sendo o **único responsável** por eventuais prejuízos decorrentes da perda de oportunidades em razão da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou por eventual desconexão.

7.8. A participação do licitante nesta licitação implica na **aceitação integral de todos os termos deste Edital**, obrigando o proponente vencedor a realizar a **entrega dos itens** nas condições, locais e prazos definidos.

### **PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

7.9. O encaminhamento de proposta e os documentos de habilitação exigidos no Edital, para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e execução do Contrato previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

7.10. No preenchimento da **proposta eletrônica**, deverão ser informados, obrigatoriamente, no campo próprio do sistema as especificações, marcas/modelos (quando aplicável), preços unitários e totais de todos os itens ofertados.



7.11. O objeto da proposta deverá estar **totalmente e estritamente em conformidade** com as especificações contidas no Edital para os itens licitados.

7.12. O licitante deverá encaminhar sua **proposta** exclusivamente por meio do **sistema eletrônico**, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, até a **data e horário** indicados no preâmbulo do Edital. Após esse prazo, o sistema encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.13. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

7.14. Licitantes enquadrados como **microempresas (ME)** ou **empresas de pequeno porte (EPP)** deverão declarar, sob pena de perda do direito aos benefícios, em campo próprio do sistema, que atendem aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, para fazer jus aos benefícios previstos em lei.

7.15. As declarações falsas relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitarão a licitante às sanções previstas neste Edital.

7.16. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico após a sua liberação para todos.

7.17. Qualquer elemento que possa **identificar a licitante** no conteúdo da proposta implicará na **desclassificação**, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**7.18.** Até a data limite para a apresentação da proposta, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados. Após a data limite, não poderá haver desistência da proposta, salvo aceitação de justificativa pelo CIMLAGO, podendo ocorrer o complemento dos documentos de habilitação e regularidade fiscal após a fase de lances, se for declarado vencedor, no prazo estipulado pelo(a) Pregoeiro(a), não inferior a 02 (duas) horas.

7.19. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante **melhor classificado** somente serão disponibilizados para avaliação do(a) **Pregoeiro(a)** e para acesso público **após**



o encerramento do envio de lances.

7.20. O prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**, contados a partir da **abertura das propostas virtuais**.

7.21. Nos preços propostos deverão estar incluídos **todos os custos diretos e indiretos necessários à execução perfeita do objeto**, incluindo:

- Entregas nos municípios consorciados;
- Encargos sociais;
- Despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos;
- Mão de obra especializada ou não;
- Fretes e seguros em geral;
- Equipamentos auxiliares e ferramentas;
- Encargos tributários, sociais, trabalhistas e previdenciários;
- Responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros;
- Despesas decorrentes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais.

7.22. Composição do **preço unitário e total do item**, os participantes deverão considerar **até 02 (dois) dígitos após a vírgula**. No fornecimento posterior, a totalização do pedido contabilizado (total da Nota Fiscal) também será de **dois dígitos após a vírgula**. Caso sejam apresentados mais dígitos, eles serão **desconsiderados**, independentemente da quantidade.

7.23. A apresentação de proposta implica no compromisso, por parte do licitante, com o cumprimento dos respectivos métodos de controle de qualidade e da sistemática de certificação de conformidade de cada item.

## **8. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

8.1. A partir do horário previsto no Edital e no site [www.licitacimlago.com.br](http://www.licitacimlago.com.br), terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços



recebidas, momento em que o(a) Pregoeiro(a) passará a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2. Serão analisadas as propostas apresentadas, e aquelas que não atenderem aos **requisitos estabelecidos no Edital** serão desclassificadas, mediante motivação devidamente registrada.

8.2.1. Serão desclassificadas as propostas que não especificarem a marca/modelo dos itens (quando necessário) ou que estiverem em desacordo com as marcas/modelos constantes do “*cadastro de bens pré-qualificados do CIMLAGO*”.

8.3. Apenas as licitantes cujas propostas forem **classificadas** participarão da fase de lances.

8.4. Todas as propostas classificadas serão consideradas como lances iniciais na fase de disputas e ordenadas **de forma decrescente** com base nos valores ofertados.

8.5. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado sobre seu recebimento, horário de registro e valor, mantendo-se em sigilo a identificação de todos os demais ofertantes.

8.6. Durante a sessão pública, **a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens**, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.7. Os itens poderão ser disponibilizados por **grupo**, com o objetivo de otimizar os trabalhos do(a) **Pregoeiro(a)** e da **Equipe de Apoio**. A disputa de lances poderá se estender para outros dias, caso necessário.

8.8. **Poderão ser ofertados lances intermediários**, na impossibilidade de cobrir o menor preço, desde que sejam inferiores ao último lance ofertado pelo próprio licitante e diferentes de qualquer lance válido para o item.

8.9. Não serão aceitos **dois ou mais lances de mesmo valor**. Em caso de ocorrência, prevalecerá aquele que **for recebido e registrado em primeiro lugar no sistema eletrônico**, de acordo com a ordem cronológica.

8.10. O intervalo mínimo entre os lances deverá ser observado para garantir a fluidez da



disputa. Assim, tanto os **lances intermediários** quanto as propostas que busquem **cobrir a melhor oferta vigente** deverão apresentar uma diferença mínima de valores ou percentuais de, no mínimo, **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**.

8.11. A critério do(a) **Pregoeiro(a)**, poderá ser autorizada a **correção de lances com valores digitados erroneamente** ou em situações semelhantes, garantindo a continuidade do processo de maneira justa e isonômica.

8.12. Em caso de **desconexão do(a) Pregoieiro(a)** durante a etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema poderá permanecer acessível para o recebimento de lances pelas licitantes. O(a) Pregoieiro(a) retomará sua atuação no certame assim que possível, sem prejuízo dos atos realizados durante o período de desconexão.

8.13. Quando a **desconexão do(a) Pregoieiro(a)** ultrapassar **10 (dez) minutos**, a sessão o pregão eletrônico será **SUSPENSO**. O reinício será realizado **somente após comunicação expressa** aos representantes das licitantes, por meio de **mensagem eletrônica (e-mail)**, indicando a **data e o horário** de reabertura da sessão.

#### **SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENDEDORA QUE:**

8.14. Contiver vícios insanáveis, que comprometam sua validade ou conformidade com as normas do edital.

8.15. Não observar as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, especialmente aquelas que comprometam a viabilidade técnica do objeto licitado.

8.16. Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima da taxa máxima definida para a contratação serão automaticamente desclassificadas.

8.17. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

8.18. Apresentar desconformidade com quaisquer exigências do Edital ou seus anexos, desde que se trate de irregularidades insanáveis.

8.19. Para **bens e serviços em geral**, será considerado **indício de inexequibilidade** a apresentação de propostas com valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor



orçado pela Administração, salvo comprovação em contrário apresentada pelo licitante.

8.20. A **inexequibilidade**, na hipótese prevista no item **8.14.6**, somente será considerada após a realização de **diligência conduzida pelo(a) Pregoeiro(a)**, que deverá comprovar:

a) Que o **custo do licitante ultrapassa o valor da proposta apresentada**, indicando inviabilidade econômica para a execução do objeto; e

b) A **inexistência de custos de oportunidade** que justifiquem o valor ofertado, considerando as condições do mercado e do edital.

8.21. Em contratações de **serviços de engenharia**, além das disposições previstas nos itens anteriores, a análise de **exequibilidade** e **sobrepço** considerará os seguintes critérios:

a) Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global, empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepço ocorrerá pela superação do valor global estimado para o respectivo LOTE/ITEM;

b) No regime de **empreitada por preço unitário**, a caracterização do **sobrepço** ocorrerá pela **superação do valor global estimado para o respectivo LOTE/ITEM** e pela **superação de custos unitários considerados relevantes**, conforme planilha anexa ao edital, quando aplicável;

c) Para serviços de engenharia, serão consideradas **inexequíveis** as propostas cujos valores sejam **inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração**, independentemente do regime de execução adotado.

8.22. Caso haja **indícios de inexequibilidade** da proposta de preço, ou na hipótese de necessidade de **esclarecimentos complementares**, poderão ser realizadas **diligências** para que a licitante comprove a **exequibilidade da proposta**.

8.23. O fornecedor será **desclassificado** se não cotar todos os itens do lote.

#### **(MODO DE DISPUTA ABERTO)**

8.24. No pregão eletrônico, será adotado o modo de disputa **"aberto"**, no qual os licitantes poderão apresentar **lances públicos e sucessivos**, com possibilidade de **prorrogações automáticas** conforme os critérios estabelecidos.



8.25. A etapa de lances na sessão pública terá uma duração inicial de **10 (dez) minutos**. Após esse período, a sessão será automaticamente prorrogada pelo sistema sempre que um lance for registrado nos **últimos 2 (dois) minutos**.

8.26. Essa prorrogação, com duração de **2 (dois) minutos**, ocorrerá sucessivamente enquanto novos lances forem apresentados dentro desse intervalo, incluindo os **lances intermediários**.

8.27. Caso não sejam apresentados novos lances dentro do prazo estabelecido, a sessão pública será **automaticamente encerrada**.

8.28. Se a fase competitiva se encerrar sem prorrogação automática, o(a) **Pregoeiro(a)**, assessorado pela equipe de apoio, poderá, de forma justificada, decidir pelo **reinício da sessão pública de lances**, visando obter o **melhor preço**.

8.29. Após o encerramento da etapa de lances, o sistema informará a **proposta de menor taxa administrativa resultante**. Quando necessário, a divulgação ocorrerá somente após **negociação** e decisão do(a) **Pregoeiro(a)** sobre a aceitação do lance de menor valor.

8.30. O não cumprimento do envio dos **documentos de habilitação exigidos no Edital**, dentro do prazo fixado, implicará nas **sanções previstas**. Nesse caso, o(a) **Pregoeiro(a)** poderá convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

8.31. Se a **proposta ou o lance de menor taxa administrativa resultante** não for aceitável, ou se o fornecedor não cumprir as exigências habilitatórias, o(a) **Pregoeiro(a)** examinará a proposta ou o lance subsequente, conforme a ordem de classificação. Esse processo será repetido até identificar uma proposta ou lance que atenda às exigências do Edital. Durante essa etapa, o(a) **Pregoeiro(a)** poderá negociar com o participante para obter um preço mais vantajoso.

8.32. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a **conformidade entre a proposta de menor taxa administrativa resultante e o valor estimado para a contratação**, podendo ser aceito caso atenda às especificações do Edital.

8.33. O(a) **Pregoeiro(a)** poderá convocar o licitante para enviar **documentos complementares** de forma digital, utilizando a funcionalidade disponível no sistema eletrônico, com um prazo mínimo de **2 (duas) horas**. O não atendimento poderá resultar na **não aceitação da proposta**.



8.33.1. Esse prazo poderá ser prorrogado mediante **solicitação escrita e justificada** do licitante, desde que apresentada antes do término do prazo original e formalmente aceita.

8.34. Após a verificação do cumprimento de todas as exigências do Edital e na ausência de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da **proposta ou lance de menor taxa administrativa resultante** devidamente habilitado à licitante vencedora.

8.35. Em caso de **empate**, conforme os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, serão aplicados os critérios de desempate em favor das **microempresas (ME)** e **empresas de pequeno porte (EPP)**, desde que tenham declarado essa condição no cadastramento junto ao Portal de Licitações do CIMLAGO.

- Após o desempate, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar para alcançar o **valor de referência** definido pela administração pública.
- Caso a empresa vencedora aceite reduzir o preço ao valor estimado, será declarada vencedora. Se não aceitar, a negociação prosseguirá com as empresas subsequentes.

8.36. O tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 não será concedido para itens cujo valor estimado ultrapasse a **receita bruta máxima permitida** para o enquadramento como empresa de pequeno porte. Também não será aplicado a empresas que, no ano da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública que, somados, excedam o limite de receita bruta previsto, conforme o artigo 4º, § 1º, inciso I, e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.37. Persistindo o empate, serão utilizados os critérios previstos no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 9. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

9.1. A empresa vencedora em cada LOTE deverá enviar ao(a) **Pregoeiro(a)**, via sistema, a **Proposta de Preços ajustada ao último lance ofertado**, após a negociação, no prazo mínimo de **duas horas**. Essa proposta deverá ser acompanhada, quando necessário, dos **documentos complementares** que confirmem as informações já exigidas e apresentadas, conforme previsto no Edital.



9.2. O prazo para a apresentação da **proposta final** poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado e a critério do(a) **Pregoeiro(a)**.

**NA PROPOSTA ESCRITA, DEVERÁ CONTER:**

a) A proposta deve conter o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), número do CNPJ e da Inscrição Estadual, telefone, fax e e-mail de contato.

b) Todas as folhas da proposta deverão ser **datadas, assinadas e rubricadas** pelo representante legal do proponente. A assinatura poderá ser de forma digital, desde que atenda aos **requisitos legais vigentes**.

c) Os preços propostos deverão incluir **todos os custos diretos e indiretos necessários** para a execução completa do objeto, tais como:

- Entregas nos municípios consorciados;
- Encargos sociais;
- Despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos;
- Mão de obra especializada ou não;
- Fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares e ferramentas;
- Encargos previstos na **Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária**;
- Despesas relacionadas à segurança no trabalho e responsabilidade civil por eventuais danos a terceiros;
- Impostos, taxas e regulamentos municipais, estaduais e federais.

d) O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados a partir da **abertura das propostas virtuais**.

e) Os preços dos itens deverão ser **discriminados em moeda corrente nacional**, com limite de **2 (duas) casas decimais** para os centavos.

f) Indicação de que o prazo de validade da **Ata de Registro de Preços** é de **12 (doze) meses**, com possibilidade de **prorrogação por igual período**.



g) O prazo de entrega dos itens deverá observar rigorosamente os prazos estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência.

h) Especificação completa da **marca/modelo** do produto ofertado, no caso de ser software deverá ser indicado o **fabricante/nome do produto/versão**, em conformidade com as informações apresentadas na Proposta Eletrônica, incluindo **dados técnicos que permitam sua completa avaliação**, em TOTAL CONFORMIDADE com o item 1.1 deste Edital.

i) Inclusão da **taxa administrativa resultante e do valor total**, com base na quantidade estimada dos itens.

j) Dados bancários, informações do representante legal, **declaração de domicílio eletrônico e declaração de assinatura por certificação digital**, conforme modelo especificado no ANEXO III.

## 10. GARANTIA

10.1. Não será exigida a prestação de garantia para o presente processo.

## 11. DA PROVA CONCEITO

11.1. A LICITANTE vencedora de cada LOTE deverá se submeter a Prova de Conceito (PoC) onde a Administração se certificará sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no Anexo I do edital – Termo de Referência (Acórdão nº 2.763/2013 – Plenário, TCU).

11.2. Para analisar a compatibilidade do software com os requisitos exigidos no **Termo de Referência**, será realizada a **Prova de Conceito (POC)**. Ao menos um profissional com conhecimento técnico indicado pelo Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Lago de Furnas (CIMLAGO) será responsável por verificar se a ferramenta apresentada cumpre os requisitos editalícios.

11.3. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para iniciar a **Prova de Conceito** e a demonstração deverá ser realizada em data e hora previamente informando pelo órgão no prazo de **7 (sete) dias úteis**, respeitando o horário de funcionamento do órgão.



11.4. Durante a **Prova Conceito** serão analisados os quesitos dispostos no Termo de Referência que especifica todas as informações e requisitos técnicos do sistema, conforme especificações e roteiro definido no **Anexo XIII**.

11.5. A licitante deverá demonstrar as funcionalidades e características exigidos, realizando **operações completas** (entrada de dados, gravação e consulta) para cada requisito e funcionalidade, comprovando que os registros foram efetivamente armazenados.

11.6. A apresentação será feita em um **ambiente simulado pela licitante**, utilizando os equipamentos e conexões necessários para a execução da demonstração. O software deverá estar **previamente instalado em computador ou notebook próprio. Não será permitido o uso de equipamentos do CIMLAGO**.

11.7. As demais licitantes que desejarem acompanhar a POC deverão contatar o Consórcio CIMLAGO, indicando até **2 (dois) técnicos/responsáveis** para participarem exclusivamente como **ouvintes**, sem possibilidade de interferência. Será lavrada uma **ata de participação**, contendo o nome, e-mail, CPF e assinatura de todos os presentes.

11.8. Será considerada apta e vencedora a licitante que cumprir com o roteiro da POC e atender os requisitos descritos no **ANEXO XIII**, atendendo ainda todos os itens essenciais que estão descritos como obrigatórios.

11.9. **Não será admitida, durante a realização da Prova de Conceito (POC), qualquer customização ou atualização do software apresentado.** Tal vedação tem como objetivo garantir a **isonomia entre os licitantes** e preservar a **imparcialidade do processo licitatório**.

11.11. Caso o atendimento aos itens obrigatórios constantes do **Anexo XIII** não alcance o mínimo exigido, a proposta será recusada e a licitante desclassificada. O segundo classificado será convocado para a demonstração, seguindo-se essa ordem até a homologação final pela Comissão.

11.12. O julgamento pela equipe avaliadora será publicado em até **7 (sete) dias úteis** após a conclusão da demonstração de todos os requisitos obrigatórios.

11.13. A licitante deverá assumir integralmente os custos relacionados à elaboração da



proposta e à realização da POC, sem direito a indenização, mesmo em caso de desclassificação.

11.14. A POC será avaliada por comissão técnica, que será representada por funcionários do Consórcio CIMLAGO.

11.15. As demais licitantes que desejarem participar da POC, deverão entrar em contato com o CIMLAGO, indicando um técnico/responsável para participar da apresentação.

11.16. As demais licitantes somente poderão participar na condição de ouvinte, não podendo interferir em nenhum momento da POC.

11.17. Para a proposta aceita, todos os itens e funcionalidades sistêmicas constantes do ANEXO I deverão ser implementados pela **CONTRATADA** no prazo de implantação.

## 12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Toda a documentação de habilitação deverá ser enviada juntamente com a **proposta de preços**, conforme previsto neste Edital, em formato digital e **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.

12.2. O Pregoeiro poderá realizar verificações em nome da **empresa licitante** e/ou de seu **sócio majoritário**, mediante consulta aos seguintes cadastros, com o objetivo de identificar eventuais restrições:

I. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

II. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

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

IV. Para licitantes pessoa jurídica, poderá haver a substituição das consultas dos itens II e III pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

12.3. Caso seja constatada a existência de sanção em qualquer dos cadastros mencionados, o



licitante será considerado **INABILITADO**, por ausência de condições de participação.

12.4. Para a habilitação nesta licitação, será exigido o envio, através do sistema, dos documentos listados conforme a relação estabelecida a seguir:

**12.4.1. PARA COMPROVAR A HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

12.4.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

12.4.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades empresárias. Para sociedades por ações, é necessário apresentar os documentos de eleição de seus administradores;

12.4.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

12.4.1.4. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, bem como o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando exigido pelas atividades desempenhadas;

12.4.1.5. No caso de Microempreendedor Individual (MEI), é necessário apresentar o **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)**, cuja aceitação estará condicionada à verificação da autenticidade no portal [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

12.4.1.6. Para sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI), é necessário apresentar o **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.4.1.7. No caso de cooperativa, é necessário apresentar a ata de fundação e o estatuto social em vigor, juntamente com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

**Observação:** Todos os documentos mencionados devem ser acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



#### **12.4.2. PARA COMPROVAR A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

12.4.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF)**;

12.4.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, referente à sede ou domicílio do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.4.2.3. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do(a) licitante, mediante apresentação de **certidão negativa** ou **positiva com efeitos de negativa**, emitida pela secretaria competente do município;

12.4.2.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do(a) licitante, mediante apresentação de **certidão negativa** ou **positiva com efeitos de negativa**, emitida pela secretaria competente do estado;

12.4.2.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**; ou **Certidão Positiva com Efeitos de Negativa**, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

12.4.2.6. Prova de regularidade de débito para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;

12.4.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de **certidão negativa** ou **positiva com efeitos de negativa**, conforme previsto no **Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)**, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho na internet, <http://www.tst.jus.br>, de acordo com a Lei nº 12.440/11, de 7 de julho de 2011).

12.4.2.8. **SOMENTE SERÃO ACEITAS CERTIDÕES POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVA.**

12.4.2.9. No caso de licitantes classificadas como **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, será exigida a apresentação de documentação comprobatória de sua regularidade fiscal. Contudo, caso seja verificada alguma restrição, impropriedade ou pendência exclusivamente referente a essa documentação, será concedido o prazo de 5



(cinco) dias úteis para a regularização, contados a partir da declaração de vencedora e da preclusão do direito de interposição de recurso. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/06.

#### **12.4.3. PARA COMPROVAR A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

12.4.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

12.4.3.2. Apresentação do **Balanco Patrimonial** dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, caso exista.

12.4.3.3. Empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação, podendo substituir as demonstrações contábeis pelo **Balanco de Abertura**, devidamente assinado por profissional habilitado e registrado na Junta Comercial, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.4.3.4. Tipos societários **não sujeitos à Escrituração Contábil Digital (ECD)** deverão apresentar cópias autenticadas do **Balanco Patrimonial**, devidamente registrados na Junta Comercial, incluindo as folhas do Livro Diário com termos de abertura e encerramento, assinados pelo representante legal e profissional contábil habilitado.

12.4.3.5. Os tipos societários obrigados à Escrituração Contábil Digital (ECD), conforme as disposições do Decreto nº 6.022/2007, regulamentado pela IN RFB nº 1420/2013 e suas alterações, além da IN nº 109/2008 do DNRC, deverão apresentar Balanco Patrimonial e das Demonstrações Contábeis, assinados tempestivamente pelo representante legal da empresa e por profissional de contabilidade habilitado, sendo vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, contendo:

- a) Cópia do Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido via Sistema Público de Escrituração Digital (SPED);
- b) Cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do SPED;
- c) Cópias do Balanco e da Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do SPED.



#### 12.4.4. DEMAIS DOCUMENTOS PARA COMPROVAR A HABILITAÇÃO – DECLARAÇÕES:

12.4.4.1. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo IV** deste Edital;

12.4.4.2. Declaração de que a empresa não está declarada **inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública**, nem suspensa do direito de licitar ou contratar com o CIMLAGO, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo V** deste Edital;

12.4.4.3. Declaração de que a empresa **não emprega trabalhadores menores de 18 anos** em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, conforme a legislação vigente, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo IX** deste Edital;

12.4.4.4. Declaração de que a empresa licitante **não possui em seu quadro societário servidor público ativo**, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo VI** deste Edital;

12.4.4.5. Declaração de Enquadramento como **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo VIII**. Essa declaração não dispensa a obrigação do licitante de assinalar a opção correspondente no Sistema no momento do credenciamento e da apresentação da documentação;

12.4.4.6. Declaração de Enquadramento de Receita Bruta, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo VIII** deste Edital;

12.4.4.7. Declaração de cumprimento do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo IX** deste Edital;

12.4.4.8. Declaração de que cumpre as exigências de **reserva de cargos para pessoa com deficiência** e para reabilitados da Previdência Social, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo X** deste Edital;

12.4.4.9. O objeto social descrito no ato constitutivo referente ao item **12.2.1.2.**, deve ser compatível com o objeto licitado;



12.4.4.10. Informações incompletas ou inverídicas nos documentos apresentados, apuradas pelo(a) Pregoeiro(a) mediante conferência ou diligência, implicarão na **inabilitação do licitante** e no envio dos documentos ao **Ministério Público de Minas Gerais (MP/MG)** para investigação de eventual prática delituosa;

12.4.4.11. Não serão aceitos **protocolos de pedidos ou solicitações de documentos** em substituição aos documentos exigidos no Edital;

12.4.4.12. Restrições quanto à **regularidade fiscal e trabalhista** não impedem que o licitante qualificado como **ME ou EPP** seja declarado vencedor, desde que atenda a todas as demais exigências do Edital;

12.4.4.13. A declaração do vencedor ocorrerá imediatamente após a **fase de habilitação**;

12.4.4.14. Caso haja restrições fiscais ou trabalhistas no caso de **ME, EPP ou microempreendedor equiparado**, será concedido um prazo de **5 (cinco) dias úteis** para regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo(a) Pregoeiro(a), conforme a Lei Complementar nº 147/2014;

12.4.4.15. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo estabelecido implicará na **inabilitação do licitante**, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Caso outro licitante, também qualificado como **ME ou EPP**, apresente restrições fiscais ou trabalhistas, será concedido o mesmo prazo de regularização;

12.4.4.16. Havendo necessidade de análise minuciosa dos documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) poderá **suspender a sessão**, informando no chat a nova data e horário para continuidade;

12.4.4.17. Será **inabilitado** o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por **não apresentar os documentos exigidos**, seja por apresentá-los **em desacordo com o Edital**;

12.4.4.18. Constatado o atendimento a todas as exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor;

12.4.4.19. **Certidões sem prazo de validade serão aceitas apenas se emitidas há, no máximo,**



**90 (noventa) dias consecutivos antes da data de abertura da sessão do Pregão;**

12.4.4.20. Caso a proposta vencedora seja considerada inaceitável ou o licitante não atenda às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, até identificar uma proposta que atenda ao Edital;

#### **12.4.5. PARA COMPROVAR A DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

##### **12.4.5.1. Da Capacitação Técnico-Operacional**

12.4.5.1.1. Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, será(ão) exigido(s) **atestado(s) de capacidade técnico-operacional**, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstre(m) que a licitante executou, **de forma prévia e satisfatória**, serviços **compatíveis com os módulos e funcionalidades abrangidos pelo objeto desta contratação**, prestados a órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, das esferas federal, estadual, distrital ou municipal, ou ainda a empresas privadas.

12.4.5.1.2. Os atestados deverão conter, obrigatoriamente:

I – Nome, endereço e telefone de contato da entidade emitente, ou outro meio idôneo que possibilite a verificação da autenticidade das informações, a critério da Contratante;

II – Descrição detalhada da solução implantada, com nível de especificação suficiente para permitir a identificação da similaridade com o objeto da presente licitação, **em especial quanto às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo**, permitindo estabelecer, por comparação, **proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas**;

III – Quando for o caso, declaração formal da licitante, firmada sob as penas da lei, de que possui pleno conhecimento das condições necessárias à formulação de sua proposta, incluindo a realidade dos locais de prestação dos serviços, bem como de que dispõe de infraestrutura e equipe técnica qualificada e suficiente à execução integral do objeto contratado.



12.4.5.1.3. Será admitido o **somatório de atestados**, desde que estes comprovem que os serviços foram **executados de forma concomitante**, em mais de um contrato, **no mesmo período de tempo**, com as características técnicas previstas neste item.

12.4.5.1.4. A Administração poderá realizar, a qualquer tempo, **diligências para verificação da veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos apresentados**, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

13.1. Será de responsabilidade da licitante vencedora, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital e no Contrato:

- a) Fornecer o objeto deste Edital de acordo com as especificações exigidas;
- b) Fornecer o objeto desta licitação na forma, nos locais, nos prazos e nos preços estipulados em sua proposta;
- c) Prestar garantia pelo período solicitado em cada item, conforme sua exigência;
- d) Responsabilizar-se por todas as despesas e custos decorrentes das entregas, bem como por eventuais trocas durante o período de garantia;
- e) Enviar por e-mail o arquivo XML resultante da emissão do DANFE para os endereços eletrônicos de cada Órgão Participante;
- f) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista junto ao Órgão Gerenciador;
- g) Acusar o recebimento das Autorizações de Fornecimento, bem como de quaisquer outras notificações enviadas por meio eletrônico, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Se o prazo final recair em final de semana ou feriado, será prorrogado para o próximo dia útil;
- h) Emitir Nota Fiscal dos produtos e/ou serviços realizados, discriminando-os individual e pormenorizadamente, especificando quantitativos, marcas e modelos;



- i) Destacar na nota fiscal emitida o valor de todos os tributos passíveis de retenção pelo Órgão Participante, nos termos da legislação em vigor, especialmente o IRRF, conforme a IN RFB 1.234/2012.

13.2. Será de responsabilidade do Órgão Participante:

- a) Efetuar o pagamento dos produtos contratados nos prazos previstos;
- b) Fiscalizar os fornecimentos, relatando problemas e circunstâncias que facilitem a prestação dos serviços;
- c) Indicar prepostos para contato com os responsáveis da fornecedora;
- d) Cumprir as obrigações previstas no Edital e nesta ata, exigindo o cumprimento das obrigações da contratada;
- e) Atender às demais disposições contidas neste Edital, seus anexos, e na legislação aplicável.

## 14. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

14.1. A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO, em JULGAMENTO GLOBAL**, desde que atendidas as demais exigências deste Edital.

## 15. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

15.1. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital aquele que não o fizer **até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão**, devendo apontar de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

15.2. Serão admitidas as seguintes formas de impugnação do Edital:

- a) Por intermédio de meio eletrônico, **exclusivamente** através da **PLATAFORMA ELETRÔNICA: [www.licitacimlago.com.br](http://www.licitacimlago.com.br)**, no "Acesso Identificado", sendo aceita até às 23h59 da data limite estipulada.
- b) **NÃO SERÁ ACEITO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO OU IMPUGNAÇÃO POR E-MAIL**, uma vez que o meio eletrônico e que garante rastreabilidade e transparência das ações já está disponível no portal do CIMLAGO.



15.3. Caberá ao(a) Pregoeiro(a) decidir, **no prazo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame**, sobre a impugnação interposta no que se refere aos procedimentos de licitação, podendo ser auxiliado pela equipe técnica no que tange a avaliações dos produtos, normas e outros temas que não sejam de conhecimento técnico ou especializado do(a) Pregoeiro(a).

15.4. Se procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas.

## **16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO DE FORNECIMENTO**

16.1. As obrigações decorrentes das aquisições do objeto constantes no **Registro de Preços**, a serem firmadas entre o **Órgão Gerenciador (Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Lago de Furnas – CIMLAGO)** e o fornecedor, com manifestação dos Órgãos Participantes, serão formalizadas por meio da **Ata de Registro de Preços**. O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período.

16.1.1. Em caso de prorrogação da vigência da **Ata de Registro de Preços**, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas em sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado durante o período de vigência, **não sendo permitido acumular as quantidades não utilizadas**.

16.1.2. Os **Órgãos Participantes**, os fornecedores e os totais dos itens deste Edital estarão registrados na **Ata de Registro de Preços Consolidada (ANEXO XII)**.

16.2. O fornecedor classificado em **1º (primeiro) lugar** nos preços registrados e devidamente habilitado será convocado para firmar as **Atas de Registro de Preços** no prazo de **5 (cinco) dias úteis** após a homologação, podendo esse prazo ser prorrogado **uma única vez**, por igual período, mediante solicitação justificada do fornecedor e aceitação pela **Administração do Consórcio Público**. O fornecedor deverá manter as condições de habilitação quanto à **regularidade fiscal**.



16.2.1. As demais convocações para firmar a **Ata de Registro de Preços** observarão as mesmas condições estabelecidas no item **15.2**, após notificação.

16.3. A **Ata de Registro de Preços** deverá ser assinada **por meio de certificação digital**.

16.4. O licitante convocado para assinar as **Atas de Registro de Preços** que deixar de fazê-lo no prazo fixado será excluído, podendo sofrer as penalidades previstas em lei, após a devida instrução de **Processo Administrativo**.

16.5. Caso o fornecedor classificado em **1º (primeiro) lugar** tenha seu registro cancelado, não assine, não aceite ou não retire a **Ata de Registro de Preços** no prazo e nas condições estabelecidas, poderão ser convocados os fornecedores do **Cadastro de Reserva**, obedecendo à ordem de classificação. Esses fornecedores também estarão sujeitos às penalidades previstas em lei, após regular **Processo Administrativo**.

16.6. Os licitantes classificados após o primeiro lugar formarão o **Cadastro de Reserva de Fornecedores**, excetuando-se os fornecedores mais bem classificados na fase competitiva.

16.6.1. Os fornecedores do **Cadastro de Reserva** serão incluídos na ata da sessão, na forma de **anexo**, seguindo a ordem de classificação do certame, conforme a última proposta apresentada durante a fase competitiva.

16.7. Observados os critérios e condições estabelecidos neste Edital e o preço registrado, os **Órgãos Participantes** poderão adquirir de mais de um fornecedor registrado, seguindo a ordem de classificação, desde que razões de **interesse público** justifiquem a medida e o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado.

16.8. A existência de preços registrados **não obriga o Órgão Gerenciador ou os Órgãos Participantes** a firmar contratações decorrentes do registro, sendo facultada a realização de **licitação específica** para a aquisição pretendida, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## **17. DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

17.1. Os preços registrados **não serão reajustados durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo no caso de **prorrogação de sua vigência**. Entretanto, para que a prorrogação



seja efetivada, as partes deverão concordar formalmente em estender a vigência da Ata **sem qualquer majoração dos valores registrados originalmente.**

## **18. DOS RECURSOS, RESPONSABILIDADES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

18.1. Dos atos da Administração praticados neste certame, cabem:

a) Recurso, no **prazo de 03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a.1) Julgamento das propostas;

a.2) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

a.3) Anulação ou revogação da licitação;

a.4) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

b) Pedido de reconsideração, no **prazo de 03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

18.1.1. Quanto ao recurso apresentado com base nos itens **a.1** e **a.2** da alínea “a” do item 18.1, serão observadas as seguintes disposições:

- I. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais, previsto na alínea “a” do item 18.1, será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- II. A apreciação dar-se-á em fase única.

18.1.2. O recurso de que trata a alínea “a” do item 18.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual, se não reconsiderar o ato ou a decisão **no prazo de 03 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso, com sua motivação, à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

18.1.3. O prazo para contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após encerrado o prazo das razões do recurso.



18.1.4. Será assegurado ao licitante o direito de vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.1.5. O recurso ou pedido de reconsideração deverá ser interposto da seguinte forma:

a) Por intermédio de meio eletrônico, exclusivamente através da **PLATAFORMA ELETRÔNICA**: [www.licitacimlago.com.br](http://www.licitacimlago.com.br), no "Acesso Identificado", sendo aceito até às 23h59 da data limite estipulada pelo(a) Pregoeiro(a);

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

18.2. Não sendo interpostos recursos, ou sendo interposto em desacordo com o Edital, ou decididos os recursos interpostos, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará o processo licitatório para a Autoridade Competente para os procedimentos de adjudicação do objeto do certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s) e homologação.

18.3. As causas de rescisão contratual estão estabelecidas no artigo 137, de acordo com as disposições dos artigos 138 e 139, todos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.3.1 Nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato e das obrigações nele assumidas, o Órgão Gerenciador poderá aplicar ao fornecedor, em relação às contratações dos Órgãos Participantes, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Impedimento de licitar e contratar com o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Lago de Furnas – CIMLAGO, bem como com qualquer um dos municípios consorciados, por prazo não superior a **3 (três) anos**;

c) Em caso de atraso superior a **5 (cinco) dias** na entrega do objeto, o fornecedor será constituído em mora, sujeito a **multa de 0,5% (meio por cento)** por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato, a ser calculada a partir do **6º (sexto)** dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitada a **30 (trinta) dias**;



d) Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade no objeto, poderá ser aplicada multa de **10% (dez por cento)**, calculada sobre o valor do contrato, ou proporcionalmente por cada descumprimento;

e) Transcorridos **30 (trinta) dias** do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o contrato, cancelado o Registro de Preços, e aplicada uma **multa de 15% (quinze por cento)** por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação. Dependendo do descumprimento, caso este venha a gerar **prejuízo ao CIMLAGO ou a qualquer um dos municípios consorciados**, poderá ser exigido do fornecedor o **ressarcimento do valor correspondente a perdas e danos**, conforme apuração em **Processo Administrativo** de reconhecimento da responsabilidade;

f) Aplicação de **declaração de inidoneidade**, conforme disposto no art. 156, inciso IV, §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.4. O licitante ou contratado será **responsável administrativamente** pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo sujeito às penalidades correspondentes.

18.5. A aplicação das sanções ao responsável por infrações administrativas obedecerá às disposições constantes nos artigos 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.6. Na hipótese de aplicação da penalidade de **multa**, após a conclusão dos procedimentos legais: será emitida uma **notificação de cobrança ao licitante**, que deverá realizar o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do Processo Administrativo; e o **não pagamento** no prazo determinado implicará na adoção de **cobrança judicial** para a recuperação do montante devido.

## **19. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

19.1. A **Ata de Registro de Preços** poderá ser objeto de alterações, desde que obedecidas as disposições contidas na **Resolução 004/2024** ou em outra que venha a substituí-la.

19.1.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados,



cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

19.1.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, **tornar-se superior ao preço praticado no mercado**, o **Órgão Gerenciador** deverá adotar as seguintes medidas:

- I. Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- II. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido sem aplicação de penalidade; e
- III. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

- I. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- II. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

19.1.4. Caso as negociações não sejam bem-sucedidas, o **Órgão Gerenciador** deverá proceder à **revogação da Ata de Registro de Preços** e adotar as medidas cabíveis para garantir a **contratação mais vantajosa** para a Administração, observando os dispositivos legais aplicáveis.

19.1.5. É possível realizar **aumento nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços**, limitado a **até uma vez a quantidade inicialmente registrada**, desde que atendidos os seguintes requisitos: **aceitação expressa do fornecedor**, formalizada por meio de **apostilamento**; **caracterização de circunstâncias supervenientes**, devidamente demonstradas nos autos do procedimento administrativo que tramitar a alteração; e comprovação de que as **estimativas inicialmente previstas no edital são insuficientes** para atender à demanda durante o prazo de vigência da Ata.



## 20. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

- I. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II. Não retirar a nota de empenho e ou autorização de fornecimento de compra no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV. Tiver presentes razões de interesse público;
- V. Sofrer sanções impeditivas previstas em lei;
- VI. For declarado inidôneo ou impedido de licitar ou contratar com o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Dos Municípios Do Lago De Furnas – CIMLAGO ou com qualquer um dos Municípios Consorciados nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.
- VII. Não utilizar recursos de tecnologia da informação disponibilizados pelo Consórcio Público na operacionalização e automatização dos procedimentos de controle da execução do objeto contratual, quando for o caso.

20.2. O cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

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

- I. Por razão de interesse público; ou
- II. A pedido do fornecedor.

## 21. DA DOTAÇÃO



21.1. As despesas decorrentes das aquisições, objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica dos orçamentos de cada Órgão Participante, referente ao exercício de 2025.

## 22. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 22.1. Recebimento:

22.1.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma **sumária**, no ato da entrega, acompanhados da **nota fiscal** ou instrumento de cobrança equivalente. Esse recebimento será realizado pelo(a) responsável pelo **acompanhamento e fiscalização do contrato**, para posterior verificação da **conformidade com as especificações** constantes no Termo de Referência e na proposta.

22.1.2. Os bens poderão ser **rejeitados**, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em **desacordo com as especificações** estabelecidas no Termo de Referência e na proposta. Em caso de rejeição, a contratada deverá providenciar a **substituição dos itens** no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da **notificação**, às suas expensas e sem prejuízo da **aplicação de penalidades cabíveis**.

22.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da **nota fiscal** ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a **verificação da qualidade e quantidade do material** e consequente aceitação formal, mediante **termo detalhado**.

22.1.4. O prazo para o **recebimento definitivo** poderá ser **prorrogado, de forma justificada**, por igual período, caso haja necessidade de realizar **diligências adicionais** para aferir o **atendimento das exigências contratuais**.

22.5. Em caso de **controvérsia sobre a execução do objeto**, relacionada à **dimensão, qualidade ou quantidade** dos bens, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021. Nesse caso, a empresa será comunicada para emissão de **Nota Fiscal** referente à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à **liquidação e pagamento** da parte incontroversa.



22.1.6. O prazo destinado ao contratado para **solucionar inconsistências na execução do objeto** ou para o **saneamento da nota fiscal** ou instrumento de cobrança equivalente, identificadas pela Administração durante a **análise prévia à liquidação da despesa**, não será computado para fins de contagem do prazo para o **recebimento definitivo**.

22.1.7. O **recebimento provisório ou definitivo** dos bens não excluirá a **responsabilidade civil** do contratado pela **solidez e segurança dos bens fornecidos**, nem a sua **responsabilidade ético-profissional** pela **perfeita execução do contrato**, em conformidade com as disposições contratuais e legais aplicáveis.

## 22.2. Liquidação:

a) Recebida a **Nota Fiscal** ou documento de cobrança equivalente, será iniciado o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para a liquidação da despesa, conforme disposto nesta seção. Esse prazo poderá ser **prorrogado por igual período**, desde que devidamente justificado.

b) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a **Nota Fiscal** ou o documento de cobrança equivalente apresenta todos os **elementos necessários e essenciais**, incluindo:

I. O prazo de validade;

II. A data de emissão;

III. Os dados do contrato e do órgão **CONTRATANTE**;

IV. O período de execução do contrato;

V. O valor a pagar; e

VI. Eventual destaque do valor de **retenções tributárias cabíveis**.

c) Havendo erro na apresentação da **Nota Fiscal** ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será **sobrestada** até que o contratado adote as medidas necessárias para sanar as inconsistências. O prazo será **reiniciado após a comprovação da regularização**, sem que isso gere ônus ao **CONTRATANTE**.



d) A **Nota Fiscal** ou documento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada da **comprovação da regularidade fiscal**, constatada por meio de consulta on-line nos **sítios eletrônicos oficiais** ou pela documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

e) Caso seja constatada **irregularidade fiscal** do contratado nos sítios eletrônicos consultados, o CONTRATANTE deverá notificar o contratado, **por escrito**, para que regularize sua situação no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, ou apresente sua defesa no mesmo prazo. Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do **CONTRATANTE**.

f) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela **fiscalização da regularidade fiscal** sobre a inadimplência do contratado e sobre a existência de pagamento a ser efetuado. Essa comunicação permitirá que sejam acionados os meios necessários para garantir o recebimento dos créditos pertinentes.

g) Caso persista a irregularidade, o **CONTRATANTE** adotará as medidas necessárias para a **rescisão contratual**, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando ao contratado o direito à **ampla defesa**.

h) Enquanto não for decidida a rescisão do contrato e havendo a **efetiva execução do objeto**, os pagamentos serão realizados normalmente, **mesmo que o contratado ainda não tenha regularizado sua situação junto aos órgãos de regularidade fiscal**.

### 22.3. Prazo de Pagamento:

a) O pagamento será efetuado no prazo de **15 (quinze) dias**, contados da **finalização da liquidação da despesa**, conforme disposto na seção anterior.

b) Caso o **Órgão Participante** não efetue o pagamento no prazo previsto no **Edital** e na **Ata de Registro de Preços**, e desde que o **Fornecedor** tenha, à época, cumprido integralmente as obrigações pactuadas, incluindo a apresentação dos documentos que devem acompanhar a **Nota Fiscal**, os valores devidos serão **monetariamente atualizados**. A atualização será calculada a partir da data do **vencimento** até a data da **liquidação**, conforme os mesmos critérios aplicados para a atualização de **obrigações tributárias**, nos termos do artigo 92,



inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 22.4. Forma de Pagamento:

a) O pagamento pelas aquisições e/ou prestações de serviços, objeto da presente licitação, será realizado pelo **Órgão Participante** em favor da **licitante vencedora**, por meio de **transferência bancária** (TED, DOC, depósito ou PIX) para conta corrente de titularidade do **Fornecedor** ou mediante **boleto bancário**, após a entrega dos bens e/ou serviços acompanhados da respectiva **nota fiscal**.

b) É permitido realizar pagamentos em contas correntes cujo **CNPJ de titularidade seja diverso daquele apresentado na habilitação e proposta vinculada**, nos seguintes casos:

- Alteração entre o **CNPJ da matriz e das filiais**, ou entre filiais de um mesmo grupo.
- O pagamento será autorizado mediante **comprovação do preenchimento dos requisitos de habilitação** pelo novo CNPJ indicado.

c) As **taxas bancárias** decorrentes de transferências (TED, DOC, PIX ou outras) não poderão ser **descontadas do pagamento** previsto neste item, sendo integral a obrigação de quitação pelo **Órgão Participante**.

d) No momento do pagamento, serão **retidos os tributos devidos**, conforme as normas em vigor e passíveis de retenção pelo **Órgão Participante**.

- O fornecedor deverá indicar os valores correspondentes no **documento fiscal**.
- Em relação ao **IRRF**, deverão ser observadas as disposições contidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

#### 23. DA FISCALIZAÇÃO

23.1. A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo Gestor e Fiscal indicados pelo Município consorciado no momento do protocolo da intenção de registro de preço, de acordo com o Anexo I deste instrumento convocatório.

#### 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Compete ao **Órgão Gerenciador** a prática de todos os atos relacionados ao **controle e**



administração do Sistema de Registro de Preços.

24.2. A existência de preços registrados não obriga o **Órgão Gerenciador CIMLAGO** ou os **Órgãos Participantes** a firmar contratações decorrentes desses registros. É facultada a realização de **licitação específica** para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, assegurando-se ao **beneficiário do registro** a **preferência de fornecimento em igualdade de condições**.

24.3. A empresa vencedora deverá declarar, ao **Órgão Gerenciador** (conforme **ANEXO III**), o **domicílio eletrônico** destinado ao gerenciamento da **Ata de Registro de Preços**, para o recebimento de autorizações de fornecimento, alertas de avisos, notificações e decisões administrativas.

24.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela **elaboração e/ou apresentação de documentação** relativa ao presente Edital.

24.5. O resultado desta licitação estará disponível na **Central Executiva do CIMLAGO**, logo após sua homologação, bem como na **plataforma eletrônica do Portal Oficial de Licitações do CIMLAGO** e no sítio eletrônico oficial: [www.cimlago.org.br](http://www.cimlago.org.br).

24.6. Detalhes não explicitamente mencionados, mas que a **boa técnica** leve a presumir como necessários ao fornecimento dos produtos, não deverão ser omitidos. **Justificativas para sua não apresentação não serão aceitas**.

24.6.1. A autoridade competente do CIMLAGO poderá **revogar a licitação** por razões de **interesse público**, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por **ilegalidade**, de ofício ou mediante provocação de qualquer pessoa. A revogação ou anulação será realizada por meio de **ato escrito e fundamentado**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

24.6.2. O(a) **Pregoeiro(a)** e a **Equipe de Apoio** prestarão os esclarecimentos necessários. Dúvidas deverão ser enviadas ao(a) Pregoeiro(a) até **três dias anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**, exclusivamente por meio eletrônico, via portal indicado no Edital.

24.7. Após a abertura da sessão pública, eventuais dúvidas e esclarecimentos deverão ser



manifestados exclusivamente por meio da plataforma [www.licitacimlago.com.br](http://www.licitacimlago.com.br).

24.8. Consultas ou solicitações de esclarecimentos realizadas fora dos parâmetros descritos no item **24.6.2** (como, por exemplo, via **e-mail**) **não serão respondidas**.

24.9. As disposições dos itens **24.6**, **24.6.1** e **24.6.2** tratam exclusivamente de dúvidas e esclarecimentos. **Inconformismos, discordâncias ou pedidos de reconsideração** relacionados a atos praticados nesta licitação deverão ser apresentados por meio de **impugnação ou recurso**, respeitando os procedimentos previstos no Edital.

24.10. O **Portal Oficial de Licitações do CIMLAGO** e o **CIMLAGO** não se responsabilizam pelas obrigações assumidas entre o fornecedor e o licitante, especialmente no que diz respeito à forma e condições de entrega dos bens, à prestação de serviços e à **quitação financeira das negociações realizadas**.

24.11. O(a) **Pregoeiro(a)** e a **Equipe de Apoio** foram nomeados por meio da **Resolução n. 005/2024 do CIMLAGO**.

24.16. São partes integrantes deste Edital os seguintes **ANEXOS**:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

ANEXO III – Dados bancários, dados do representante legal, declaração de domicílio eletrônico da Empresa e declaração de assinatura por certificação digital;

ANEXO IV – Declaração de Cumprimento Pleno aos Requisitos de Habilitação;

ANEXO V – Declaração de Ausência de Condenação;

ANEXO VI – Declaração de Ausência de Vínculo;

ANEXO VII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VIII – Declaração de Enquadramento Receita Bruta;

ANEXO IX – Declaração de Cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil;



ANEXO X – Declaração de Reservas de Cargos;

ANEXO XI – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO XII – Minuta de Contrato Administrativo Licitatório;

ANEXO XIII – Planilha de Requisitos para o teste prático da Prova de Conceito.

Alfenas/MG, 23 de maio de 2025.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Cristiano', is written above a horizontal line.

**Cristiano Geraldo da Silva**

Presidente do CIMLAGO



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 009/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO 009/2025**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**1. DO OBJETO**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS, por meio de licitação compartilhada, visando à eventual e futura contratação de solução integrada de tecnologia da informação, abrangendo os serviços de implantação, customização, licenciamento de uso, suporte técnico e manutenção de plataforma digital voltada à gestão pública municipal, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo I e demais disposições constantes do Edital, para atender os municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Lago de Furnas – CIMLAGO.

**2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O **Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Lago de Furnas – CIMLAGO**, juntamente com seus municípios consorciados, reconhece a premente necessidade de promover a **modernização institucional da gestão pública municipal**, por meio da adoção de soluções tecnológicas integradas que contemplem tanto a **estruturação de infraestrutura digital**, quanto a **melhoria contínua dos serviços públicos**, em especial nas áreas essenciais do Executivo local.

2.2. Nesse contexto, a **contratação de uma plataforma digital de gestão pública** apresenta-se como instrumento estratégico para apoiar a transformação administrativa e operacional das prefeituras consorciadas, valendo-se de ferramentas tecnológicas atualizadas — em especial, **aplicativos móveis voltados à gestão estratégica e ao controle de processos administrativos**. Dentre os principais objetivos da contratação, destaca-se a disponibilização de **aplicativo de atendimento ao cidadão**, destinado ao registro de ocorrências e solicitações. Tal funcionalidade promove **maior transparência, celeridade e interação efetiva entre**



**administração pública e sociedade**, gerando benefícios mútuos e fortalecendo os mecanismos de participação social.

2.3. A expectativa é que essa plataforma digital estruturada permita a **constituição de uma rede ampliada e integrada de serviços públicos**, viabilizando maior **eficiência operacional**, **rastreabilidade dos atos administrativos**, **controle gerencial e mensuração objetiva de resultados**. A automação e digitalização dos processos contribuirão diretamente para a **otimização de recursos públicos**, com **redução de custos**, **padronização de rotinas internas**, **identificação de gargalos operacionais e maior assertividade na tomada de decisões**.

2.4. Importante ressaltar que tal iniciativa encontra **respaldo no Decreto Federal nº 8.539/2015**, o qual determina a obrigatoriedade da tramitação eletrônica dos processos administrativos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Essa normativa estimulou, por analogia, a **adoção de práticas similares por entes subnacionais**, resultando em **expressiva economia de recursos**, **maior controle documental e incremento da eficiência na gestão pública**.

2.5. Ademais, o **mapeamento e o redesenho de processos administrativos**, proporcionados pela solução tecnológica pretendida, viabilizarão a identificação de **pontos críticos**, a adoção de **melhores práticas de governança**, o **fortalecimento de controles internos** e a **integração entre os diversos setores administrativos**, promovendo a mitigação de riscos institucionais e o aprimoramento da gestão pública.

2.6. Outro diferencial relevante da solução a ser contratada é a **disponibilização de módulo específico para a área da saúde pública municipal**, devidamente **integrado aos demais sistemas da administração**, com vistas à consolidação e ao monitoramento de **indicadores de saúde**. Tais indicadores constituem ferramentas estratégicas para o **planejamento, avaliação e reestruturação das ações de saúde**, possibilitando a identificação de unidades com desempenho insatisfatório e viabilizando **ajustes embasados em dados concretos**.

2.7. A digitalização das informações de saúde visa **agilizar a coleta, o tratamento e o arquivamento dos dados assistenciais**, proporcionando maior **confiabilidade e precisão na gestão da atenção primária**. Simultaneamente, a informatização contribuirá para a



estruturação dos setores estratégicos das Secretarias Municipais de Saúde, assegurando a expansão qualificada da oferta de serviços e a melhoria da qualidade do atendimento à população.

2.8. Diante do exposto, justifica-se a contratação, por meio de registro de preços, de empresa especializada, com capacidade técnica comprovada, para fornecer, implantar, customizar, licenciar, manter e oferecer suporte técnico à solução tecnológica integrada. Tal iniciativa visa assegurar o pleno êxito da modernização administrativa, promovendo maior eficiência, controle, economicidade e qualidade na prestação dos serviços públicos consorciados ao CIMLAGO.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

3.1. Dos requisitos gerais:

#### 3.2. DO APLICATIVO DESTINADO AO MONITORAMENTO DOS INDICADORES DO PROGRAMA PREVINE BRASIL, DO NOVO COFINANCIAMENTO FEDERAL E DOS PAINÉIS ESTRATÉGICOS DE GESTÃO EM SAÚDE

3.2.1. A solução tecnológica a ser contratada deverá compreender um aplicativo especializado no monitoramento de indicadores de desempenho em saúde pública, com ênfase no Programa Previne Brasil, Novo Cofinanciamento Federal e Painéis Estratégicos de Gestão em Saúde. O sistema deverá contemplar funcionalidades de instalação, capacitação de usuários e suporte técnico contínuo, garantindo a automatização do monitoramento de indicadores com base na base local do e-SUS, hospedado em nuvem.

3.2.2. As funcionalidades mínimas exigidas para o sistema são:

- Painéis gerenciais (dashboards) dinâmicos e interativos, com informações em tempo real, permitindo a visualização do percentual de metas atingidas por unidade de saúde, com uso de cores para sinalização do status (atingido/não atingido);
- Geração de relatórios analíticos por tipo de indicador, com identificação dos cidadãos atendidos no quadrimestre, discriminando quem realizou os procedimentos e quem necessita ser convocado;



- **Exportação de relatórios em formato PDF**, com aplicação de filtros customizáveis;
- **Visualização consolidada em “Sala de Situação”**, permitindo o acompanhamento por unidade de saúde.

### 3.2.2.1. DOS INDICADORES ESPECÍFICOS:

1. **Proporção de gestantes com pelo menos seis consultas de pré-natal, sendo a primeira até a 12ª semana de gestação**
  - Listagem de gestantes com e sem doenças associadas;
  - Identificação de número de consultas realizadas e faltantes;
  - Informações detalhadas das consultas: data, profissional e unidade de saúde.
2. **Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV**
  - Listagem das gestantes que realizaram ou não os exames;
  - Detalhamento dos exames realizados: data, profissional e unidade.
3. **Proporção de gestantes com atendimento odontológico no quadrimestre**
  - Identificação de gestantes com e sem atendimento;
  - Indicação do período adequado para a realização da consulta odontológica.
4. **Proporção de mulheres com coleta de exame citopatológico nos últimos 36 meses**
  - Listagem das mulheres que realizaram ou não o exame;
  - Visualização de exames anteriores com data, profissional e unidade;
  - Apontamento das pacientes presentes no denominador do indicador.
5. **Proporção de crianças de 1 ano vacinadas contra DTP, Hepatite B, Hib e Poliomielite Inativada**
  - Identificação das crianças que receberam a 3ª dose da pentavalente e da pólio inativada;
  - Detalhamento das aplicações com datas;



- Classificação das crianças atendidas e não atendidas.
6. **Proporção de pessoas com hipertensão com consulta e aferição da pressão arterial no semestre**
- Listagem de pacientes hipertensos com e sem acompanhamento no período;
  - Registro das consultas e aferições realizadas: data, profissional e unidade.
7. **Proporção de pessoas com diabetes com consulta e exame de hemoglobina glicada solicitada no semestre**
- Identificação de diabéticos com e sem acompanhamento;
  - Registro das consultas e exames realizados: data, profissional e unidade;
  - Apontamento do público presente no denominador do indicador.

### **3.3. DO MÓDULO REFERENTE AO COFINANCIAMENTO FEDERAL – VÍNCULO E ACOMPANHAMENTO**

3.3.1. O aplicativo deverá contemplar funcionalidades específicas voltadas ao monitoramento dos indicadores de vínculo e acompanhamento previstos no Novo Cofinanciamento Federal, especialmente aqueles relacionados à atualização cadastral e ao contato contínuo com os usuários pelos profissionais das equipes de saúde da família (ESF) e equipes de atenção primária (eAP), conforme descrito a seguir:

• **Indicador 1 – Cadastro Territorial e Individual atualizados nos últimos 24 meses:**

- Listar as equipes de ESF e eAP com o quantitativo da população vinculada;
- Exibir a **porcentagem de cadastros atualizados por equipe**, com base no total de indivíduos vinculados;
- Exibir a situação de cada equipe no referido indicador por meio de  **sinalização visual (código de cores) e notas classificatórias** (Ótimo, Bom, Suficiente ou Regular), considerando os parâmetros populacionais do município;



- Listar nominalmente os indivíduos com necessidade de atualização de **cadastro territorial e cadastro individual**;
- Listar os indivíduos com cadastros atualizados em ambas as categorias;
- Possibilitar a **emissão de relatórios personalizados** das pessoas a serem atualizadas, nos formatos PDF e Excel.
- **Indicador 2 – Cidadãos com pelo menos dois contatos com as equipes nos últimos 12 meses:**
  - Apresentar as equipes de ESF e eAP com a **nota obtida no indicador**, classificada em Ótimo, Bom, Suficiente ou Regular, com identificação visual por cores;
  - Listar os cidadãos que ainda **não foram acompanhados** no período de referência, informando se os respectivos cadastros territorial e individual estão atualizados ou não;
  - Listar os cidadãos **já acompanhados**, com a mesma informação de atualização cadastral;
  - Permitir a **geração de relatórios personalizados** dos indivíduos que necessitam de acompanhamento, nos formatos PDF e Excel.
- **Observação Geral:** Em ambos os indicadores, os cadastros que estiverem desatualizados ou com vencimento previsto para o ano corrente deverão ser destacados por meio de **cores específicas**, facilitando a visualização e priorização de ações corretivas.
- **Nota Final Consolidada:** O sistema deverá gerar, **por equipe**, a **nota final consolidada**, calculada com base no desempenho nos dois indicadores citados, classificando-a como Ótimo, Bom, Suficiente ou Regular, com a devida representação visual por cores.
- **Filtros e Relatórios:** A funcionalidade de geração de relatórios deverá permitir a aplicação de **filtros por unidade de saúde, equipe e agente comunitário de saúde**, assegurando precisão e personalização na análise dos dados e tomada de decisão.

### 3.4. DO PAINEL DE ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (Painel ACS)



3.4.1. O sistema deverá dispor de módulo específico voltado ao acompanhamento das atividades dos Agentes Comunitários de Saúde – ACS, com recursos que permitam análise detalhada e gestão estratégica das visitas domiciliares realizadas, conforme requisitos abaixo:

- Permitir o **filtro e análise dos dados das visitas domiciliares** realizadas pelos ACS, com possibilidade de seleção por **município, unidade de saúde e agente comunitário de saúde**;
- Listar, de forma estruturada, todas as **famílias e cidadãos cadastrados**, com agrupamento por município, unidade de saúde e agente responsável;
- Disponibilizar funcionalidade para **definição de metas percentuais** de cobertura das visitas periódicas, com **visualização gráfica** em código de cores:
  - **Vermelho**, quando distante da meta;
  - **Laranja**, ao atingir 50% da meta;
  - **Azul**, quando a meta for alcançada ou superada;
- Informar o **número total de visitas realizadas**, com detalhamento por município, unidade de saúde e agente comunitário de saúde;
- Permitir o **detalhamento das visitas realizadas**, com aplicação de **filtros personalizados**, possibilitando análise por data, tipo de visita, motivo do atendimento e demais variáveis relevantes;
- Listar de forma integrada todas as **condições de saúde registradas nas visitas**, apresentando o número de acompanhamentos realizados e a **porcentagem de cobertura** atingida, segmentada por município, unidade de saúde e agente;
- Apresentar os dados de **busca ativa realizada durante as visitas**, contemplando ações relacionadas a **consultas, exames, vacinação e condicionalidades do Programa Bolsa Família**, com respectivos resultados;
- Indicar se houve **egresso de internação hospitalar** relacionado aos cidadãos acompanhados;



- Registrar e listar o **desfecho das visitas domiciliares**, com categorização padronizada (ex: resolutiva, encaminhada, não atendida, entre outras).

### 3.4.2. DOS RELATÓRIOS DO SISTEMA

3.4.2.1. O sistema deverá disponibilizar múltiplas funcionalidades para **geração e impressão de relatórios personalizados**, com filtros e campos de seleção que possibilitem análises detalhadas e segmentadas por unidade, equipe, agente de saúde, cidadão e condição de saúde, conforme especificações a seguir:

- **Relatório geral de cidadãos cadastrados**, com a opção de impressão contendo:
  - Nome completo, CPF, Cartão Nacional de Saúde (CNS), data de nascimento, idade, telefone de contato e **todas as doenças registradas** no prontuário eletrônico;
- **Relatório simplificado de cidadãos**, com os mesmos campos acima, **excetuando as doenças**, mas incluindo o endereço residencial completo;
- **Relatório de inconsistências cadastrais**, com listagem de **campos não preenchidos** no Cadastro Territorial e Individual. O sistema deverá disponibilizar **caixa de seleção personalizada**, permitindo ao gestor escolher os campos desejados para compor o relatório (ex: CPF, nome da mãe, endereço, telefone, entre outros);
- **Relatório específico por unidade, equipe e agente de saúde**, com listagem de cidadãos hipertensos e diabéticos que ainda não foram vinculados como portadores de **condição crônica** no campo “Problemas e Condições” da CIAP ou CID, com **filtro adicional** para visualizar também os que já estão devidamente classificados;
- **Relatório de cadastros duplicados no e-SUS**, por meio da detecção de duplicidades com base nos campos: nome completo, data de nascimento e nome da mãe;
- **Relatório individualizado por agente comunitário de saúde**, listando todos os cidadãos a ele vinculados, discriminando:
  - Quantidade de cidadãos por agente;



- Microárea de atuação;
- Cidadãos **fora de área**;
- Cidadãos **sem microárea definida**;
- **Folha de rosto domiciliar**, por agente e responsável familiar, contendo:
  - Dados da unidade de saúde (nome, CNES e INE);
  - Endereço da residência;
  - Nome do responsável familiar (em **negrito**);
  - Demais dependentes da residência;
  - Para todos os membros da família: nome, CPF, data de nascimento, idade, telefone e sexo;
  - **Caso algum membro da família possua doença registrada, esta deverá ser listada junto aos dados do cidadão.**

### 3.5. DA SALA DE SITUAÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

3.5.1. A plataforma deverá dispor de módulo específico para a **Sala de Situação da Vigilância Epidemiológica**, com funcionalidades que viabilizem o monitoramento, rastreamento e gestão das doenças de notificação compulsória, com os seguintes requisitos mínimos:

- Rastreio de **todas as doenças passíveis de notificação**, com filtros por município, unidade de saúde e agente comunitário de saúde;
- Inserção da **quantidade mínima de casos esperados por agravo**, com emissão de alertas visuais baseados em **códigos de cores**, indicando o crescimento progressivo do número de notificações;
- Dashboard individualizado por doença, com opção de impressão de **relatório sintético** contendo os principais dados dos pacientes (nome, endereço, idade, telefone, CNS e CPF);



- Filtros por **CID** (Classificação Internacional de Doenças) e **CIAP** (Classificação Internacional de Atenção Primária), aplicáveis ao painel de controle e relatórios;
- Geração de **mapas de calor** ou georreferenciamento dos focos de cada enfermidade, com filtros por tipo de doença;
- **Emissão automática de notificação ao setor responsável** sempre que o número mínimo de casos esperados for atingido;
- Funcionalidade para **geração automática das fichas de notificação de Dengue e Chikungunya**, a partir dos atendimentos registrados no sistema e-SUS e dados do Cadastro Individual do cidadão;
- Emissão da **Ficha de Notificação do SINAN**, em formato PDF, conforme padrão exigido pela Secretaria Estadual de Saúde.

3.5.2. **Implantação e Suporte aos Sistemas e-SUS AB – CDS e PEC:** A estruturação e o acompanhamento das rotinas administrativas e assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde deverão contemplar a implantação e o suporte técnico contínuo aos sistemas **e-SUS AB – CDS e PEC (Prontuário Eletrônico do Cidadão)**, garantindo a integridade, interoperabilidade e atualização contínua das informações em saúde.

3.5.3. **Autoatendimento com Emulação Humana e Chatbot:** A solução contratada deverá incluir **módulo adicional de autoatendimento eletrônico**, com interface de **emulação humana e chatbot inteligente**, integrando-se à plataforma digital de gestão e atendimento ao público.

Essa funcionalidade visa:

- **Modernizar a relação do cidadão com o poder público**, por meio de atendimento digital desburocratizado, contínuo (24 horas por dia) e eficiente;
- Oferecer **informações e serviços de forma remota**, sem necessidade de deslocamento ou aglomeração em postos físicos de atendimento;
- **Mapear demandas da população em tempo real**, criando um banco de dados estratégico para formulação de políticas públicas e ações proativas de arrecadação;



- **Reduzir custos operacionais** relacionados à manutenção de atendimento presencial e telefônico, historicamente insuficientes para a plena cobertura da demanda;
- Promover a inserção do município no conceito de **idades inteligentes**, otimizando recursos públicos, eliminando a circulação de papel e **fomentando a cultura da inovação tecnológica** no setor público.

### **3.6. DA GESTÃO DIGITAL DE VAGAS DE ESTACIONAMENTO**

3.6.1. A **gestão digital de vagas de estacionamento** consiste em um conjunto de tecnologias e procedimentos voltados à **organização e ao controle do uso de vagas públicas de curta duração** em áreas urbanas. Seu principal objetivo é **promover a rotatividade dos veículos**, democratizando o acesso ao espaço viário em regiões de alta demanda, como centros comerciais, áreas hospitalares, repartições públicas e zonas de grande fluxo.

3.6.2. Por meio de sistemas digitais, é possível ao município **definir e aplicar regras claras de uso** (tempo máximo de permanência, horários permitidos, gratuidades, penalidades), **monitorar em tempo real a ocupação das vagas**, e **realizar a fiscalização de forma mais eficiente e transparente**. A solução possibilita, ainda, a **interação direta com os condutores** por meio de aplicativos móveis, emissão de tíquetes digitais e integração com carteiras digitais ou sistemas de notificação.

3.6.3. Ao substituir o modelo tradicional baseado em talões impressos ou parquímetros físicos, a gestão digital contribui diretamente para o **ordenamento urbano**, **reduz a ociosidade de vagas**, **previne o uso prolongado indevido** e **fortalece tanto a mobilidade urbana quanto a economia local**, garantindo uma **utilização mais justa e eficiente do espaço público**.

3.6.4. Nesse contexto, a **inclusão do módulo de gestão digital de vagas de estacionamento na plataforma consorciada do CIMLAGO** revela-se estratégica e vantajosa, proporcionando os seguintes benefícios:



- **Economia de escala e padronização**, com redução significativa de custos unitários, viabilizando o acesso à tecnologia por **municípios de pequeno e médio porte**, que isoladamente enfrentariam dificuldades para implantar solução semelhante;
- **Modernização da gestão pública**, com a **digitalização de processos e oferta de serviços inteligentes ao cidadão**, em consonância com as diretrizes de **idades inteligentes** defendidas pelo consórcio;
- **Preservação da autonomia municipal**, uma vez que a operação e fiscalização do sistema ficam sob responsabilidade de cada município consorciado, que poderá **configurar regras próprias de uso, tarifa, horário e fiscalização**;
- **Interoperabilidade com os demais módulos da plataforma**, permitindo integração com sistemas de **mobilidade urbana, arrecadação, fiscalização e atendimento ao cidadão**;
- **Estímulo à arrecadação indireta e ao ordenamento urbano**, sem necessidade de **concessões onerosas ou instalação de infraestrutura física dispendiosa**, como parquímetros;

3.6.5. Adicionalmente, o modelo consorciado respeita as **peculiaridades e competências locais**, ao permitir que cada município decida livremente sobre a ativação do módulo, os parâmetros de utilização e a gestão operacional do sistema.

3.6.6. Dessa forma, a **inserção da funcionalidade de gestão digital de vagas de estacionamento** na solução integrada consorciada **reforça o papel do CIMLAGO como provedor de soluções tecnológicas compartilhadas**, promovendo a equidade regional, a inovação administrativa e o **desenvolvimento urbano sustentável**.

### **3.6.7. DOS REQUISITOS GERAIS – MÓDULO DE GESTÃO DIGITAL DE VAGAS DE ESTACIONAMENTO**

3.6.7.1. A solução tecnológica voltada à **gestão de vagas públicas de estacionamento urbano** deverá contemplar, de forma integrada e parametrizável, as funcionalidades descritas a seguir, com vistas à modernização dos processos de controle, fiscalização e atendimento ao cidadão, em consonância com os objetivos da plataforma consorciada.



### ***1. Cadastro e Gestão de Vagas***

- Possibilidade de **parametrização de áreas urbanas**, com a devida **delimitação de vagas** disponíveis;
- **Categorização de vagas por tipo**, incluindo: comum, idoso, pessoa com deficiência (PCD), carga e descarga, curta duração, entre outras;
- **Definição de regras específicas por zona ou área**, com configuração de:
  - dias e horários de funcionamento;
  - tempo máximo de permanência;
  - período de tolerância;
  - demais parâmetros administrativos e operacionais pertinentes.

### ***2. Controle de Estacionamento***

- Permitir o **lançamento manual ou automatizado da ocupação das vagas** pelo usuário condutor, com acesso via aplicativo ou interface web;
- **Monitoramento em tempo real do status das vagas**, com contagem regressiva do tempo de uso;
- **Emissão automática de notificações** ao usuário e/ou à fiscalização em caso de **expiração do tempo regulamentado**.

### ***3. Aplicativo do Cidadão (App Mobile)***

- Interface amigável para o condutor **registrar o início e término da utilização da vaga**;
- **Visualização dinâmica de vagas disponíveis** no mapa da região;
- Acesso ao **histórico de utilizações** e recibos;
- Integração com **carteira digital para pagamento de tarifas**, se aplicável;
- **Geração automática de tíquetes digitais e comprovantes de uso**, com validade jurídica e informacional.



#### **4. Painel Administrativo (Interface Web)**

- Acesso com **diferentes perfis de usuários** (administração central, planejamento urbano, setor de fiscalização, entre outros);
- Disponibilização de **relatórios gerenciais e dashboards**, com dados sobre:
  - taxa de ocupação;
  - rotatividade por zona;
  - tempo médio de permanência;
  - utilização por categoria de vaga, entre outros indicadores estratégicos;
- **Cadastro e gerenciamento dos agentes de fiscalização**, com atribuição de áreas de cobertura;
- Funcionalidade para **geração de autos de infração**, com possibilidade de **integração futura ao sistema municipal de trânsito e penalidades administrativas**.

#### **5. Painel do Agente de Fiscalização (Web e Mobile)**

- Acesso em tempo real à **situação individualizada das vagas** sob sua competência territorial;
- Registro de **ocorrências de uso irregular ou não ativação da vaga**, com georreferenciamento;
- **Registro fotográfico diretamente pela interface do sistema**, garantindo segurança jurídica ao processo de fiscalização;
- Interface responsiva e de fácil operação, com compatibilidade web e mobile.

### **3.6.8. DO TOTEM DE AUTOATENDIMENTO COM MONITOR TOUCHSCREEN**

3.6.8.1. As Secretarias Municipais integrantes do Executivo local têm adotado inovações tecnológicas com o objetivo de ampliar o acesso da população a serviços públicos por meio de plataformas digitais, incluindo aplicativos móveis e portais institucionais. Tais ferramentas



permitem que **cidadãos, contribuintes e usuários do Sistema Único de Saúde (SUS)** realizem consultas, solicitem serviços e acompanhem trâmites administrativos de maneira online.

3.6.8.2. Contudo, considerando que **nem todos os municípios possuem acesso à tecnologia** ou domínio técnico para utilizar essas soluções digitais, a instalação de **terminais de autoatendimento (totens)** nas repartições públicas constitui medida essencial para garantir a **equidade no acesso aos serviços públicos**, conforme preconiza a administração pública inclusiva.

3.6.8.3. Os totens de autoatendimento permitirão que os cidadãos acessem de forma **autônoma ou assistida** funcionalidades digitais disponibilizadas pelo Município, promovendo a **otimização do atendimento presencial** e a **agilidade na prestação dos serviços públicos**. Entre as principais funcionalidades previstas, destacam-se:

- Agendamento de consultas;
- Emissão de guias e taxas;
- Consulta e acompanhamento de protocolos e processos administrativos;
- Avaliação de atendimentos realizados;
- Acesso a informações institucionais e outros serviços integrados ao sistema de informação da Prefeitura.
- **Especificações Técnicas – Totem de Autoatendimento**

## 1. Processamento

- Processador com pontuação mínima de **23.000 pontos** no site [www.cpubenchmark.net](http://www.cpubenchmark.net);
- **Mínimo de 14 núcleos**, frequência mínima de **3,7 GHz (Max Turbo)**;
- Cache mínimo de **24 MB**;
- Potência térmica máxima (**TDP base power**) de **35W**.

## 2. Memória



- **Memória RAM de 16 GB DDR4, 3200 MHz ou superior;**
- **Mínimo de 2 slots de memória, vedadas soluções com memória soldada à placa-mãe;**
- **Suporte a até 64 GB de memória RAM.**

### 3. Armazenamento

- **Disco SSD NVMe M.2 de no mínimo 256 GB;**
- **Mínimo de 1 slot SATA III;**
- **Baia interna de 2.5" para HD adicional.**

### 4. Comunicação

- **Interface de rede Ethernet 10/100/1000 Mbps on board;**
- **Interface wireless 802.11ax dual band 2x2 + Bluetooth 5.0 ou superior.**

### 5. Tela

- **Monitor touchscreen LCD de 23,8", tecnologia IPS, formato Widescreen 16:9, com posicionamento vertical;**
- **Resolução Full HD 1920 x 1080 pixels, brilho de 300 cd/m<sup>2</sup>, contraste estático de 1000:1;**
- **Taxa de atualização: 60 Hz;**
- **Tempo de resposta: até 5 ms;**
- **Alto-falantes com potência mínima de 3W;**
- **Certificações: RoHS, TCO Certified 9.0, Energy Star e EPEAT Gold.**

### 6. Impressora Integrada

- **Impressora térmica de linhas, com resolução 203 dpi x 203 dpi;**
- **Velocidade de impressão de 200 mm/s para textos e gráficos;**
- **Fonte de impressão com fontes de 12 pts x 24 pts e 9 pts x 17 pts;**



- Largura do papel: **80 mm**, com guilhotina para  **corte automático**;
- Peso máximo: **1,5 kg**.

## 7. Leitor de Código de Barras

- Sensor: **LED vermelho**, com tecnologia de leitura **Image CMOS**;
- Resolução de **1280 x 800 pixels**;
- Alcance de leitura de **10 a 150 mm** (EAN 13, 13 mil, PCS=90%);
- Leitura automática por indução;
- Compatível com sistemas **Linux, Android, Windows e Mac**;
- Compatibilidade com códigos **1D e 2D**, incluindo QR Code, PDF417, DataMatrix, entre outros;
- Dimensões: **102 x 71 x 177 mm**;
- Material: **ABS + PC**.

## 8. Gabinete

- Estrutura em **aço carbono com pintura eletrostática**, na cor branca com base preta;
- Porta traseira com **chave de segurança** e botão liga/desliga modelo **Pacri**;
- Espaço interno para instalação de **nobreak**, com alimentação via **cabo de energia único externo**;
- Dimensões externas:
  - Altura: entre **1640 mm e 1660 mm**;
  - Espessura: entre **7 cm e 10 cm**;
  - Largura: entre **36 cm e 42 cm**.

## 9. Sistema Operacional

- Totem deverá ser fornecido com **Windows 11 Professional licenciado**, com possibilidade de downgrade para Windows 10.



#### 4. DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS A IMPLANTAÇÃO DO APLICATIVO

4.1. A implantação da solução tecnológica objeto desta contratação envolve um conjunto de atividades estruturadas em etapas, que poderão ser executadas de forma paralela ou sucessiva, conforme a complexidade de cada módulo e a organização dos municípios consorciados. Tais atividades estão diretamente relacionadas ao correto funcionamento do aplicativo e à sua aderência às necessidades específicas das Secretarias Municipais de Saúde.

4.2. A empresa contratada será **integralmente responsável pela execução das tarefas operacionais necessárias à implantação do sistema**, cabendo-lhe o levantamento e organização dos dados cadastrais indispensáveis ao desempenho da solução, sob orientação e com apoio da equipe da Prefeitura. Também será de responsabilidade da contratada a identificação de procedimentos internos, fluxos e normas que impactem o uso de cada funcionalidade, com vistas à correta parametrização do sistema.

4.3. Durante os primeiros **30 (trinta) dias após a disponibilização do aplicativo**, será exigido o **acompanhamento remoto da fase inicial de uso da solução**, por, no mínimo, **01 (um) funcionário** da empresa vencedora, com a função de monitorar a execução, orientar os usuários e realizar ajustes operacionais.

4.4. Ao término dessa fase de implantação, a contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, **suporte técnico contínuo**, com equipe qualificada e disponível para atender a chamados, realizar manutenções corretivas e preventivas, promover treinamentos periódicos e sanar eventuais dúvidas quanto ao uso do sistema, garantindo o pleno domínio da ferramenta pelos usuários municipais.

4.5. Deverá ser promovida, ainda, a **capacitação dos servidores municipais**, especialmente os responsáveis pelo uso do **Painel Administrativo Web**, incluindo os técnicos da área de Tecnologia da Informação (TI), assegurando a autonomia e a boa governança da solução por parte dos entes consorciados.

#### 4.6. DO SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES DO APLICATIVO (APP)



4.6.1. Os serviços de suporte técnico e manutenção da aplicação contratada deverão contemplar:

- Atendimento remoto para solução de problemas operacionais e correções;
- Atendimento por chamados para ajustes, dúvidas e reconfigurações;
- Atualizações de versão do sistema, sempre que necessário, sem custos adicionais;
- Inclusão de novas funcionalidades demandadas pela evolução normativa dos programas governamentais de saúde;
- Disponibilidade mínima de atendimento: dias úteis, das 08h às 18h, com possibilidade de pactuação de plantões em situações críticas;
- Registro e acompanhamento dos chamados por meio de sistema próprio de controle;
- Relatórios periódicos de suporte, contendo histórico de chamados, tempo de resposta e soluções aplicadas.

4.6.2. A especificação detalhada dos níveis de serviço (SLA) e das obrigações da contratada será apresentada em tabela própria a seguir:

	NATUREZA DA ATUALIZAÇÃO	ESTRATÉGIA ADOTADA	PRAZO PARA DISPONIBILIZAÇÃO
1	Corretiva;	Havendo comunicação formal com discriminação de "erro" apresentado no Aplicativo, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo;	Não superior a 01 (um) dia útil, 24 horas;
2	Evolutiva de ordem legal;	Havendo alterações na legislação que importem em alterações no Aplicativo a Prefeitura deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos;	Não superior a 30 (trinta) dias corridos após a formalização do pedido;
3	Evolutiva de ordem tecnológica;	Havendo alterações evolutivas na tecnologia do aplicativo, durante toda a vigência do contrato, a Prefeitura terá direito a utilizá-las sem nenhum custo	Imediato na liberação de novas versões;

		adicional;	
4	Evolutiva de ordem exclusiva.	Havendo solicitação oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte da Prefeitura, que se manifestará acerca da mesma.	Estará disponível na proposta apresentada.

## 5. DOS REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO APLICATIVO

5.1. A solução a ser implantada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

1	O banco de dados deverá estar hospedado em ambiente de nuvem, com escalabilidade automática, a fim de suportar o crescimento progressivo das informações, independentemente da infraestrutura física e lógica dos municípios consorciados;
2	O acesso dos usuários será restrito à aplicação mobile, sendo vedado o acesso via plataforma web, a qual se destina exclusivamente à administração pública municipal;
3	A segurança das informações deverá ser assegurada por meio da utilização de <b>certificado digital válido</b> , com <b>criptografia de dados</b> tanto na aplicação mobile quanto na web;
4	A aplicação deverá garantir <b>índice de disponibilidade mínima de 99,9%</b> (noventa e nove vírgula nove por cento) durante todo o período de vigência contratual;
5	A aplicação web deverá possibilitar a <b>emissão de relatórios dinâmicos</b> , com estrutura flexível baseada em linguagem SQL, permitindo ao gestor público atender demandas específicas de análise;
6	A aplicação mobile deverá ser compatível com os sistemas operacionais <b>Android</b> e <b>iOS</b> , com disponibilidade nas respectivas lojas oficiais;
7	A nomenclatura dos serviços e tipos de ocorrência descritos neste Termo de Referência deverá ser totalmente <b>customizável</b> , viabilizando adaptações conforme a realidade de cada município consorciado;



8	A plataforma web e mobile deverá ser <b>parametrizável via painel administrativo</b> , permitindo a personalização de layout (cores, ícones, escalas de opacidade), bem como a definição dos processos a serem disponibilizados;
9	O aplicativo deverá permitir <b>configuração de idioma</b> para <b>Português, Inglês e Espanhol</b> , visando sua adaptabilidade multicultural.

### FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DO APLICATIVO:

#### Menu de Notícias

A funcionalidade “Notícias” deverá estar disponível na tela inicial do aplicativo, permitindo a gestão completa via painel administrativo web.

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o <b>cadastro de categorias</b> (com imagem padrão de até 1MB e título), por meio da área administrativa web;
2	Permitir o <b>cadastro de itens vinculados às categorias</b> , incluindo imagem (até 1MB), título, endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização;
3	Permitir cadastrar uma notícia com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre a notícia
4	Permitir a edição das notícias cadastradas
5	Permitir ocultar / mostrar notícias através da área administrativa web

#### UTILIDADE PÚBLICA:

A Funcionalidade Utilidade Pública:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título
2	Permitir o cadastro dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia



	padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e informações sobre o item como endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização.
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados

### TURISMO:

A Funcionalidade turismo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e informações sobre o item como endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização.
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados

### COMUNICADOS:

A Funcionalidade Comunicados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento das mensagens e dos grupos dos servidores municipais através da área administrativa web.
2	Permitir notificar a mensagem a ser enviada ao servidor público
3	Permitir cadastrar uma mensagem com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre a mensagem
4	Permitir a edição dos grupos cadastrados

### OCORRÊNCIAS:

A Funcionalidade OCORRÊNCIAS:



ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da categoria ocorrência através da área administrativa web com ícone e um título.
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com um ícone associado a um Título.
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados

### LISTA DE OCORRÊNCIAS:

A Funcionalidade LISTA DE OCORRÊNCIAS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o gerenciamento das ocorrências cadastradas pelos usuários do aplicativo através da área administrativa web.
2	Permitir listagem por filtro de ocorrências em aberto, em análise e finalizado.
3	Permitir cadastrar uma nova ocorrência através da área administrativa web.
4	Permitir pesquisa através de busca textual pela descrição do chamado
5	Permitir gerar PDF em lote único de chamados por secretarias
6	Permitir tramitar chamados para outra secretaria selecionando o funcionário responsável do setor
7	Permitir definir prazo de resposta para chamados tramitos
8	Permitir cadastrar respostas pré-definidas para chamados selecionando a secretaria especifica
9	Permitir anexar diversos tipos de documentos durante a tramitação do chamado
10	Permitir gerar PDF analítico, sintético, sintético sem denunciante e completo de qualquer chamado.

### FORMULÁRIOS DINÂMICOS – EVENTOS, INSCRIÇÕES, PESQUISAS

A Funcionalidade do Formulários Dinâmicos:



ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir criar formulários em tempo real para quaisquer tipos de categorias; eventos, inscrições, pesquisas, com título e descrição.
2	Permitir criar diversas seções com título e descrição
	Permitir reorganizar seções
3	Permitir duplicar, editar, desativar e excluir uma seção
4	Permitir acompanhamentos das respostas, com pesquisas por protocolo, nome, CPF e intervalo de datas
5	Permitir exportar lista de respostas em excel e PDF
6	Permitir assinatura digital no formulário
7	Permitir que o administrador recusa e revisa as respostas
8	Visualização de dashboard

## PREÇO DE COMBUSTIVEL – PROCON

A Funcionalidade Preço de Combustível:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o cidadão visualize lista de todos os tipos de combustível
2	Permitir que o cidadão visualize a variação de preço por menor preço, preço médio, variação do preço médio em relação a última pesquisa, variação do menor preço em relação ao maior preço.
3	Permitir que o cidadão visualize lista de todos os postos de combustíveis cadastrado
4	Permitir que o cidadão visualize a bandeira de cada posto
5	Permitir que o cidadão visualize o histórico de preços atualizados de cada posto de combustível, por data e horário de alteração.
6	Permitir que seja cadastrado as bandeiras, tipo de combustível.

## SALA DO EMPREENDEDOR VIRTUAL

A Funcionalidade de Sala do Empreendedor Virtual:



ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir adicionar informações de como regularizar, nota fiscal, declaração anual
2	Permitir fazer inscrições para eventos
3	Permitir atendimento virtual

## PROCESSO SELETIVO

A Funcionalidade do Processo Seletivo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir criar processo seletivo com nome, estado, ano e quantidade de inscrição por processo
	Permitir adicionar telefone do suporte e assunto para abrir chamados
2	Permitir adicionar edital e orientações do processo seletivo
3	Permitir adicionar data e hora de início e fim do processo com ativação e desativação automática
4	Permitir cadastrar vagas diferentes para o mesmo processo seletivo
5	Permitir criar vagas com nome da etapa, tipo, quantidade de arquivos e pontuação
6	Permitir ao cidadão a inscrição nos processos seletivos ativos pelo mobile e web, com geração de comprovante ao final da inscrição

## GUARDA MUNICIPAL

A Funcionalidade da Guarda Municipal:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o agente a abertura de B.O e B.O.S dos dispositivos mobile e web
2	Permitir o agente acompanhar registros
3	Permitir o agente a abrir comunicados internos com acompanhamento da linha do tempo da solicitação.
4	Permitir acompanha solicitações em aberto, finalizados e cancelados
5	Permitir anexar diversos tipos de arquivos, enviar e-mail pela plataforma administrativa



6	Permitir permissões por processos e etapas
7	Visualização de dashboard dos B.O, B.O.S e comunicados internos com total de solicitações, porcentagem, solicitações diárias.
8	Permitir exportar relatórios em PDF e excel

## CARTEIRA DIGITAL – ESCOLAR, EVENTOS, CURSOS, BIBLIOTECA, CATEGORIAS PRIORITARIAS

A Funcionalidade de Carteira Digital:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar a categoria da carteira
2	Permitir a criação da carteira com logos, título, cor da fonte do título, campos, fundo e data de validade, tamanho da fonte, degradê e background
3	Permitir a carteira ter sistema de lista de presença por QR code
4	Permitir visualização de lista de presença
5	Permitir o cidadão acessar carteira digital e em PDF

## AGENDAMENTO DE SERVIÇOS

A Funcionalidade Agendamento de serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar a categoria de serviço a ser utilizado
2	Permitir cadastrar a subcategoria do serviço a ser utilizado
3	Permitir liberação dos serviços cadastrados através do calendário com intervalos de datas
4	Permitir visualizar o tipo de agendamento marcado através da área administrativa por mês, semana e dia.
5	Permitir realizar o agendamento de serviço através da área administrativa
6	Permitir cadastrar a restrição por tipo de serviço e tempo determinado
7	Permitir ao cidadão o agendamento de serviço por dispositivos mobile e web



## DIÁRIO DO ALUNO

A Funcionalidade do Diário do Aluno:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar conceito, legenda, período, categoria de disciplina, disciplina e processo de formação
2	Permitir cadastrar estudante e inserir responsável
3	Permitir cadastrar escola, nome da turma, ano professor regente, conceito da turma, legenda, processo de formação, disciplinas e estudantes
4	Permitir visualizar o histórico, com escola, turma e aluno
5	Permitir editar conceito da disciplina, quantidade de faltas e nota do processo de formação
6	Permitir gerar o relatório do aluno em PDF
7	Permitir ao cidadão responsável acessa boletim online dos alunos vinculado ao CPF
8	Permitir ao cidadão solicitação de vínculo e histórico de solicitação de vínculo com aluno

## BOTÃO DO PÂNICO

A Funcionalidade do Botão do Pânico:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar escolas/setores com imagem e endereço, georreferenciado e CPF do responsável
2	Permitir cadastrar através da matrícula o cidadão que terá acesso ao botão do pânico
3	Permitir visualizar lista de chamados do SOS
4	Permitir liberar e tirar permissão do usuário de recebe os SOS
5	Permitir ao cidadão com permissão de recebimento dos SOS receber alerta em formado de push notification
6	Permitir ao cidadão com permissão de recebimento dos SOS acessas pelo dispositivo mobile as informações do chamado, data, solicitante, cargo, instituição, contato e endereço.



## TRANSPORTE PÚBLICO – ACOMPANHAMENTO EM TEMPO REAL

A Funcionalidade do Transporte Público:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar nova linha com descrição, bairros, placas de ônibus, url com rota, pontos de paradas com latitude e longitude, período, horários e vias
2	Permitir editar e deletar
3	Permitir ao cidadão acompanhar em tempo real quanto tempo o ônibus levará para chegar até ao destino
4	Permitir o cidadão a visualização de todos os pontos de parada, itinerário do ônibus e quadro de horários

## DIÁRIO DE BORDO

A Funcionalidade Diário de Bordo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento do veículo
2	Permitir o cadastramento do tipo de veículo, placa, setor, secretaria, tipo de combustível, código do veículo
3	Permitir o cadastramento do motorista responsável por tipo de veículo e secretaria

## EVENTOS

A Funcionalidade Eventos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastramento de categoria a ser utilizada
2	Permitir título, local e data de acontecimento do evento
3	Permitir descrição detalhada do evento



4	Permitir adicionar imagem do evento
---	-------------------------------------

## CASTRAÇÃO DE ANIMAIS

A Funcionalidade castração de animais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir agendamento ao cidadão
2	Permitir ao cidadão histórico de agendamento realizado
3	Permitir ao cidadão selecionar através do calendário período com vagas disponíveis
4	Permitir o cadastramento de vagas por categorias de CPF, CNPJ ou entidades
5	Permitir o cadastramento de espécie de animais
6	Permitir o cadastramento do médico veterinário, nome completo, telefone, CFMV
7	Permitir disponibilizar vagas cadastradas através da área administrativa por intervalos de datas.
8	Permitir a visualização de agendamentos através do calendário, mês, dia e semana

## CARTÃO SUS

A Funcionalidade do Cartão SUS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir ao cidadão acesso ao cartão do SUS online e em PDF com Qr-code de validação
2	Permitir o cidadão validar carteira do SUS

## RESULTADO DE EXAMES

A Funcionalidade de Resultado de exames:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar através da área administrativa exame do paciente vinculada ao seu CPF do cidadão, nome do cidadão, nome do médico, CRM do médico, nome do exame



2	Permitir ao cidadão acessar os exames através do aplicativo no mobile e web
---	---

## INTEGRAÇÕES – E-SUS – EXAMES, PROCEDIMENTOS, VACINAS

A Funcionalidade da Integrações – E-SUS – Exames, procedimentos, vacinas:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir ao cidadão hipertensos acompanhamento consulta e aferição arterial (em linha com o indicador de desempenho do Previnde Brasil)
2	Permitir ao cidadão diabéticos acompanhamento consulta de hemoglobina glicada (em linha com o indicador de desempenho do Previnde Brasil)
3	Permitir ao cidadão gestantes acompanhar consultas de pré-natal, exames de sífilis e HIV e consultas odontológica.

## MARCAÇÕES DE CONSULTAS MÉDICAS POR ESPECIALIDADES

A Funcionalidade da Marcações de Consultas Médicas por Especialidades:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir ao cidadão solicitar marcação de consultas pelo mobile e web com geração de protocolo
2	Permitir ao cidadão acompanhamento solicitação e etapas do processo
3	Permitir acesso a lista de solicitações pelo painel do administrador
4	Permitir cadastrar solicitação marcação de consultas pelo painel do administrador
5	Permitir editar campos preenchidos

## CONSULTA DINÂMICA – FILA DE ESPERA (SAÚDE)

A Funcionalidade da Consulta Dinâmica:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cidadão pesquisar por situação, tipo de procedimento



2	Permitir ao cidadão visualizar lista de pacientes, protocolo, nº do cartão do SUS, data de nascimento
3	Permitir a visualização da lista pelo painel do administrador

## GERENCIAMENTOS DE PROCESSOS GOVERNAMENTAIS

A Funcionalidade do Gerenciamentos de Processos Governamentais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir liberação de processos diferentes, ITBI, Alvará de Construção, Certidão negativa
2	Permitir ao cidadão solicitar processos e acompanhar andamento das etapas do processo
3	Permitir processo tramitar processos de forma parametrizada
4	Permitir anexar tipos específicos de documentos no processo, enviar e-mail
5	Visualização de dashboard dos processos, com filtro de status, intervalo de data e por processos
6	Permitir a exportação de relatórios em PDF e excel

## SOLUÇÃO DE AUTOATENDIMENTO COM EMULAÇÃO HUMANA E CHATBOOT

A Funcionalidade do Autoatendimento com emulação humana e chatboot:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir ao cidadão abrir chamados pelo Autoatendimento com emulação humana
2	Permitir ao cidadão fazer agendamentos pelo <b>autoatendimento</b>

## GESTÃO DE VAGAS DE ESTACIONAMENTO

A Funcionalidade da gestão de vagas de estacionamento:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o cidadão cadastre seus veículos através do app mobile e web
2	Permitir que o cidadão acesse seu extrato de créditos e pagamentos através do app
3	Permitir configurar notificações de prazo para restante para sua vaga expirar



4	Permitir que seja disponibilizado através do app dúvidas frequentes, termo de uso, sobre o estacionamento e estabelecimentos credenciados.
5	Permitir que o cidadão realize a compra de créditos através do app e canal de autoatendimento com emulação humana através de chatbot
6	Permitir que através do painel administrativo o gestor consiga parametrizar o % de deságio na compra de créditos para estabelecimentos previamente cadastrado.
7	Permitir o cadastramento do tempo de expiração, cores de status por vaga ocupada, vaga irregular e vaga livre.
8	Permitir o cadastramento do estabelecimento com seus status de validado, não validado e indeferido.
9	Visualização de dashboard em tempo real de veículos estacionados e em curso, histórico de estacionamento por filtro de data, região e vagas.
10	Permitir exportar relatórios em PDF e excel

## INDICADORES DE SAÚDE

A Funcionalidade de Indicadores de Saúde:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o gestor visualize as informações em tempo real através de painel dashboard
2	Permitir que o indicador sinalize com cores o status de meta atingida e meta não atingida
3	Visualização do dashboard com percentual atingido
4	Visualização sala de situação por unidades de saúde
5	Relatórios por tipo de indicador e período

## PAINEL UBS

A Funcionalidade de Painel UBS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
------	------------------------



1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard
2	Permitir que o gestor aplique filtro por unidade, equipe e profissional
3	Permitir que o gestor visualize os dados em pdf, pdf sintético, csv e excel

### **PAINEL VACINAÇÃO / CLASSIFICAÇÃO**

A Funcionalidade de Painel Vacinação / Classificação:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO REQUISITO</b>
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard por total de pessoas, pessoas com vacinas em atraso, pessoas com condições de saúde.
2	Permitir que o gestor aplique filtro por unidade, equipe e profissional
3	Permitir que o gestor aplique filtro por período, idade mínima e máxima.

### **PAINEL DE ESTRATIFICAÇÃO**

A Funcionalidade de Estratificação:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO REQUISITO</b>
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard de pessoas com risco cardiovascular, diabéticos e gestantes com risco muito alto, alto, moderado, baixo, intermediário e risco habitual.
2	Permitir que o gestor faça estratificação por paciente com critérios de gestantes com trabalho desfavoráveis, indícios ou ocorrência de violência e demais riscos pertinentes.
3	Permitir que o gestor identifique no painel se a estratificação foi preenchida ou não.

### **PAINÉL DE FREQUENCIA DE VISITA DOMICILIAR**

A Funcionalidade de Visita Domiciliar:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO REQUISITO</b>
-------------	-------------------------------



1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel com calendário por data, período manhã, tarde e noite, demonstrando seu resultado total de frequências.
2	Permitir que o gestor visualize individualmente os dias trabalhos e seu total de visitas sem a necessidade de filtros
3	Permitir que o gestor aplique o filtro por tipo de agente, comunitário ou endemia, sendo possível selecionar a área de atendimento
4	Permitir que seja exportado relatórios em formato PDF, CSV, Excel e a geração de relatórios customizados utilizando o modo script ou visual para sua construção por dentro do painel de seu próprio software contratado

## PAINEL DO ACS

A Funcionalidade de Estratificação:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de dashboard contendo o número de famílias cadastradas, número de cidadãos cadastrados, visitas periódicas e visitas realizadas.
2	Permitir que o gestor defina o % de cobertura de forma visual e dinâmica.
3	Permitir que o gestor visualize no painel as condições a serem acompanhadas por total de cadastro, total de acompanhados, cobertura (%) total.

## CONTROLE DE ACESSOS

A Funcionalidade Controle de Acessos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento de rotinas a serem disponibilizadas
2	Permitir editar permissões por secretarias e rotinas
3	Permitir editar permissões de leitura e escrita, somente leitura
4	Permitir editar permissões de deletar, imprimir, tramitar, responder chamados ao cidadão



5	Permitir o cadastramento de novo usuário através a área administrativa
6	Permitir a redefinição de senha de usuários através da área administrativa
7	Permitir a visualização de todos os usuários cadastrado através da área administrativa

## PARÂMENTOS TELA APLICATIVO

A Funcionalidade de Paramentos tela aplicativo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir alteração imagens de capas da tela de ocorrências, turismo e utilidade pública com formato paisagem com dimensões 1920x1080
2	Permitir adicionar imagem da tela de login do aplicativo no celular e web. Alterar logo da prefeitura, cor e escala de opacidade
3	Permitir ativar, editar e deletar as imagens de capa e tela de login do aplicativo

## PAINEL DO GESTOR

A Funcionalidade de Painel do Gestor:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir acesso apenas a usuários com permissões ao painel do gestor
2	Permitir acesso de acordo com a função do gestor

## DASHBOARD

A Funcionalidade DASHBOARD:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir a visualização através de gráficos das ocorrências abertas pelos usuários do aplicativo.
2	Permitir listagem por filtro das ocorrências através de secretarias e departamentos administrativos e/ou bairros.



## RELATÓRIOS

A Funcionalidade Relatórios:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir customizar relatórios através do modo script e visual
2	Permitir exportação de relatórios para PDF, Excel
3	Permitir a visualização de gráficos nos relatórios

## APLICATIVO

A Funcionalidade APLICATIVO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cidadão instalar o aplicativo na sua respectiva plataforma (Android ou IOS)
2	Permitir o cidadão registrar o seu usuário para utilização do aplicativo.
3	Permitir o cidadão utilizar todos os recursos e serviços disponibilizados através da aplicação web.

**5.2. Dos Requisitos do Aplicativo:** O aplicativo a ser contratado deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos e funcionais:

1. **Disponibilização para instalação** nas plataformas Android e iOS.
2. Permitir o **registro de usuários**, mediante criação de senha pessoal e intransferível, garantindo o acesso às funcionalidades do sistema.
3. Possibilitar ao cidadão o **acesso a todos os serviços disponíveis também na versão web** da aplicação.
4. O sistema deverá ser **compatível com qualquer sistema operacional**, desde que o dispositivo disponha de navegador web e conexão com a internet.
5. As funcionalidades deverão ser integralmente acessíveis em **smartphones e tablets**, sem prejuízo de desempenho ou navegação.



6. A solução deverá utilizar **SGBD com suporte a chaves estrangeiras, visões e linguagem SQL**, com licença baseada em **Software Livre**, permitindo seu fornecimento gratuito à CONTRATANTE para uso simultâneo.
7. Deverá possibilitar **integração entre os módulos via web service**, com **troca dinâmica de informações**, quando solicitado.
8. O cadastro de municípios deverá ser compatível com a **base de dados oficial do IBGE**.
9. O sistema deverá possuir **capacidade de integração com fontes de dados externas**, como sistemas legados ou arquivos nos formatos Excel, CSV e TXT.
10. Deverá permitir ao usuário a **edição de dados cadastrais**, tais como nome, e-mail e senha.
11. O sistema deverá permitir **instalação em datacenter próprio da CONTRATANTE**, caso solicitado.
12. Toda a solução deverá ser desenvolvida com **tecnologias devidamente licenciadas**, sem gerar ônus adicionais à CONTRATANTE.
13. Utilizar como base de comunicação o protocolo **TCP/IP**.
14. Disponibilizar **acesso remoto por meio de website**, compatível com computadores, smartphones e tablets.
15. O **aplicativo móvel** deverá ser publicado nas lojas **Google Play e Apple Store**, estando disponível para dispositivos Android e iOS.
16. Permitir o **registro de manifestações identificadas**, facultando ao usuário a opção de **solicitar sigilo sobre seus dados pessoais**.
17. Possibilitar o **cadastro de todos os serviços prestados pela administração municipal**, conforme cronograma de implantação estabelecido neste Termo.
18. Cada manifestação deverá conter **protocolo único**, permitindo seu rastreamento.
19. Permitir a **inclusão manual de protocolos já existentes**.



20. Permitir a **abertura e acompanhamento de manifestações** tanto pela aplicação móvel quanto pela interface web.
21. O sistema deve ser **multiusuário**, com acesso simultâneo por múltiplos perfis.
22. Compatível com os sistemas operacionais **Linux, Mac OS, Windows**, além das plataformas móveis **Android e iOS**.
23. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá garantir a **recuperação automática da última transação válida**, preservando a integridade dos dados.
24. **Não deverá permitir a exclusão de registros com dados relacionados**, resguardando a consistência da base.
25. Possibilitar o **cadastro de usuários administrativos**, com controle de permissões por perfil de acesso.
26. Deverá possuir **backup automático e redundante**.
27. Oferecer **painel administrativo** para o ouvidor e demais perfis autorizados.
28. Efetuar o **controle de prazos de resposta das manifestações**, conforme o tipo de demanda.
29. Permitir a **localização de manifestações por número de protocolo**.
30. Oferecer ferramenta para **buscas no banco de dados por palavras-chave**.
31. As **manifestações registradas no aplicativo deverão ser sincronizadas com a versão web**, e vice-versa.
32. No registro de um novo chamado, deverá ser possível **selecionar o setor responsável e o tipo de serviço**.
33. Deverá ser identificada a **origem do chamado**, se via aplicativo ou sistema online.
34. Possibilitar ao usuário **alterar sua senha de acesso**.
35. Disponibilizar a funcionalidade **“esqueci minha senha”**, com validação por e-mail.



36. Permitir a **customização do prazo limite de resposta** de acordo com o tipo de manifestação.
37. Disponibilizar **relatórios com filtros avançados**, como tipo de pessoa, tipo de manifestação, setor, status, período, entre outros.
38. Disponibilizar **relatórios gráficos para apresentações públicas**, com dados organizados por período.
39. Permitir **anexação de arquivos à manifestação**, como imagens, vídeos, documentos e áudios, tanto da galeria quanto capturados no momento do envio.
40. Notificar o usuário sobre a **existência de nova versão do aplicativo**, quando disponível nas lojas.
41. Utilizar **certificação digital SSL** nas conexões entre cliente e servidor, garantindo segurança nas trocas de dados.
42. Permitir a **customização visual da aplicação**, alinhando sua identidade gráfica à de cada Prefeitura consorciada.
43. As ordens de fornecimento de serviços e funcionalidades deverão ser encaminhadas **exclusivamente por e-mail**, ao endereço eletrônico indicado pela CONTRATADA.
44. As ordens serão consideradas **recebidas no segundo dia útil** após o envio do e-mail.
45. É de responsabilidade da CONTRATADA manter **atualizado seu endereço eletrônico** e verificar regularmente o recebimento das comunicações, sendo obrigatória a **comunicação imediata de eventual falha técnica**, com a indicação de e-mail alternativo.
46. O **descumprimento das ordens de fornecimento** encaminhadas pela administração **sujeitará a CONTRATADA às penalidades legais aplicáveis**.

## 6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO



6.1. O **critério de julgamento** da presente licitação, promovida pelo **Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Lago de Furnas – CIMLAGO**, será o de **menor preço**, conforme estabelecido no Edital, considerando-se o **menor valor global por lote**, desde que **integralmente atendidas** as **especificações técnicas** e demais **condições previstas no instrumento convocatório e seus anexos**.

6.2. **Importa destacar** que, no momento do registro das propostas no sistema eletrônico de disputa, o valor a ser informado deverá corresponder **à soma total dos itens que compõem cada lote**, representando, assim, o **valor global do respectivo lote**.

6.3. As **especificações técnicas** contidas neste Termo de Referência foram definidas com base em critérios como **disponibilidade, tempo de resposta, viabilidade técnica, integração operacional, versatilidade funcional e tecnologia avançada**. Tais critérios consideram a **natureza estratégica da solução a ser contratada**, bem como a necessidade de garantir **estabilidade, segurança e eficiência** na prestação dos serviços aos municípios consorciados.

6.4. Nesse contexto, **fica vedada** a apresentação de propostas que prevejam a execução contratual **por meio de associações ou consórcios de empresas**, uma vez que o CIMLAGO pretende firmar **relação contratual direta com um único fornecedor**, assegurando, assim, **efetividade na execução, agilidade na comunicação e unidade na prestação dos serviços**.

6.5. A contratação de uma **única empresa responsável pelo fornecimento, implantação, suporte e manutenção da solução mobile** tem por objetivo **atender de forma integrada** às demandas **técnicas, administrativas e de atendimento ao cidadão** nos entes consorciados, sendo **obrigatório** o atendimento de **todas as funcionalidades mínimas previstas neste Termo de Referência**.

6.6. Tal estratégia de contratação centralizada **também se justifica sob a ótica da economicidade**, uma vez que a **contratação conjunta dos serviços essenciais** propicia **condições comerciais mais vantajosas**, bem como a **otimização de recursos e redução de custos operacionais** – benefícios que dificilmente seriam alcançados em um cenário de contratações fracionadas.



6.7. Por fim, a **empresa vencedora deverá assegurar a manutenção e atualização contínua da solução tecnológica contratada**, inclusive mediante o **desenvolvimento de novas funcionalidades, adequações estruturais e aperfeiçoamentos operacionais**, sempre que necessário. **Serviços adicionais não previstos no escopo original** deverão ser **formalmente orçados e submetidos à aprovação prévia da Administração do CIMLAGO**, respeitando-se, em qualquer hipótese, os **limites legais para aditamentos contratuais**, conforme estabelece a legislação vigente.

## 7. DO JULGAMENTO E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. A presente contratação será realizada de acordo com as disposições da legislação vigente, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço global**, observadas as especificações técnicas mínimas exigidas neste documento.

7.2. Para fins de habilitação, a **Proponente deverá apresentar comprovação de aptidão técnica** mediante **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a execução prévia, satisfatória e compatível com os módulos e funcionalidades abrangidos pelo objeto da contratação.

7.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, obrigatoriamente:

- **Nome, endereço e telefone de contato da entidade emitente**, ou outro meio idôneo que permita à CONTRATANTE entrar em contato com o órgão/empresa responsável pela emissão, para verificação da veracidade das informações, se necessário;
- **Descrição detalhada da solução implantada**, com o nível de especificação suficiente para permitir a identificação da similaridade com o objeto da presente contratação;
- Quando for o caso, **declaração formal da licitante**, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições necessárias à formulação de sua proposta, incluindo a realidade dos locais onde os serviços serão prestados, bem como que possui infraestrutura e equipe técnica qualificada e suficiente à execução integral do objeto.



7.4. **poderá realizar diligências**, a juízo do(a) Pregoeiro(a) ou da Comissão de Contratação, com vistas à **verificação da autenticidade das informações contidas nos documentos apresentados**, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

## 8. DA FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. A remuneração pelos serviços prestados será realizada conforme a natureza das atividades, nos termos abaixo especificados:

8.2. **Pagamento pela Implantação e Treinamento:** Os serviços de **implantação do sistema, customizações iniciais e treinamento dos usuários** serão pagos em até **05 (cinco) dias úteis do mês subsequente à realização dos serviços**, condicionados à **comprovação da efetiva execução e à devida atestação pelo setor técnico competente** da CONTRATANTE.

8.3. **Pagamento pela Manutenção e Suporte Técnico:** Os serviços contínuos de **manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, bem como de suporte técnico e operacionalização pós-treinamento**, serão pagos **mensalmente**, em até **10 (dez) dias úteis após a realização dos serviços**, mediante apresentação de **nota fiscal e atesto técnico correspondente**.

8.4. O pagamento mensal será realizado **pelo prazo inicial de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de implantação do aplicativo, podendo ser **prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses**, conforme previsão contratual e mediante interesse da Administração.

### 8.5. Pagamento pelas Implementações e Demandas Específicas

8.5.1. Eventuais **implementações de novas funcionalidades ou customizações específicas** solicitadas pela CONTRATANTE, e que extrapolem os serviços ordinários contratados, serão remuneradas com base em **horas técnicas de desenvolvimento** previamente pactuadas.

8.5.2. Para tais implementações, será exigida a formalização prévia por parte da CONTRATANTE, por meio de **Ordem de Execução de Serviços – OES**. Após o recebimento da OES, a CONTRATADA deverá apresentar **orçamento detalhado** referente à demanda técnica



solicitada. Somente após a **aprovação formal** da CONTRATANTE é que os serviços poderão ser iniciados.

## 9. DOS QUANTITATIVOS

9.1. No que se refere aos **quantitativos estimados**, registra-se que, uma vez identificada a necessidade da contratação do objeto descrito neste documento, o Consórcio Intermunicipal deflagrou o presente certame utilizando-se de **quantitativo próprio**, estabelecido com base em **metodologia que considera, além das demandas já formalizadas, projeções de adesão por parte de municípios consorciados que, até o momento, não manifestaram interesse formal, mas que poderão vir a fazê-lo no curso da vigência da ata de registro de preços.**

9.2. Tal conduta encontra respaldo nas **funções precípua exercidas pelo Consórcio**, notadamente no tocante ao apoio à gestão pública municipal por meio da **facilitação de contratações, promoção de economia de escala nas aquisições conjuntas e realização de licitações compartilhadas**, com vistas à **racionalização de recursos públicos.**

9.3. O presente processo, portanto, **alinha-se à vocação institucional do Consórcio, que atua como central especializada na condução de procedimentos licitatórios**, agregando demandas similares de diversos municípios em um único objeto licitado, o que resulta em **melhores condições negociais, otimização dos custos e ampliação do acesso a soluções tecnológicas por parte de entes de pequeno e médio porte.**

9.4. Com vistas à adequada estimativa do quantitativo necessário para a contratação dos serviços de implantação, customização e manutenção de aplicativo de gestão da saúde pública, com funcionalidades voltadas ao monitoramento dos indicadores do Programa Previne Brasil, Novo Cofinanciamento Federal e Painéis Estratégicos de Gestão em Saúde, bem como para a organização, estruturação e acompanhamento das rotinas das Secretarias Municipais de Saúde, foram consideradas as diretrizes do planejamento estratégico consorciado, tomando-se como base o número de habitantes dos municípios filiados ao CIMLAGO.

9.5. Para tanto, elaborou-se o **Quadro 1** a seguir, com dados de população estimada para o ano de 2022, conforme informações extraídas do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE:

Nº	Cidade	População
1	Aguanil/MG	4.357,00
2	Alfenas/MG	78.970,00
3	Alpinópolis/MG	18.300,00
4	Alterosa/MG	13.915,00
5	Areado/MG	13.881,00
6	Boa Esperança/MG	39.848,00
7	Cabo Verde/MG	11.410,00
8	Camacho/MG	2.838,00
9	Campo Belo/MG	52.387,00
10	Campo do Meio/MG	11.377,00
11	Campos Gerais/MG	26.105,00
12	Cana Verde/MG	5.272,00
13	Candeias/MG	14.001,00
14	Capitólio/MG	10.380,00
15	Carmo do Rio Claro/MG	20.954,00
16	Conceição da Aparecida/MG	10.371,00
17	Coqueiral/MG	9.023,00
18	Cristais/MG	12.197,00
19	Divisa Nova/MG	5.851,00
20	Elói Mendes/MG	26.336,00
21	Fama/MG	2.578,00
22	Formiga/MG	68.248,00
23	Guapé/MG	13.772,00
24	Ilicínea/MG	12.741,00
25	Juruáia/MG	11.084,00
26	Lavras/MG	104.761,00
27	Machado/MG	37.684,00
28	Muzambinho/MG	21.891,00
29	Nepomuceno/MG	25.018,00
30	Paraguaçu/MG	21.723,00
31	Perdões/MG	21.384,00
32	Pimenta/MG	8.563,00
33	Poço Fundo/MG	16.390,00
34	Ribeirão Vermelho/MG	4.080,00
35	Serrania/MG	7.621,00



36	São José da Barra/MG	7.693,00
37	São João Batista do Glória/MG	7.652,00
38	Três Pontas/MG	55.255,00
39	Varginha/MG	136.467,00

9.6. A partir dos dados populacionais, definiu-se uma metodologia de dimensionamento proporcional, com vistas à adequação do escopo contratual à realidade de cada município, respeitando-se as diferenças de porte e complexidade da estrutura municipal de saúde. Essa sistemática visa garantir a efetividade da solução contratada, assegurando que os recursos sejam aplicados conforme a real demanda dos entes consorciados.

9.7. Ressalte-se, por oportuno, que o **quantitativo estimado para a presente contratação representa mera expectativa de consumo**, não configurando obrigação de aquisição ou solicitação integral dos serviços. Tal estimativa visa apenas garantir **respaldo técnico e legal à adesão futura de municípios consorciados**, inclusive daqueles que, neste momento, **não se manifestaram formalmente quanto ao interesse de contratação**, mas que, dentro da vigência do contrato, poderão aderir à solução ofertada.

9.8. Assim, observa-se que a adoção desse critério, com base no número de habitantes, **garante maior previsibilidade, racionalidade e equilíbrio na condução do certame**, além de fortalecer a capacidade negociadora do Consórcio ao consolidar, em um único processo licitatório, demandas que, se tratadas de forma individual, poderiam incorrer em custos maiores, menor atratividade de mercado e perda da economia de escala.

9.9. **O PREÇO MÁXIMO ACEITO para a aquisição, conforme os orçamentos coletados, é de R\$ 35.735.727,81 (Trinta e cinco milhões, setecentos e trinta e cinco mil, setecentos e vinte e sete reais e oitenta e um centavos)**, conforme os itens abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD. MENSAL	QTD. PARA 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Licença de uso e suporte do aplicativo mobile e	Mensal	39	468	R\$ 4.120,67	R\$ 1.928.473,56

	web.					
02	Treinamento e implantação.	Unid.	39	39	R\$ 8.791,67	R\$ 340.067,13
03	Gerenciamentos de processo governamentais.	Mensal	39	468	R\$ 4.906,00	R\$ 2.296.008,00
04	Canal de autoatendimento com emulação humana e chatbot.	Mensal	39	468	R\$ 2.714.,00	R\$ 1.270.152,00
05	Serviços por canal de autoatendimento.	Mensal	390	4.680	R\$ 659,17	R\$ 3.084.915,60
06	Gestão de vagas de estacionamento.	Mensal	39	468	R\$ 24.250,00	R\$ 11.349.000,00
07	Hora analista para desenvolvimento/ customização.	Horas	780	9.360	R\$ 236,72	R\$ 2.215.699,20
08	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada até <b>10.000 habitantes.</b>	Mensal	11	132	R\$ 2.075,00	R\$ 273.900,00
09	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre <b>10.001 a 30.000 habitantes.</b>	Mensal	20	240	R\$ 3.266,67	R\$ 784.000,80
10	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre <b>30.001 a 70.000 habitantes.</b>	Mensal	05	60	R\$ 8.500,00	R\$ 510.000,00
11	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre <b>70.001 a 100.000 habitantes.</b>	Mensal	01	12	R\$ 14.200,00	R\$ 170.400,00

12	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre <b>100.001 a 350.000 habitantes.</b>	Mensal	02	24	R\$ 23.916,67	R\$ 574.000,08
13	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada até <b>10.000 habitantes.</b>	Mensal	11	132	R\$ 2.965,33	R\$ 391.423,56
14	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde - Municípios com população estimada entre <b>10.001 a 30.000 habitantes.</b>	Mensal	20	240	R\$ 4.830,00	R\$ 1.159.200,00
15	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre <b>30.001 a 70.000 habitantes.</b>	Mensal	05	60	R\$ 11.216,67	R\$ 673.000,20
16	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento	Mensal	01	12	R\$ 20.913,33	R\$ 250.959,96

	das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre <b>70.001</b> a <b>100.000 habitantes.</b>					
17	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre <b>100.001</b> a <b>350.000 habitantes.</b>	Mensal	02	24	R\$ 40.038,33	R\$ 960.919,92
18	Locação de equipamentos - Totem autoatendimento com monitor touchscreen.	Mensal	195	2.340	R\$ 3.206,67	R\$ 7.503.607,80
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 35.735.727,81</b>

## 10. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo máximo para a implantação da solução e realização dos treinamentos necessários será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do **recebimento da ordem de serviço**, devendo essas etapas serem tratadas como **prioritárias pela empresa contratada**.

10.2. O contrato terá **vigência inicial de 12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser **prorrogado sucessivamente mediante celebração de termo aditivo**, até o limite máximo de **48 (quarenta e oito) meses**, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade, a manutenção das condições da contratação e a existência de disponibilidade orçamentária.



maiores, menor atratividade de mercado e perda da economia de escala.

## 11. DAS FUNCIONALIDADES A SEREM LICITADAS

11.1. A solução tecnológica a ser contratada deverá contemplar, no mínimo, as seguintes **funcionalidades exigidas da plataforma**, conforme as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência:

1. Tela Principal de Notícias
2. Abertura de Chamados (Ouvidoria e Serviços)
3. Acompanhamento de Chamados
4. Módulo de Utilidade Pública
5. Informações Turísticas do Município
6. Registro de Ocorrências
7. Envio de Notificações e Mensagens ao Cidadão
8. Formulários Dinâmicos (para eventos, inscrições, pesquisas públicas etc.)
9. **Módulo PROCON** – incluindo ferramentas para pesquisa de menor preço, variação de preços e cadastro de fornecedores
10. Sala do Empreendedor Virtual
11. Publicação de Processos Seletivos
12. Canal da Guarda Municipal
13. **Carteira Digital** – para uso em escolas, eventos, cursos, bibliotecas e para categorias prioritárias



14. Agendamento de Serviços Públicos
15. Diário do Aluno (para acompanhamento escolar)
16. Botão de Pânico
17. Monitoramento do Transporte Público em Tempo Real
18. Diário de Bordo (registro de rotinas operacionais)
19. Gestão e Divulgação de Eventos
20. Solicitação de Castração de Animais
21. Cartão SUS Integrado
22. Consulta de Resultados de Exames
23. Integração com o sistema e-SUS – módulos de exames, procedimentos e vacinas
24. Marcação de Consultas Médicas por Especialidade
25. Consulta Dinâmica da Fila de Espera (Saúde)
26. Gerenciamento de Processos Governamentais
27. Solução de Autoatendimento com Emulação Humana e Chatbot
28. Gestão de Vagas de Estacionamento Público
29. Painel de Indicadores de Saúde
30. Configuração de Usuários – definição de rotinas e permissões
31. Parametrização Visual da Tela do Aplicativo
32. Painel de Acesso para Gestores Municipais



33. **Menu Dashboard** (com indicadores e dados gerenciais)

34. **Emissão de Relatórios Analíticos e Gerenciais**

11.2. As denominações acima são **meramente exemplificativas**, podendo ser substituídas por nomenclaturas semelhantes ou equivalentes, desde que atendam **integralmente aos requisitos técnicos e funcionais previstos neste instrumento**, em conformidade com o objeto contratual.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. São obrigações da licitante **CONTRATADA**:

12.2. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, incluindo a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista junto ao Órgão Gerenciador.

12.3. Indicar preposto aceito pelo Órgão Participante para representá-lo na execução do contrato e informar à **CONTRATANTE** quem será o responsável pelos contatos e tratativas.

12.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, qualquer objeto do contrato que apresente vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.5. Responsabilizar-se integralmente pela locação contratada e pelo controle de qualidade dos serviços executados, bem como solucionar qualquer irregularidade relacionada aos equipamentos locados e/ou aos serviços prestados.

12.6. Ressarcir danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sem que a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE** exima ou reduza essa responsabilidade.

12.7. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados, assegurando que os equipamentos estão livres de quaisquer ônus ou pendências judiciais ou extrajudiciais.



12.8. Substituir o bem ou serviço que estiver danificado ou em desconformidade com as especificações, tanto no momento da entrega quanto após a identificação de defeitos pela **CONTRATANTE**.

12.9. Responsabilizar-se pela correta disposição e descarte de resíduos, conforme a legislação ambiental vigente, sem causar danos ao meio ambiente, e cumprir integralmente todas as normativas legais relativas à proteção ambiental.

12.10. Atender prontamente a qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto do contrato, relatando à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada durante a execução do contrato.

12.11. Emitir Nota Fiscal dos produtos e/ou serviços realizados, discriminando-os individual e pormenorizadamente, especificando quantitativos, marcas e modelos, e destacando todos os tributos passíveis de retenção pelos órgãos participantes, conforme a legislação vigente.

12.12. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como comprovar a regularidade fiscal e trabalhista junto ao Órgão Gerenciador.

12.13. Enviar por e-mail o arquivo XML oriundo da emissão do DANFE para os endereços eletrônicos de cada Órgão Participante.

12.14. Acusar o recebimento de Autorizações de Fornecimento e notificações enviadas por meio eletrônico no prazo máximo de 24 horas, prorrogado para o próximo dia útil em caso de fim de semana ou feriado.

12.15. Emitir Nota Fiscal referente aos produtos e/ou serviços prestados, discriminando-os de forma individual e detalhada, especificando quantitativos, marcas e modelos.

12.16. A Nota Fiscal emitida deverá conter o destaque do valor de todos os tributos passíveis de retenção pelos Órgãos Participantes, nos termos da legislação vigente, especialmente o Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ORGÃOS PARTICIPANTES/CONTRATANTES**



13.1. São obrigações dos **ORGÃOS PARTICIPANTES/CONTRATANTES**:

13.2. Realizar o pagamento dos produtos e serviços contratados nos prazos, forma e condições estipuladas, conforme previsto no contrato.

13.3. Fiscalizar os fornecimentos e a execução dos serviços contratados, designando servidor para acompanhar e receber as obras e serviços, bem como relatar problemas e circunstâncias para facilitar a execução e garantir a boa qualidade dos serviços.

13.4. Indicar prepostos para contato com os responsáveis da empresa **CONTRATADA**, zelando pela comunicação eficiente entre as partes.

13.5. Prestar todos os esclarecimentos necessários para a prestação adequada dos serviços contratados, garantindo à **CONTRATADA** a fidelidade das informações e o acesso à documentação técnica para que os serviços se desenvolvam sem percalços.

13.6. Zelar pela boa execução do contrato, cumprindo todas as obrigações previstas no edital, seus anexos, e na forma da lei, além de garantir o cumprimento das obrigações previstas para a **CONTRATADA**.

13.7. Proporcionar todas as condições necessárias para a execução do contrato, comunicando, por escrito e tempestivamente, quaisquer mudanças necessárias para a boa execução dos serviços.

13.8. Garantir a gestão junto aos órgãos públicos afins, concessionárias e empresas privadas para liberar as áreas onde os serviços serão realizados, abrangendo ações como isolar, proteger áreas e circuitos, emitir licenças e promover condições para que os serviços possam ser executados sem interrupção.

13.9. Velar pela manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato durante sua execução, inclusive em casos de eventual paralisação dos serviços.

13.10. Cumprir integralmente as obrigações previstas no edital e nesta ata, bem como zelar pelo cumprimento das obrigações impostas à contratada.



13.11. Observar e cumprir as demais disposições constantes neste edital, em seus anexos, e conforme o disposto na legislação aplicável.

13.12. A contratante deverá adotar como referência para a formação dos preços o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) ou na ausência de dados pertinentes no SINAPI, poderão ser considerados os valores médios praticados na região ou localidade, com base em pesquisas de mercado. Caso não seja possível obter tais referências, deverão ser realizadas no mínimo três cotações junto a fornecedores distintos, com o objetivo de assegurar a vantajosidade e a economicidade da contratação.

#### 14. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Ata de Registro de Preços terá **validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período**, desde que comprovada a vantagem econômica, nos termos do que dispõe o art. 84 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a possibilidade de prorrogação desde que demonstrado o interesse público e a vantagem econômica, assegurando a manutenção das condições vantajosas para a Administração Pública.

#### 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da execução do objeto contratual correrão à conta da dotação orçamentária designada pelo município consorciado que celebrar o contrato com a licitante vencedora, conforme as previsões orçamentárias específicas de cada ente **CONTRATANTE**.

#### 16. DA MODALIDADE

16.1. Em licitações de registro de preços, a modalidade licitatória deverá ser pregão ou concorrência, conforme previsto no inciso XLV do art. 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

*Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*

*XLV sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;*



16.2. E, também, no art. 14º do Decreto Federal 11.462/2023:

*Art. 14. O processo licitatório para registro de preços será realizado na modalidade concorrência ou pregão.*

*O pregão consiste em modalidade de licitação obrigatória destinada à aquisição de bens ou serviços comuns e atualmente é disciplinado pela Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, aplicável a todos os entes federativos (União, Estados, Distrito Federal e Municípios, tanto à administração direta quanto indireta).*

16.3. Bens e serviços comuns, conforme definição constante do inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/21, são “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

16.4. E os requisitos para a adoção do Sistema de Registro de Preços encontram-se no artigo 82º do Decreto Federal n. 11.462/2023:

*“Art. 82.[...]*

*§ 5º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:*

*I realização prévia de ampla pesquisa de mercado;*

*II seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;*

*III desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;*

*IV atualização periódica dos preços registrados;*

*V definição do período de validade do registro de preços;*

*VI inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.*

*§ 6º O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.”*



16.5. Assim sendo, considerando que os requisitos para utilização do sistema de registro de preços encontram-se preenchidos, justifica-se a adoção da modalidade pregão na forma eletrônica para o registro de preços dos serviços acima identificados.

## 17. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/BENS COMUNS

17.1. Os bens/serviços ora pretendidos e considerados comuns de acordo com o Art. 6, inciso “XIII”, da Lei Federal nº 14.133/21.

*“Art. 6, Inciso XIII bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.*

## 18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. **É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual.** A execução dos serviços deverá ser realizada de forma exclusiva pela empresa contratada, que assumirá integral e diretamente a responsabilidade **técnica, administrativa, operacional e legal** pelo cumprimento das obrigações pactuadas, nos termos do contrato.

## 19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Integram o presente processo licitatório, para todos os fins de direito, os seguintes documentos: este **Termo de Referência**, a **Ata de Registro de Preços**, os **Contratos de Programa** que vierem a ser firmados, o **Edital** com todos os seus anexos, a **proposta da licitante classificada em primeiro lugar**, bem como os documentos instrutórios da contratação, tais como o **Documento de Formalização da Demanda (DFD)**, o **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** e a **Matriz de Riscos**, quando aplicáveis.

19.2. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como nas demais normas legais e regulamentares pertinentes. **Subsidiariamente**, aplicar-se-ão os **princípios gerais do Direito**, observada a legislação vigente.



19.3. É vedada à CONTRATADA a veiculação de qualquer tipo de publicidade institucional ou promocional nos locais de realização dos serviços objeto deste contrato, salvo mediante autorização prévia e expressa da Contratante.

Alfenas/MG, 23 de maio de 2025.

Responsável pela elaboração do documento:

Nelson Daniel da Costa Junior

Consultor em Tecnologia

Carlos Leandro Zétula

Consultor em Tecnologia

De Acordo:

Fausto Costa

Secretário Executivo

CIMLAGO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 009/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO 009/2025  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS



Apresentamos nossa proposta para aquisi o do objeto da presente licita o Preg o, na Forma Eletr nica acatando todas as estipula es consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

### 1. IDENTIFICA O DO PROPONENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRI O ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDERE O, TELEFONE E E-MAIL:

### 2. PROPOSTA DE PRE OS

ITEM	DESCRI�O	UND	QTD. MENSAL	QTD. PARA 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Licença de uso e suporte do aplicativo mobile e web.	Mensal	39	468		
02	Treinamento e implanta�o.	Unid.	39	39		
03	Gerenciamentos de processo governamentais.	Mensal	39	468		
04	Canal de autoatendimento com emula�o humana e chatbot.	Mensal	39	468		
05	Serviços por canal de autoatendimento.	Mensal	390	4680		
06	Gestão de vagas de estacionamento.	Mensal	39	468		
07	Hora analista para	Horas	780	9.360		

	desenvolvimento/ customização.					
08	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada até <b>10.000 habitantes.</b>	Mensal	11	132		
09	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre <b>10.001 a 30.000 habitantes.</b>	Mensal	20	240		
10	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre <b>30.001 a 70.000 habitantes.</b>	Mensal	05	60		
11	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre <b>70.001 a 100.000 habitantes.</b>	Mensal	01	12		
12	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre <b>100.001 a 350.000 habitantes.</b>	Mensal	02	24		
13	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada até <b>10.000 habitantes.</b>	Mensal	11	132		
14	Organização,					

	estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde - Municípios com população estimada entre <b>10.001 a 30.000 habitantes.</b>	Mensal	20	240		
15	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre <b>30.001 a 70.000 habitantes.</b>	Mensal	05	60		
16	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre <b>70.001 a 100.000 habitantes.</b>	Mensal	01	12		
17	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre <b>100.001 a</b>	Mensal	02	24		



	<b>350.000 habitantes.</b>					
18	Locação de equipamentos - Totem autoatendimento com monitor touchscreen.	Mensal	195	2340		

### 3. CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

### 4. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, **90 (noventa) dias** contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

### 5. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

De **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado.

**Obs.:** Nos preços cotados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, entregas nos municípios consorciados, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

**Local e Data**



Nome e Assinatura do Representante da Empresa

ANEXO III – DADOS DO LICITANTE  
EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 008/2028  
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO 008/2028  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS



### 1. DADOS BANCÁRIOS:

NOME DO BANCO:
CIDADE:
Nº DA AGÊNCIA:
Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:
NOME DA CONTA CORRENTE:
CHAVE PIX:

### 2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DAS ATAS

NOME COMPLETO:
CARGO OU FUNÇÃO:
IDENTIDADE Nº:
CPF/MF Nº:
TELEFONE PARA CONTATO:

### 3. DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DA EMPRESA

Declaramos que o Domicílio Eletrônico da Empresa para o recebimento de autorizações de fornecimento, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas, é:

E-MAIL:



**Obs.:** Informar apenas 1 (um) e-mail como domicílio eletrônico da empresa. Havendo mais de um e-mail informado, será considerado somente o primeiro da lista.

#### **4. DECLARAÇÃO DE ASSINATURA POR CERTIFICAÇÃO DIGITAL**

Declaramos estar cientes de que o representante legal indicado neste documento será o responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual deverá ser firmada em formato eletrônico (.PDF), mediante certificação digital, caso assim exigido.

Declaramos, ainda, que os pagamentos decorrentes da contratação somente serão autorizados em favor de contas bancárias vinculadas ao mesmo CNPJ constante da habilitação e da proposta apresentada na licitação, salvo nos casos de participação em consórcio, quando expressamente admitido no instrumento convocatório.

**Local e Data**

**Nome e Assinatura do Representante da Empresa**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO  
EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 008/2028  
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO 008/2028  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**



(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à (ENDEREÇO COMERCIAL), por meio de seu representante legal, declara, sob as penas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que cumpre integralmente todos os requisitos de habilitação exigidos no presente processo licitatório.

**Ressalva:** A empresa declara ser **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)** e que, nos termos do art. 17, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006, **apresenta restrições quanto à documentação de habilitação**, razão pela qual requer o prazo legal para regularização, conforme direito assegurado nos arts. 42 e 43 da referida Lei Complementar.

**Local e Data**

**Nome e Assinatura do Representante da Empresa**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONDENAÇÃO**  
**EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 009/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO 009/2025**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**



(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à (ENDEREÇO COMERCIAL), declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenada judicialmente, com decisão transitada em julgado, por: exploração de trabalho infantil; submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo; ou contratação de adolescentes nas hipóteses vedadas pela legislação trabalhista vigente.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante da Empresa

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO  
EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 009/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO 0009/2025  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS



(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à (ENDEREÇO COMERCIAL), declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, tampouco com agente público que atue na licitação, na fiscalização ou na gestão do respectivo contrato, ou que com tais pessoas mantenha relação de cônjuge, companheiro(a) ou parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante da Empresa

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE  
EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 009/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO 009/2025  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS



A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que, em conformidade com o disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, possui **receita bruta compatível com o enquadramento como (microempresa ou empresa de pequeno porte)**.  
Declara, ainda, que **não se encontra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no § 4º do art. 3º da referida Lei Complementar.**

#### Local e Data

Nome e Assinatura do Representante da Empresa

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE RECEITA BRUTA PARA FINS DE  
BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/2006  
EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 009/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO 009/2025  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ou \_\_\_\_\_



procurador(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que **não celebrou contratos com a Administração Pública** cujos valores, somados, tenham extrapolado o limite de receita bruta máxima permitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte no ano-calendário vigente da presente licitação.

A presente declaração é firmada nos termos do inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, e do § 2º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**Local e Data**

**Nome e Assinatura do Representante da Empresa**

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO  
DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 009/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO 009/2025  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)



\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara, para os fins do disposto no inciso V do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que: **não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos**, conforme previsto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

**Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).**  
*(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.)*

#### Local e Data

Nome e Assinatura do Representante da Empresa

#### ANEXO X – DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 009/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO 009/2025

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A empresa (**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede em (**ENDEREÇO COMERCIAL**), por intermédio de seu representante legal, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que **cumpr integralmente as exigências legais**



relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme previsto na legislação vigente e em normas específicas aplicáveis.

**Observação:** Os licitantes que, por sua natureza jurídica ou em razão de disposição legal específica, estejam dispensados do cumprimento da reserva de cargos acima mencionada, deverão apresentar declaração identificando tal condição, com a **indicação expressa do fundamento legal** que a ampara.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante da Empresa

ANEXO XI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°       /2025

EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, N° 009/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO 009/2025

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e cinco, presentes de um lado, o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Lago de Furnas CIMLAGO, consórcio público multifinalitário, com personalidade jurídica de direito público, inscrito no



CNPJ sob o nº 50.387.580/0001-90, com sede na Rua Juscelino Barbosa, nº 816, Centro, em Alfenas, Estado de Minas Gerais – CEP 37.130-039, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Cristiano Geraldo da Silva, Prefeito do Município de Capitólio/MG, doravante denominado **ORGÃO GERENCIADOR**, e os Municípios de: Aguanil/MG, Alfenas/MG, Alpinópolis/MG, Alterosa/MG, Areado/MG, Campo Belo/MG, Boa Esperança/MG, Cabo Verde/MG, Camacho/MG, Campo do Meio/MG, Campos Gerais/MG, Cana Verde/MG, Candeias/MG, Capitólio/MG, Carmo do Rio Claro/MG, Conceição da Aparecida/MG, Coqueiral/MG, Cristais/MG, Divisa Nova/MG, Elói Mendes/MG, Fama/MG, Formiga/MG, Guapé/MG, Ilícinea/MG, Juruáia/MG, Lavras/MG, Machado/MG, Muzambinho/MG, Nepomuceno/MG, Paraguaçu/MG, Perdões/MG, Pimenta/MG, Poço Fundo/MG, Ribeirão Vermelho/MG, São João Batista do Glória/MG, São José da Barra/MG, Serrania/MG, Três Pontas/MG e Varginha/MG, doravante denominados **ORGÃOS PARTICIPANTES** do Sistema de Registro de Preços, e passam a integrar a Ata de Registro de Preços após manifestação, **RESOLVEM** registrar os preços da empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, situada na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominada **FORNECEDOR**, para fornecimento parcelado dos itens constantes do objeto a seguir, sujeitando-se as partes às determinações das **Resolução 004/2024 e Resolução 006/2024**, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e nos casos omissos.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente ata tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS, por meio de licitação compartilhada, visando à eventual e futura contratação de solução integrada de tecnologia da informação, abrangendo os serviços de implantação, customização, licenciamento de uso, suporte técnico e manutenção de plataforma digital voltada à gestão pública municipal, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo I e demais disposições constantes do Edital, para atender os municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Lago de Furnas – CIMLAGO, durante o prazo de validade da



ata de registro de preços, durante o prazo de validade da ata de registro de preços, conforme itens da tabela da cláusula décima sexta.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – ESTIMATIVA DE CONSUMO/REMANEJAMENTO

2.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a estimativa de consumo será definida conforme especificado na tabela prevista na **Cláusula Décima Sétima**.

2.2. As alterações nos quantitativos dos itens registrados poderão ser realizadas mediante **remanejamento interno** entre os Órgãos Participantes.

2.2.1. Compete ao **Órgão Gerenciador** o controle, a autorização e a execução das operações de remanejamento dos quantitativos entre os Órgãos Participantes, garantindo o cumprimento das condições previstas na Ata.

2.3. Os Órgãos Participantes poderão efetuar aquisições de mais de um fornecedor, respeitando a ordem de classificação no certame, desde que haja justificativa de interesse público para a aquisição; e o fornecedor registrado inicialmente não disponha de capacidade de fornecimento compatível com o solicitado.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ENTREGAS/EXECUÇÃO

3.1. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços (SRP) deverá ser firmado dentro do prazo de vigência da **Ata de Registro de Preços**.

3.1.1. A contratação dos itens, com fornecimento parcelado, será realizada de acordo com a necessidade específica de cada Órgão Participante.

3.1.2. A contratação dos itens, com fornecimento parcelado, será realizada de acordo com a necessidade específica de cada Órgão Participante.

3.1.4. Os serviços e/ou itens contratados deverão ser prestados e/ou entregues conforme os prazos e condições estabelecidos no **Anexo I – Termo de Referência**, considerando a complexidade inerente ao objeto deste processo licitatório.



3.1.4. O Fornecedor deverá entregar os itens constantes da autorização no local indicado pelo Órgão participante, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica e enviar o arquivo PDF/XML para o e-mail indicado nas Autorizações de Fornecimento.

3.1.5. Os recebimentos provisórios e definitivos ficarão sob a responsabilidade de cada Órgão Participante.

3.2. Todas as despesas relacionadas com as entregas em cada Órgão participante correrão por conta do Fornecedor.

3.2.1. Ficará sob total responsabilidade das proponentes vencedoras, realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento todos os materiais a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.

3.2.2. Todos os custos relacionados à execução da garantia ou troca de produtos correrão por conta exclusiva do fornecedor, incluídos os custos de transporte, troca de peças/equipamentos, horas técnicas, deslocamento de pessoal.

3.3. Na ausência de previsão na folha de dados, o prazo de garantia dos bens ofertados será de no mínimo **3 (três) meses** contados a partir da efetiva entrega dos bens à administração. Mesmo que porventura alguma normativa diminuir o prazo de garantia estipulado neste Edital, permanecerá o prazo que for maior e que beneficiar o CONTRATANTE.

3.4. As exigências quanto a aplicação da garantia, deverão estar de acordo com o disposto no Termo de Referência.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOS PAGAMENTOS**

4.1. O pagamento pelas aquisições objeto da presente licitação será realizado pelo Órgão Participante à licitante vencedora, por meio de transferência bancária (TED, DOC, depósito ou PIX) em conta corrente de titularidade do fornecedor ou por boleto, após a entrega dos bens acompanhados da respectiva Nota Fiscal Eletrônica.



4.1.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** contados da data de recebimento dos materiais, acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica e do arquivo XML.

4.1.2. Não será permitida a dedução de taxas bancárias (TED, DOC, PIX ou outras) do valor do pagamento devido ao fornecedor.

4.1.3. Os pagamentos somente serão autorizados em contas cujo CNPJ seja idêntico ao informado na proposta vinculada, sendo responsabilidade da licitante garantir a consistência dessas informações desde o cadastro inicial até a execução do contrato.

4.1.3.1. Caso a licitante vencedora seja uma empresa constituída em forma de consórcio ou grupo de empresas que tenha participado nos termos do edital, os pagamentos serão realizados no CNPJ formal de sua constituição, o qual deverá ser apresentado como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.1.3.2. Excepcionalmente, serão permitidos pagamentos em contas cujo CNPJ seja diverso daquele informado na habilitação e proposta vinculada, desde que a alteração envolva matriz e filial ou filiais entre si, mediante comprovação do atendimento às condições de habilitação pelo novo CNPJ.

4.1.4. Na realização do pagamento, serão retidos os tributos devidos, conforme as normas legais vigentes e passíveis de retenção pelo Órgão Participante. O fornecedor deverá destacar os valores dos tributos no documento fiscal, observando, no caso do IRRF, a **IN RFB 1.234/2012**.

4.2. O número do CNPJ constante nas notas fiscais deverá ser o mesmo informado na fase de habilitação do processo licitatório vinculado à presente Ata, salvo nos casos excepcionais previstos para consórcios de empresas e alterações entre matrizes e filiais, conforme item **4.1.3.2**.

4.3. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira ou técnica, decorrente de penalidade ou



inadimplência. Essa condição não dará direito ao fornecedor de pleitear reajustamento de preços ou correção monetária.

4.4. Os preços registrados não serão reajustados durante a validade desta Ata de Registro de Preços, mesmo em caso de prorrogação, salvo na hipótese de revisão prevista no edital e na cláusula oitava desta Ata.

4.5. Caso o Órgão Participante não efetue o pagamento no prazo estabelecido no Edital e na Ata de Registro de Preços, e tendo o fornecedor adimplido integralmente suas obrigações, incluindo a apresentação dos documentos que devem acompanhar a Nota Fiscal, os valores devidos serão monetariamente atualizados. A atualização será aplicada a partir do vencimento e até a efetiva liquidação, seguindo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme o artigo 92, inciso V, da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

5.1. Obrigações do Fornecedor: **O Fornecedor deverá cumprir todas as obrigações previstas nesta Ata, no Edital, em seus anexos e em sua proposta, sob pena de aplicação das sanções previstas na Cláusula Sexta. O Fornecedor assume, de forma exclusiva, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as seguintes obrigações específicas:**

- a) Fornecer o objeto da licitação conforme as especificações exigidas;
- b) Garantir o fornecimento na forma, nos locais, nos prazos e nos preços estipulados em sua proposta;
- c) Prestar garantia pelo período especificado para cada item, conforme exigência do Edital;
- d) Responsabilizar-se por todas as despesas relacionadas às entregas e eventuais trocas durante o período de garantia;



- e) Enviar por e-mail os arquivos XML/PDF oriundos da emissão do DANFE para os endereços eletrônicos designados por cada Órgão Participante;
- f) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovando a regularidade fiscal e trabalhista junto ao Órgão Participante;
- g) Acusar o recebimento das Autorizações de Fornecimento, bem como de qualquer notificação enviada por meio eletrônico, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Caso o prazo final recaia em final de semana ou feriado, será automaticamente prorrogado para o próximo dia útil;
- h) Emitir Nota Fiscal dos produtos e/ou serviços realizados, discriminando-os de forma individual e pormenorizada, especificando quantitativos, marcas e modelos;
- i) Destacar na Nota Fiscal os valores de todos os tributos passíveis de retenção pelo Órgão Participante, nos termos da legislação em vigor, especialmente o IRRF, conforme IN RFB 1.234/2012.

5.2. Obrigações do Órgão Participante: **O Órgão Participante, enquanto contratante, deverá observar as seguintes obrigações:**

- a) Efetuar o pagamento dos produtos contratados dentro dos prazos previstos;



- b) Fiscalizar os fornecimentos, relatando problemas ou circunstâncias que possam facilitar a prestação de serviços e cumprimento do contrato;
- c) Indicar prepostos para contato direto com os responsáveis do Fornecedor;
- d) Cumprir as obrigações previstas no Edital e nesta Ata, bem como exigir o cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor;
- e) Observar e cumprir as demais disposições previstas nesta Ata e na legislação aplicável.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Em caso de inexecução total ou parcial do Contrato e das obrigações nele assumidas, o Órgão Gerenciador poderá aplicar ao Fornecedor, em relação às contratações do Órgão Participante, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Impedimento de licitar e contratar com o CIMLAGO e com quaisquer municípios consorciados, por prazo não superior a **03 (três) anos**;
- c) Multa de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato, nos casos de atraso superior a **05 (cinco) dias** da entrega do objeto, calculada a partir do **6º (sexto) dia de atraso**, limitada a **30 (trinta) dias**;
- d) Multa de **10% (dez por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade do objeto, proporcional ao descumprimento verificado;
- e) Rescisão do contrato, cancelamento do Registro de Preços e aplicação de multa de **15% (quinze por cento)** por inexecução total, calculada sobre o valor total da contratação, nos casos de descumprimento superior a **30 (trinta) dias** do prazo de entrega estabelecido no contrato;



f) Requisição do valor correspondente a perdas e danos, caso o descumprimento gere prejuízo ao CIMLAGO ou a quaisquer municípios consorciados, mediante **Processo Administrativo** para reconhecimento da responsabilidade;

g) Declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2. O licitante ou contratado estará sujeito às responsabilidades administrativas pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.3. A aplicação das sanções previstas será conduzida conforme os procedimentos estabelecidos nos arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.4. Na hipótese de imposição de multa, após a realização dos procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante ou contratado, que deverá recolher o valor no prazo estipulado na decisão do Processo Administrativo, sob pena de cobrança judicial.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

7.1. As causas para a rescisão contratual estão disciplinadas no **artigo 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021**, devendo ser observadas as disposições complementares previstas nos **artigos 138 e 139** da mesma norma.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada em conformidade com as disposições das **Resolução 004/2024**, do CIMLAGO, ou outra que venha a substituí-las.

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

8.1.1 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior



ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

- I. Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- II. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido sem aplicação de penalidade; e
- III. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

8.1.2. Quando o preço de mercado superar os preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento justificado, demonstrar a impossibilidade de cumprimento do compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- I. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- II. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

8.1.3. Na hipótese de insucesso nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá revogar a Ata de Registro de Preços e adotar as medidas necessárias para garantir a contratação mais vantajosa à Administração.

8.2. É possível realizar aumento nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, até uma vez a quantidade registrada inicialmente, desde que com aceitação expressa do fornecedor, formalizada mediante apostilamento, quando caracterizadas circunstâncias supervenientes, devidamente demonstradas nos autos do procedimento administrativo em que tramitar a alteração, que indiquem que as estimativas inicialmente previstas neste edital serão insuficientes para atender a demanda durante o prazo de vigência.

## 9. CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:



- I. Descumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;
- II. Não retirada da nota de empenho ou autorização de fornecimento de compra no prazo estipulado pela Administração, sem apresentação de justificativa aceitável;
- III. Recusa em reduzir o preço registrado quando este se tornar superior aos praticados no mercado;
- IV. Presença de razões de interesse público devidamente fundamentadas;
- V. Aplicação de sanções impeditivas previstas em lei;
- VI. Declaração de inidoneidade ou impedimento para licitar e contratar com o **CIMLAGO** ou com qualquer dos Municípios Consorciados, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. O **cancelamento do registro de preços**, em qualquer das hipóteses acima descritas, será formalizado por meio de despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador, **assegurando-se o contraditório e a ampla defesa** ao fornecedor.

9.3. Além disso, o cancelamento do registro de preços poderá ocorrer em virtude de **fato superveniente**, devidamente comprovado e justificado, que prejudique o cumprimento da ata. Nesse caso, será admitido:

- I. Por razão de interesse público devidamente fundamentada; ou
- II. A pedido do fornecedor, quando apresentado antes de qualquer pedido de fornecimento e acompanhado de documentação comprobatória da impossibilidade de cumprimento das condições ajustadas.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes das aquisições realizadas no âmbito da presente **Ata de Registro de Preços** serão custeadas por dotação orçamentária específica, prevista no



orçamento do exercício de **2025** e subsequentes, de responsabilidade de cada **Órgão Participante**.

10.2. No momento da contratação e/ou empenhamento, o **Órgão Participante** deverá especificar a respectiva classificação orçamentária, garantindo sua adequação às normas legais e financeiras aplicáveis.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO**

11.1. A presente **Ata de Registro de Preços** está vinculada ao **Processo Administrativo Licitatório Eletrônico nº 0009/2025, Pregão, na Forma Eletrônica Nº 0009/2025, Registro de Preços**, realizado pelo CIMLAGO, Órgão Gerenciador.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA**

12.1. O prazo de validade da **Ata de Registro de Preços** será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

12.2. A validade da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a manutenção de preços vantajosos, nos termos do **art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

12.2.1. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas em sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período anterior, sendo vedada a cumulação com eventuais saldos não utilizados.

12.3. O prazo de vigência para a execução dos contratos ou autorizações de fornecimento decorrentes desta Ata de Registro de Preços será equivalente ao prazo de entrega do bem.

12.3.1. O prazo de vigência do contrato (ou da autorização de fornecimento) será automaticamente prorrogado caso o objeto não seja concluído dentro do prazo de entrega inicialmente previsto.

12.3.2. O prazo de vigência do contrato não se confunde com o prazo de entrega do bem, sendo



certo que a aceitação de recebimento posterior ao prazo originalmente fixado não implicará na fixação de um novo prazo de entrega.

12.3.3. Caso o contratado deixe de realizar a entrega ou o faça fora do prazo estipulado, por culpa a ele atribuída, será automaticamente constituído em mora, sujeitando-se às sanções administrativas aplicáveis. Nesse caso, o **Órgão Gerenciador** poderá optar pela extinção do contrato e adotar as medidas cabíveis, conforme a legislação em vigor, para garantir a continuidade da execução contratual.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O Registro de Preços objeto desta Ata e a sua assinatura pelas partes **não gera obrigação** ao Órgão Gerenciador (CIMLAGO) ou aos Órgãos Participantes de requisitar os fornecimentos que dela possam advir, **independentemente das estimativas de consumo inicialmente previstas.**

13.2. Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital e o preço registrado, os Órgãos Participantes poderão realizar aquisições junto a mais de um fornecedor registrado, conforme a ordem de classificação, desde que **justificadas por razões de interesse público** e constatada a **incapacidade do primeiro classificado** de atender ao volume ou especificações solicitadas.

13.3. A existência de preços registrados **não obriga o Órgão Gerenciador ou os Órgãos Participantes a firmar contratações**, podendo ser realizada licitação específica para a aquisição desejada, sendo, nesse caso, assegurada ao beneficiário do registro a **preferência de fornecimento em igualdade de condições.**

13.4. O FORNECEDOR signatário desta Ata, cujo preço foi registrado, **declara estar ciente das suas obrigações** para com o Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes, conforme disposto no Edital da Licitação e em sua Proposta, que passam a integrar a presente Ata de Registro de Preços e regerão as relações entre as partes para todos os fins legais.



#### 14. DÉCIMA QUARTA – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

14.1. As Partes comprometem-se a observar integralmente o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) quanto ao tratamento de dados pessoais e dados sensíveis aos quais tenham acesso em decorrência deste contrato, compatibilizando essas disposições com os preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), considerando o caráter público desta contratação.

14.2. No âmbito da execução deste contrato, as Partes poderão ter acesso a dados pessoais dos respectivos representantes, incluindo, mas não se limitando a: número e cópia de documentos de identificação (Cadastro de Pessoa Física – CPF e Registro Geral – RG), endereços eletrônico e residencial, bem como outros dados imprescindíveis à formação e execução contratual. É vedada a utilização desses dados para fins distintos do objeto deste contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

14.3. Em observância ao caráter público desta contratação, o compartilhamento de dados pessoais deverá respeitar as disposições do Capítulo IV da LGPD, garantindo transparência e proteção dos direitos dos titulares.

14.4. A CONTRATADA declara adotar medidas de segurança adequadas e eficazes para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações de perda, alteração, divulgação ou qualquer tratamento inadequado, comprometendo-se a comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados. A CONTRATADA será integralmente responsável pelos danos de qualquer natureza decorrentes de violações à legislação de proteção de dados pessoais.

#### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO

15.1. As partes declaram conhecer e comprometer-se a cumprir integralmente as normas de prevenção e combate à corrupção previstas na legislação brasileira, incluindo, mas não se limitando à Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992) e à Lei Federal nº



12.846/2013, bem como seus respectivos regulamentos.

15.2. Para a execução deste contrato, as partes comprometem-se a não oferecer, conceder, prometer ou aceitar, direta ou indiretamente, seja em nome próprio ou por intermédio de terceiros, qualquer forma de pagamento, doação, compensação, vantagem financeira ou benefício indevido que caracterize **prática ilegal, ato de corrupção ou fraude**.

15.3. As partes também se obrigam a **não manipular ou fraudar** o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato ou realizar qualquer ato que atente contra a **ética e a legalidade** no âmbito da execução do objeto contratual.

15.4. Além disso, as partes comprometem-se a garantir que seus **prepostos, administradores, colaboradores e terceiros envolvidos** no cumprimento deste contrato ajam em conformidade com os princípios e normas legais mencionados, assumindo integral responsabilidade por quaisquer infrações que venham a ser cometidas.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – TABELA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Tabela de itens/lotes e preços registrados:

Item	Unid.	Descrição	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
..	..	..	..	..	..

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Órgãos Não Participantes poderão, desde que devidamente justificada a vantagem, utilizar a **Ata de Registro de Preços**, durante sua vigência, mesmo sem terem aderido ao **Projeto de Licitações Compartilhadas do CIMLAGO**, sem terem participado do certame licitatório ou sem estarem previstos no edital como órgãos participantes. A utilização estará condicionada à anuência do Órgão Gerenciador.



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

17.3. A manifestação do Órgão Gerenciador mencionada no item anterior será condicionada à realização, pelos órgãos e entidades interessados, de **estudo técnico** que demonstre o **ganho de eficiência**, a **viabilidade** e a **economicidade** da utilização da Ata de Registro de Preços, especialmente em casos de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público.

17.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, respeitadas as condições nela estabelecidas, decidir pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que tal fornecimento não comprometa as obrigações já assumidas junto ao Órgão Gerenciador e aos Órgãos Participantes.

17.5. As aquisições ou contratações adicionais realizadas por órgãos ou entidades não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos previstos no instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes.

17.6. O quantitativo total decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, em qualquer hipótese, o **dobro** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

17.7. Após a autorização do Órgão Gerenciador para utilização da Ata de Registro de Preços, o Órgão Não Participante deverá efetivar a aquisição ou contratação no prazo de **90 (noventa) dias**, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado, observado o prazo de vigência da Ata.

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO



18.1. É competente o foro da Comarca da Cidade de Alfenas/MG, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

## 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS NORMAS E PRECEITOS COMPLEMENTARES

19.1. Aplicam-se à execução desta Ata de Registro de Preços, bem como aos casos omissos, as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021** e suas alterações posteriores, os **preceitos do direito público**, os **princípios da teoria geral dos contratos** e, de forma subsidiária, as normas do **direito privado**.

E, por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente **Ata de Registro de Preços**, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Alfenas (MG), .../...../ 2025

Pelo Órgão Gerenciador:

Pelo Fornecedor:

---

Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Dos  
Municípios Do Lago De Furnas – CIMLAGO

Cristiano Geraldo da Silva

Presidente

---

Razão Social:

CNPJ:

Representante Legal



**Testemunhas:**

Nome:

Nome

CPF:

CPF:



## ANEXO XII – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO

CONTRATO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N° [REDACTED]/2025, QUE FAZEM ENTRE SI O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DO LAGO DE FURNAS – CIMLAGO E A EMPRESA [REDACTED].

A Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_, com sede no (a) \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ /Estado \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado(a) por seu (ua) Prefeito (a) Municipal, senhor (a) \_\_\_\_\_, inscrito na Cédula de Identidade \_\_\_\_\_, CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediado(a) na \_\_\_\_\_, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo senhor (a) \_\_\_\_\_, inscrito na Cédula de Identidade \_\_\_\_\_, CPF sob o nº \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta **no Processo Administrativo Licitatório nº 009/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão, na forma Eletrônica n. 009/2025**, referente a licitação compartilhada do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Dos Municípios Do Lago De Furnas CIMLAGO, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é contratação de solução integrada de tecnologia da informação, abrangendo os serviços de implantação, customização, licenciamento de uso, suporte técnico e manutenção de plataforma digital voltada à gestão pública municipal, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo I e demais disposições



constantes do Edital, para atender os municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Lago de Furnas – CIMLAGO.

1.1. Tabela de itens, quantitativos e valores da contratação.

Item	Unid.	Descrição	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
..	..	..	..		..

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

1.1.1. A presente contratação está vinculada à **licitação compartilhada do CIMLAGO**, abrangendo, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

1.1.2. O Termo de Referência;

1.1.3. O Edital da Licitação

1.1.4. A Proposta do Contratado

1.1.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de (dia \_\_\_), (mês \_\_\_) de 2025, até (dia \_\_\_), (mês \_\_\_) de 2025.

2.2. O presente contrato poderá ser prorrogado, nos termos dos **artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021**, quando aplicável.



2.3. A prorrogação mencionada no item **1.2** estará condicionada ao ateste, pela **autoridade competente**, de que:

- As **condições contratuais** e os **preços** permanecem vantajosos para a Administração; e
- Seja permitida a **negociação com o contratado**, se necessário.

2.4. A prorrogação do contrato deverá ser formalizada por meio de **termo aditivo**, observando as disposições legais aplicáveis.

2.5. O contrato **não poderá ser prorrogado** caso o contratado tenha sido penalizado com **sanções de declaração de inidoneidade** ou **impedimento de licitar e contratar com o poder público**, respeitando as **abrangências de aplicação** da penalidade.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O **regime de execução contratual**, os **modelos de gestão e execução**, bem como os **prazos e condições** para conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto estão definidos no **Termo de Referência**, no **edital** e em seus respectivos **anexos**

### 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto licitatório, desde que observados os limites e demais condições previstas em lei e as condições previstas no contrato e seus anexos.

### 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO, assim como as condições relacionadas, estão definidos no **Termo de Referência**, no **edital** e em seus respectivos **anexos**.

### 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE



6.1. Os preços inicialmente contratados são **fixos e irrevogáveis** durante o período de **um ano**, contado a partir da data do orçamento estimado em \_\_\_\_\_ (DD/MM/AAAA).

6.2. Após o período de um ano, independentemente de solicitação do contratado, os preços iniciais serão reajustados mediante aplicação do **índice** previamente definido e formalizado no ato da contratação pelos órgãos participantes, exclusivamente para as obrigações **iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade**.

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

6.4. Em caso de atraso ou não divulgação do(s) **índice(s) de reajustamento**, o CONTRATANTE efetuará pagamento ao contratado com base na última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo o(s) **índice(s) definitivo(s)** seja(m) divulgado(s).

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

6.6. Caso o(s) **índice(s)** estabelecido(s) para reajustamento seja(m) extinto(s) ou, de qualquer forma, não possa(m) ser utilizado(s), será(ão) adotado(s) **índice(s) substituto(s)** conforme definido pela legislação vigente à época.

6.7. Na ausência de previsão legal sobre o índice substituto, as partes deverão eleger, por meio de **termo aditivo**, um novo **índice oficial** para o reajustamento do valor remanescente.

6.8. O reajuste será formalizado por meio de **apostilamento**, observando as disposições legais e contratuais aplicáveis.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Exigir do CONTRATADO o cumprimento integral de todas as obrigações previstas no contrato e em seus anexos.

7.2. Receber o objeto nos prazos e condições especificados no **Termo de Referência**.



7.3. Notificar, por escrito, o CONTRATADO acerca de **vícios, defeitos ou incorreções** identificadas no objeto fornecido, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas.

7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO.

7.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO dentro do prazo, forma e condições previstos no contrato e no **Termo de Referência**.

7.6. Aplicar as **sanções cabíveis** ao CONTRATADO em caso de descumprimento das obrigações contratuais, conforme disposto na legislação e no contrato.

7.7. Emitir decisões explícitas sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, exceto aquelas manifestamente **impertinentes, meramente protelatórias ou irrelevantes** para a boa execução do ajuste.

7.8. Decidir sobre os requerimentos apresentados pelo CONTRATADO no prazo de **40 (quarenta) dias** a contar do protocolo, admitindo-se prorrogação justificada por igual período.

7.9. Responder, no prazo máximo de **40 (quarenta) dias**, a pedidos do CONTRATADO relacionados ao **reequilíbrio econômico-financeiro do contrato**.

7.10. Ressalvar que a Administração não será responsável por quaisquer **compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros**, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por **danos causados a terceiros** decorrentes de atos praticados pelo CONTRATADO, seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. CLÁUSULA OITAVA OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste contrato e em seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução do objeto, observando, ainda, as seguintes disposições:



8.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, conforme o **Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990)**.

8.3. Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** antes da data prevista para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, apresentando a devida comprovação. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.4. Atender às determinações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato e prestar todos os esclarecimentos ou informações solicitadas, conforme disposto no **art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021**.

8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os bens que apresentarem **vícios, defeitos ou incorreções**, dentro do prazo estabelecido pelo fiscal do contrato.

8.6. Responsabilizar-se pelos danos decorrentes da execução do objeto, inclusive por prejuízos causados à Administração ou a terceiros, sem que a fiscalização do CONTRATANTE exima o Contratado de suas responsabilidades. Os valores referentes aos danos poderão ser descontados de pagamentos devidos ou da garantia contratual, quando exigida.

8.7. Apresentar, junto à Nota Fiscal para pagamento, os seguintes documentos de regularidade: 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão conjunta de tributos federais e Dívida Ativa da União; 3) Certidão de regularidade fiscal estadual ou distrital; 4) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.8. Cumprir integralmente as obrigações **trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais**, sendo responsável por eventuais inadimplências, que não poderão onerar o CONTRATANTE.



8.9. Comunicar ao fiscal do contrato qualquer **ocorrência anormal ou acidente** no local de execução do objeto, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

8.10. Suspender, por determinação do CONTRATANTE, atividades que estejam sendo realizadas fora dos padrões técnicos exigidos ou que coloquem em risco a segurança de pessoas ou bens.

8.11. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação.

8.12. Cumprir as reservas de cargos previstas em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme o **art. 116 da Lei nº 14.133/2021**. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.13. Guardar sigilo sobre informações obtidas em decorrência da execução do contrato.

8.14. Arcar com os custos decorrentes de erros no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, complementando-os quando necessário, salvo nas hipóteses previstas no **art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021**.

8.15. Cumprir as normas de segurança do CONTRATANTE, bem como as legislações federais, estaduais ou municipais aplicáveis.

8.16. Designar empregados com **habilitação e conhecimento adequados** para a execução do contrato, fornecendo materiais e equipamentos compatíveis com as exigências técnicas e legais.

8.17. Orientar e treinar seus empregados quanto à **proteção de dados pessoais**, conforme previsto na **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD)**, quando aplicável.

8.18. Observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e disciplina, mantendo o local de execução limpo e organizado.



8.19. Submeter ao CONTRATANTE, previamente e por escrito, qualquer alteração nos métodos executivos que se desviem das especificações técnicas previamente aprovadas.

8.20. Proibir o uso de trabalho de menores de **16 anos, exceto na condição de aprendizes** a partir dos 14 anos, conforme legislação vigente.

## **9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução deste objeto.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Constitui infração administrativa, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, o CONTRATADO que:

10.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que resulte em grave prejuízo à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Retardar injustificadamente a execução ou a entrega do objeto contratado;

10.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.7. Adotar comportamento inidôneo ou praticar qualquer forma de fraude;

10.1.8. Cometer ato lesivo à Administração Pública, conforme definido no **art. 5º da Lei nº 12.846/2013**.

10.2. As seguintes sanções poderão ser aplicadas ao CONTRATADO que incorrer em qualquer



das infrações acima descritas:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar com o CIMLAGO, bem como com os municípios consorciados, por prazo não superior a **3 (três) anos**;

10.2.3. Em caso de atraso superior a **5 (cinco) dias na entrega do objeto**, o CONTRATADO será considerado em mora e sujeito à aplicação de multa de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, limitada a **30 (trinta) dias**;

10.2.4. Pela inexecução parcial ou qualquer irregularidade no objeto, será aplicada multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor do contrato, ou proporcionalmente ao descumprimento;

10.2.5. Após o prazo de **30 (trinta) dias** sem cumprimento da entrega, o contrato será considerado rescindido, o Registro de Preços cancelado e aplicada multa de **15% (quinze por cento)** por inexecução total, calculada sobre o valor do contrato;

10.2.6. Nos casos em que o descumprimento gerar prejuízo ao CIMLAGO ou a qualquer município consorciado, poderá ser exigida do CONTRATADO a indenização correspondente às perdas e danos, após devido **Processo Administrativo** que reconheça a responsabilidade;

10.2.7. Declaração de inidoneidade, conforme disposto no **art. 156, inciso IV, e §§ 5º e 6º da Lei Federal nº 14.133/2021**.

10.3. O CONTRATADO será responsabilizado administrativamente também pelas infrações previstas no **art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

10.4. A aplicação de sanções seguirá as disposições dos **artigos 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021**, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

10.5. No caso de penalidade de multa, após o devido processo legal, será emitida notificação de cobrança ao CONTRATADO, que deverá efetuar o pagamento no prazo estabelecido na decisão administrativa. O não pagamento implicará na adoção de medidas judiciais para



cobrança do valor devido.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão custeadas com recursos específicos previstos no **Orçamento Geral do Município** para o exercício vigente, conforme dotação abaixo especificada:

11.2. Rubrica orçamentaria: .

11.3. Para os exercícios financeiros subsequentes, a dotação orçamentária será indicada após a aprovação da respectiva **Lei Orçamentária Anual (LOA)** e a liberação dos créditos necessários, devendo a inclusão da dotação ser formalizada por meio de **apostilamento ao contrato**.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

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

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. As eventuais alterações contratuais obedecerão ao disposto nos **artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021**.

13.2. O CONTRATADO se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, desde que **não excedam o limite de 25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As alterações contratuais serão formalizadas por meio de **termo aditivo**, o qual deverá ser submetido previamente à aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE. Em casos de justificada necessidade de antecipação de efeitos, o termo aditivo poderá ser formalizado



posteriormente, no prazo máximo de **1 (um) mês**, conforme previsto no **art. 132 da Lei Federal nº 14.133, de 2021**.

13.4. Ajustes que não impliquem alteração do contrato poderão ser registrados por **apostila**, dispensando-se a celebração de termo aditivo, conforme disposto no **art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021**.

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de \_\_\_\_\_/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21

Alfenas (MG), .... / ..... / 2025.

Pelo CONTRATANTE:

Pelo Fornecedor:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Prefeitura Municipal

de Razão Social:

\_\_\_\_\_

CNPJ:

Nome \_\_\_\_\_

Representante Legal

Prefeito (a)

Testemunhas:

Nome

Nome:

CPF:

CPF:



**ANEXO XIII – ROTEIRO DA PROVA CONCEITO**  
**EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 009/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO 009/2025**

**1. ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO (POC)**

1.1. A Prova de Conceito (POC) consiste na execução prática e funcional do ambiente de hardware e software ofertado na proposta do licitante, com o objetivo de verificar sua compatibilidade com o objeto da contratação, conforme especificações estabelecidas no edital.

1.2. Toda a infraestrutura necessária para a demonstração, incluindo servidores e aplicações sistêmicas, deverá estar previamente instalada na infraestrutura da licitante, sendo esta responsável por garantir o pleno funcionamento do ambiente apresentado.

1.3. A demonstração será realizada **em tempo de execução real**, ou seja, cada funcionalidade deverá ser efetivamente testada, abrangendo **inclusões, alterações e exclusões de dados, emissão de relatórios, consultas, geração de arquivos**, entre outras ações previstas nos requisitos técnicos deste Termo de Referência.

1.4. Para fins de comprovação e registro nos autos do processo licitatório, **deverão ser impressos, durante a apresentação e por amostragem, os relatórios e logs das operações realizadas**, conforme solicitação da Comissão de Avaliação. Esses documentos servirão como prova irrefutável do cumprimento das exigências técnicas.

1.5. A **não demonstração integral das funcionalidades previstas implicará na desclassificação imediata da proponente**, sendo convocada a próxima classificada para nova apresentação, repetindo-se o processo até que uma das participantes atenda integralmente às exigências. **Caso nenhuma proponente seja aprovada**, o certame será encerrado sem homologação do objeto licitado.



1.6. As apresentações serão devidamente documentadas por todos os meios necessários, com os arquivos e registros anexados ao processo, **garantindo a lisura, a publicidade e a transparência do procedimento**. A sessão ocorrerá nos prazos estabelecidos no edital convocatório e seus anexos.

1.7. A proponente **vencedora da fase de lances** deverá preparar uma **demonstração integral do ambiente real de execução da solução**.

1.8. No tocante aos **itens classificados como “Requisitos Mínimos”**, exige-se a **demonstração de 100% das funcionalidades** perante a Comissão de Avaliação designada. Quanto aos **“Requisitos Gerais”**, a demonstração deverá abranger, no mínimo, **95% das funcionalidades exigidas**.

1.9. A exposição será realizada **em espaço físico previamente definido pelo Consórcio e informado na ata de convocação**. Todos os equipamentos necessários — como computadores, projetores, smartphones, redes, entre outros — **deverão ser de propriedade e responsabilidade exclusiva da proponente**. Recursos adicionais considerados relevantes para a demonstração também deverão ser providenciados pela mesma. **Não serão aceitas justificativas baseadas em alegações de despreparo ou desconhecimento**.

1.10. A avaliação será conduzida por equipe técnica do Consórcio, e **cada item deverá ser demonstrado em até 10 (dez) minutos**, seguindo rigorosamente a ordem estabelecida no Anexo I. **Não será permitida a inversão ou omissão de itens**, sendo vedado o retorno posterior para apresentação de funcionalidades não demonstradas no momento oportuno.

## **2. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE A PROVA DE CONCEITO**

2.1. A POC será realizada na data e horário fixados no edital, sendo o término condicionado ao andamento dos trabalhos e à avaliação da Comissão quanto à suficiência de elementos para aceitação ou recusa da solução.



2.2. Poderão acompanhar a sessão representantes de órgãos públicos, licitantes, concorrentes e cidadãos, **sem direito a manifestações ou questionamentos**, salvo se expressamente autorizados pelo Coordenador da Comissão.

2.3. A **metodologia de avaliação será divulgada pela Comissão no início da sessão** e deverá ser uniformemente aplicada a todas as apresentações. **Decisões anteriores não poderão ser revistas**, salvo em situações excepcionais, cuja resolução será de competência soberana da equipe avaliadora.

**2.4. Todas as decisões proferidas durante a sessão deverão ser comunicadas imediatamente ao licitante e aos demais presentes.**

2.4. A operação da solução será realizada por técnico da proponente, sob orientação da Comissão, que solicitará a demonstração de cada funcionalidade, podendo requerer repetições sempre que necessário para fins de avaliação.

**2.5. Erros durante a demonstração não permitirão nova tentativa para a mesma funcionalidade**, sendo esta automaticamente considerada **reprovada**.

2.6. A Comissão Técnica **não emitirá relatório ao término da sessão**, mas apenas **após o encerramento de todas as demonstrações**, mediante comunicação formal.

2.7. Será elaborada uma **lista de presença** dos participantes da sessão, contendo, no mínimo, nome completo, RG, e-mail, telefone e vínculo institucional. Este documento também integrará o Relatório Técnico da POC.

2.8. Por fim, o **Roteiro de Testes e Verificações** a ser seguido na demonstração corresponderá diretamente às **especificações técnicas previstas neste Termo de Referência**, servindo como base objetiva para a avaliação da solução.

#### TABELA DE REQUISITOS MÍNIMOS:

	REQUISITOS MINIMOS	ATENDIMENTO
1	O banco de dados deverá estar residente em nuvem e escalonado de acordo com o crescimento dos dados independente da estrutura física e	( ) Sim ( ) Não



	lógica do município.	
2	Usuários devem ter acesso somente na aplicação mobile, não permitindo acesso na aplicação web, que se destina somente ao administrativo da prefeitura	( ) Sim ( ) Não
3	A segurança dos dados deverá ser implementada via certificado digital e os dados devem ser criptografados na aplicação web e mobile.	( ) Sim ( ) Não
4	Os serviços devem ter disponibilidade de 99,9 % do tempo ativo.	( ) Sim ( ) Não
5	Os sistemas web deve permitir a elaboração de relatórios flexível através da linguagem sql, para um melhor atendimento as demandas do gestor público.	( ) Sim ( ) Não
6	As aplicações do mobile deve ser disponibilizas nas plataformas android e ios	( ) Sim ( ) Não
7	A relação de serviços ou tipos de ocorrência, bem como a nomenclatura utilizada, previstos neste termo de referência deverão ser customizáveis, ou seja, poderão ser alterados para perfeita adequação às necessidades atuais dos municípios.	( ) Sim ( ) Não
8	A Plataforma web e mobile deverá ser parametrizada de acordo com o painel administrativo. Deverá possuir parâmetros para definir layouts como cores, escalas de opacidade da aplicação, ícones e definição dos processos que serão disponibilizados nas aplicações web e mobile	( ) Sim ( ) Não
9	O Aplicativo deverá fornecer em suas configurações a troca de idioma para o inglês, português e espanhol.	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____ Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____		

## REQUISITOS GERAIS

Os requisitos classificados como *Requisitos Gerais* deverão ser **integralmente demonstrados** durante a fase de apresentação da solução. O licitante deverá comprovar o **atendimento mínimo de 95% (noventa e cinco por cento)** das funcionalidades exigidas, sob pena de **desclassificação imediata**, conforme critérios definidos neste instrumento convocatório.

Os itens eventualmente **não atendidos no momento da demonstração** poderão ser **customizados e plenamente implementados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos**, contados da data de convocação formal para assinatura do contrato, devendo tal compromisso constar expressamente da proposta técnica apresentada pela licitante.



MENU NOTÍCIAS		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	
1	Permitir o cadastramento da notícia através da área administrativa web.	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir notificar a notícia a ser enviada	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir cadastrar uma notícia com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre a notícia	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir a edição das notícias cadastradas	( ) Sim ( ) Não
5	Permitir ocultar / mostrar notícias através da área administrativa web	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

UTILIDADE PÚBLICA		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e informações sobre o item como endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização.	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

TURISMO		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e informações sobre o item como endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização.	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____



COMUNICADOS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o cadastramento das mensagens e dos grupos dos servidores municipais através da área administrativa web.	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir notificar a mensagem a ser enviada ao servidor público	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir cadastrar uma mensagem com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre a mensagem	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir a edição dos grupos cadastrados	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

OCORRÊNCIAS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o cadastramento da categoria ocorrência através da área administrativa web com ícone e um título.	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com um ícone associado a um Título.	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

LISTA DE OCORRÊNCIAS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o gerenciamento das ocorrências cadastradas pelos usuários do aplicativo através da área administrativa web.	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir listagem por filtro de ocorrências em aberto, em análise e finalizado.	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir cadastrar uma nova ocorrência através da área administrativa web.	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir pesquisa através de busca textual pela descrição do chamado	( ) Sim ( ) Não
5	Permitir gerar PDF em lote único, único de chamados por secretarias	( ) Sim ( ) Não
6	Permitir tramitar chamados para outra secretaria selecionando o funcionário responsável do setor	( ) Sim ( ) Não
7	Permitir definir prazo de resposta para chamados tramitados	( ) Sim ( ) Não
8	Permitir cadastrar respostas pré-definidas para chamados selecionando a secretaria específica	( ) Sim ( ) Não
9	Permitir anexar diversos tipos de documentos durante a tramitação do chamado	( ) Sim ( ) Não
10	Permitir gerar PDF analítico, sintético, sintético sem denunciante e	( ) Sim ( ) Não



completo de qualquer chamado.	
Itens Atendidos _____	Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____	Percentual Não Atendido _____

FORMULÁRIOS DINÂMICOS – EVENTOS, INSCRIÇÕES, PESQUISAS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir criar formulários em tempo real para quaisquer tipos de categorias; eventos, inscrições, pesquisas, com título e descrição.	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir criar diversas seções com título e descrição	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir reorganizar seções	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir duplicar, editar, desativar e excluir uma seção	( ) Sim ( ) Não
5	Permitir acompanhamentos das respostas, com pesquisas por protocolo, nome, CPF e intervalo de datas	( ) Sim ( ) Não
6	Permitir exportar lista de respostas em excel e PDF	( ) Sim ( ) Não
7	Permitir assinatura digital no formulário	( ) Sim ( ) Não
8	Permitir que o administrador recusa e revisa as respostas	( ) Sim ( ) Não
9	Visualização de dashboard	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

PREÇO DE COMBUSTÍVEL – PROCON		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir que o cidadão visualize lista de todos os tipos de combustível	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir que o cidadão visualize a variação de preço por menor preço, preço médio, variação do preço médio em relação a última pesquisa, variação do menor preço em relação ao maior preço.	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir que o cidadão visualize lista de todos os postos de combustíveis cadastrado	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir que o cidadão visualize a bandeira de cada posto	( ) Sim ( ) Não
5	Permitir que o cidadão visualize o histórico de preços atualizados de cada posto de combustível, por data e horário de alteração.	( ) Sim ( ) Não
6	Permitir que seja cadastrado as bandeiras, tipo de combustível.	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

SALA DO EMPREENDEDOR VIRTUAL		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir adicionar informações de como regularizar, nota fiscal, declaração	( ) Sim ( ) Não



	anual	
2	Permitir fazer inscrições para eventos	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir atendimento virtual	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

PROCESSO SELETIVO		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir criar processo seletivo com nome, estado, ano e quantidade de inscrição por processo	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir adicionar telefone do suporte e assunto para abrir chamados	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir adicionar edital e orientações do processo seletivo	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir adicionar data e hora de início e fim do processo com ativação e desativação automática	( ) Sim ( ) Não
5	Permitir cadastrar vagas diferentes para o mesmo processo seletivo	( ) Sim ( ) Não
6	Permitir criar vagas com nome da etapa, tipo, quantidade de arquivos e pontuação	( ) Sim ( ) Não
7	Permitir ao cidadão a inscrição nos processos seletivos ativos pelo mobile e web, com geração de comprovante ao final da inscrição	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

GUARDA MUNICIPAL		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o agente a abertura de B.O e B.O.S dos dispositivos mobile e web	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir o agente acompanhar registros	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir o agente a abrir comunicados internos com acompanhamento da linha do tempo da solicitação.	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir acompanha solicitações em aberto, finalizados e cancelados	( ) Sim ( ) Não
5	Permitir anexar diversos tipos de arquivos, enviar e-mail pela plataforma administrativa	( ) Sim ( ) Não
6	Permitir permissões por processos e etapas	( ) Sim ( ) Não
7	Visualização de dashboard dos B.O, B.O.S e comunicados internos com total de solicitações, porcentagem, solicitações diárias.	( ) Sim ( ) Não
8	Permitir exportar relatórios em PDF e excel	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____



CARTEIRA DIGITAL – ESCOLAR, EVENTOS, CURSOS, BIBLIOTECA, CATEGORIAS PRIORITARIAS		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	
1	Permitir cadastrar a categoria da carteira	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir a criação da carteira com logos, título, cor da fonte do título, campos, fundo e data de validade, tamanho da fonte, degradê e background	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir a carteira ter sistema de lista de presença por QR code	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir visualização de lista de presença	( ) Sim ( ) Não
5	Permitir o cidadão acessar carteira digital e em PDF	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

AGENDAMENTO DE SERVICOS		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	
1	Permitir cadastrar a categoria de serviço a ser utilizado	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir cadastrar a subcategoria do serviço a ser utilizado	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir liberação dos serviços cadastrados através do calendário com intervalos de datas	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir visualizar o tipo de agendamento marcado através da área administrativa por mês, semana e dia.	( ) Sim ( ) Não
5	Permitir realizar o agendamento de serviço através da área administrativa	( ) Sim ( ) Não
6	Permitir cadastrar a restrição por tipo de serviço e tempo determinado	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

DIÁRIO DO ALUNO		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	
1	Permitir cadastrar conceito, legenda, período, categoria de disciplina, disciplina e processo de formação	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir cadastrar estudante e inserir responsável	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir cadastrar escola, nome da turma, ano professor regente, conceito da turma, legenda, processo de formação, disciplinas e estudantes	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir visualizar o histórico, com escola, turma e aluno	( ) Sim ( ) Não
5	Permitir editar conceito da disciplina, quantidade de faltas e nota do processo de formação	( ) Sim ( ) Não
6	Permitir gerar o relatório do aluno em PDF	( ) Sim ( ) Não
7	Permitir ao cidadão responsável acessar boletim online dos alunos vinculado ao CPF	( ) Sim ( ) Não
8	Permitir ao cidadão solicitação de vínculo e histórico de solicitação de	( ) Sim ( ) Não



vínculo com aluno	
Itens Atendidos _____	Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____	Percentual Não Atendido _____

BOTÃO DO PÂNICO		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	
1	Permitir cadastrar escolas/setores com imagem e endereço, georreferenciado e CPF do responsável	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir cadastrar através da matrícula o cidadão que terá acesso ao botão do pânico	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir visualizar lista de chamados do SOS	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir liberar e tirar permissão do usuário de recebe os SOS	( ) Sim ( ) Não
5	Permitir ao cidadão com permissão de recebimento dos SOS receber alerta em formato de push notification	( ) Sim ( ) Não
6	Permitir ao cidadão com permissão de recebimento dos SOS acessas pelo dispositivo mobile as informações do chamado, data, solicitante, cargo, instituição, contato e endereço.	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

TRANSPORTE PÚBLICO – ACOMPANHAMENTO EM TEMPO REAL		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	
1	Permitir cadastrar nova linha com descrição, bairros, placas de ônibus, URLs com rota, pontos de paradas com latitude e longitude, período, horários e vias	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir editar e deletar	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir ao cidadão acompanhar em tempo real quanto tempo o ônibus levará para chega até ao destino	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir o cidadão a visualização de todos os pontos de parada, itinerário do ônibus e quadro de horários	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

DIÁRIO DE BORDO		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	
1	Permitir o cadastramento do veículo	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir o cadastramento do tipo de veículo, placa, setor, secretaria, tipo	( ) Sim ( ) Não



	de combustível, código do veículo	
3	Permitir o cadastramento do motorista responsável por tipo de veículo e secretaria	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir a visualização em tempo real do status do veículo, horário de saída, horário chegada, hodômetro inicial, hodômetro final, quilometro rodado e destino	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

EVENTOS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir cadastramento de categoria a ser utilizada	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir título, local e data de acontecimento do evento	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir descrição detalhada do evento	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir adicionar imagem do evento	( ) Sim ( ) Não
5	Permitir selecionar o status do evento, a realizar, sendo realizado no momento ou já realizado	( ) Sim ( ) Não
6	Permitir que o cidadão receba notificação em tempo real sobre status do evento	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

CASTRAÇÃO DE ANIMAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir agendamento ao cidadão	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir ao cidadão histórico de agendamento realizado	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir ao cidadão selecionar através do calendário período com vagas disponíveis	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir o cadastramento de vagas por categorias de CPF, CNPJ ou entidades	( ) Sim ( ) Não
5	Permitir o cadastramento de espécies de animais	( ) Sim ( ) Não
6	Permitir o cadastramento do médico veterinário, nome completo, telefone, CFMV	( ) Sim ( ) Não
7	Permitir disponibilizar vagas cadastradas através da área administrativa por intervalos de datas.	( ) Sim ( ) Não
8	Permitir a visualização de agendamentos através do calendário, mês, dia e semana	( ) Sim ( ) Não
9	Permitir a visualização em tempo real de agendamentos a serem realizados, realizados e não realizado, possibilitando ao usuário a inserir restrição por período de quarentena	( ) Sim ( ) Não



10	Permitir o cadastramento do número CHIP ANIMAL	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____		
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____		

CARTÃO SUS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir ao cidadão acesso ao cartão do SUS online e em PDF com Qr-code de validação	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir o cidadão validar carteira do SUS	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____		
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____		

RESULTADO DE EXAMES		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir cadastrar atrás da área administrativa exame do paciente vinculada ao seu CPF do cidadão, nome do cidadão, nome do médico, CRM do médico, nome do exame	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir ao cidadão acessar os exames atrás do aplicativo no mobile e web	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____		
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____		

INTEGRAÇÕES – E-SUS – EXAMES, PROCEDIMENTOS, VACINAS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir ao cidadão hipertensos acompanhamento consulta e aferição arterial (em linha com o indicador de desempenho do Previne Brasil)	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir ao cidadão diabéticos acompanhamento consulta de hemoglobina glicada (em linha com o indicador de desempenho do Previne Brasil)	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir ao cidadão gestantes acompanhar consultas de pré-natal, exames de sífilis e HIV e consultas odontológica.	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____		
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____		

MARCAÇÕES DE CONSULTAS MÉDICAS POR ESPECIALIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir ao cidadão solicitar marcação de consultas pelo mobile e web com	( ) Sim ( ) Não



	geração de protocolo	
2	Permitir ao cidadão acompanhamento solicitação e etapas do processo	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir acesso a lista de solicitações pelo painel do administrador	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir cadastrar solicitação marcação de consultas pelo painel do administrador	( ) Sim ( ) Não
5	Permitir editar campos preenchidos	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

CONSULTA DINAMICA – FILA DE ESPERA (SAÚDE)		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir cidadão pesquisar por situação, tipo de procedimento	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir ao cidadão visualizar lista de pacientes, protocolo, nº do cartão do SUS, data de nascimento	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir a visualização da lista pelo painel do administrador	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

GERENCIAMENTOS DE PROCESSOS GOVERNAMENTAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir liberação de processos diferentes, ITBI, Alvará de Construção, Certidão negativa	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir ao cidadão solicitar processos e acompanhar andamento das etapas do processo	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir processo tramitar processos de forma parametrizada	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir anexar tipos específicos de documentos no processo, enviar e-mail	( ) Sim ( ) Não
5	Visualização de dashboard dos processos, com filtro de status, intervalo de data e por processos	( ) Sim ( ) Não
6	Permitir a exportação de relatórios em PDF e excel	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

SOLUÇÃO DE AUTOATENDIMENTO COM EMULAÇÃO HUMANA E CHATBOOT		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir ao cidadão abrir chamados pelo Autoatendimento com emulação humana	( ) Sim ( ) Não



2	Permitir ao cidadão fazer agendamentos pelo autoatendimento	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____ Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____		

GESTÃO DE VAGAS DE ESTACIONAMENTO		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir que o cidadão cadastre seus veículos através do app mobile e web	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir que o cidadão acesse seu extrato de créditos e pagamentos através do app	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir configurar notificações de prazo para restante para sua vaga expirar	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir que seja disponibilizado através do app dúvidas frequentes, termo de uso, sobre o estacionamento e estabelecimentos credenciados.	( ) Sim ( ) Não
5	Permitir que o cidadão realize a compra de créditos através do app e canal de autoatendimento com emulação humana através de chatbot	( ) Sim ( ) Não
6	Permitir que através do painel administrativo o gestor consiga parametrizar o % de deságio na compra de créditos para estabelecimentos previamente cadastrado.	( ) Sim ( ) Não
7	Permitir o cadastramento do tempo de expiração, cores de status por vaga ocupada, vaga irregular e vaga livre.	( ) Sim ( ) Não
8	Permitir o cadastramento do estabelecimento com seus status de validado, não validado e indeferido.	( ) Sim ( ) Não
9	Visualização de dashboard em tempo real de veículos estacionados e em curso, histórico de estacionamento por filtro de data, região e vagas.	( ) Sim ( ) Não
10	Permitir exportar relatórios em PDF e excel	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____ Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____		

INDICADORES DE SAÚDE		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir que o gestor visualize as informações em tempo real através de painel dashboard	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir que o indicador sinalize com cores o status de meta atingida e meta não atingida	( ) Sim ( ) Não
3	Visualização do dashboard com percentual atingido	( ) Sim ( ) Não
4	Visualização sala de situação por unidades de saúde	( ) Sim ( ) Não
5	Relatórios por tipo de indicador e período	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____ Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____		



PAINEL UBS		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir que o gestor aplique filtro por unidade, equipe e profissional	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir que o gestor visualize os dados em pdf, pdf sintético, csv e excel	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____		
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____		

PAINEL VACINAÇÃO / CLASSIFICAÇÃO		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard por total de pessoas, pessoas com vacinas em atraso, pessoas com condições de saúde.	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir que o gestor aplique filtro por unidade, equipe e profissional	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir que o gestor aplique filtro por período, idade mínima e máxima.	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____		
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____		

PAINEL DE ESTRATIFICAÇÃO		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard de pessoas com risco cardiovascular, diabéticos e gestantes com risco muito alto, alto, moderado, baixo, intermediário e risco habitual.	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir que o gestor faça estratificação por paciente com critérios de gestantes com trabalho desfavoráveis, indícios ou ocorrência de violência e demais riscos pertinentes.	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir que o gestor identifique no painel se a estratificação foi preenchida ou não.	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____		
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____		

PAINEL DE FREQUÊNCIA DE VISITA DOMICILIAR		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel com calendário por data, período manhã, tarde e noite, demonstrando seu resultado total de frequências.	( ) Sim ( ) Não
1	Permitir que o gestor visualize individualmente os dias trabalhos e seu total de visitas sem a necessidade de filtros.	( ) Sim ( ) Não



2	Permitir que o gestor aplique o filtro por tipo de agente, comunitário ou endemia, sendo possível selecionar a área de atendimento.	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir que seja exportado relatórios em formato PDF, CSV, Excel e a geração de relatórios customizados utilizando o modo script ou visual para sua construção por dentro do painel de seu próprio software contratado.	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____		
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____		

PAINEL DO ACS		ATENDIMENTO
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de dashboard contendo o número de famílias cadastradas, número de cidadãos cadastrados, visitas periódicas e visitas realizadas.	
2	Permitir que o gestor defina o % de cobertura de forma visual e dinâmica.	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir que o gestor visualize no painel as condições a serem acompanhadas por total de cadastro, total de acompanhados, cobertura (%) total.	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____		
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____		

VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA		ATENDIMENTO
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de dashboard contendo seus painéis individuais por tipo de doenças rastreadas, exibindo alertas de casos notificados e suspeitos.	
2	Permitir que o gestor visualize através do mapa de calor a geolocalização dos casos notificados. selecione o período a ser exibido por unidade, equipe e agente.	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir que o gestor através do mapa de calor obtenha as informações individuais de cada paciente notificado, nome, CNS, data de nascimento, idade, unidade de atendimento, equipe e agente de saúde responsável.	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____		
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____		

COFINANCIAMENTO FEDERAL		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de dashboard contendo seus painéis individuais por indicador de cadastro e acompanhamento.	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir que o gestor visualize a meta de cadastro e acompanhamento por nota e ilustrado por cores.	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir que o gestor através de relatório visualize as pessoas que	( ) Sim ( ) Não



	precisam ser atualizados tanto no cadastro territorial e individual e as pessoas que precisam ser acompanhadas por unidade, equipe e agentes comunitários de saúde.	
4	Mostrar a nota final por equipe em ótimo, bom, suficiente e regular ilustrada por cores.	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____		
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____		

CONTROLE DE ACESSOS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o cadastramento de rotinas a serem disponibilizadas	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir editar permissões por secretarias e rotinas	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir editar permissões de leitura e escrita, somente leitura	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir editar permissões de deletar, imprimir, tramitar, responder chamados ao cidadão	( ) Sim ( ) Não
5	Permitir o cadastramento de novo usuário através a área administrativa	( ) Sim ( ) Não
6	Permitir a redefinição de senha de usuários através da área administrativa	( ) Sim ( ) Não
7	Permitir a visualização de todos os usuários cadastrado através da área administrativa	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____		
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____		

PARÂMETROS TELA APLICATIVO		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir alteração imagens de capas da tela de ocorrências, turismo e utilidade pública com formato paisagem com dimensões 1920x1080	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir adicionar imagem da tela de login do aplicativo no celular e web. Alterar logo da prefeitura, cor e escala de opacidade	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir ativar, editar e deletar as imagens de capa e tela de login do aplicativo	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____		
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____		

PAINEL DO GESTOR		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir acesso apenas a usuários com permissões ao painel do gestor	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir acesso de acordo com a função do gestor	( ) Sim ( ) Não



Itens Atendidos _____	Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____	Percentual Não Atendido _____

DASHBOARD		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir a visualização através de gráficos das ocorrências abertas pelos usuários do aplicativo.	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir listagem por filtro das ocorrências através de secretarias e departamentos administrativos e/ou bairros.	( ) Sim ( ) Não

Itens Atendidos _____	Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____	Percentual Não Atendido _____

RELATÓRIOS		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir customizar relatórios através do modo script e visual	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir exportação de relatórios para PDF, Excel	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir a visualização de gráficos nos relatórios	( ) Sim ( ) Não
4	Permitir inserir cabeçalhos e rodapés customizáveis nos relatórios disponibilizados	( ) Sim ( ) Não

Itens Atendidos _____	Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____	Percentual Não Atendido _____

APLICATIVO		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o cidadão instalar o aplicativo na sua respectiva plataforma (Android ou IOS)	( ) Sim ( ) Não
2	Permitir o cidadão registrar o seu usuário para utilização do aplicativo.	( ) Sim ( ) Não
3	Permitir o cidadão utilizar todos os recursos e serviços disponibilizados através da aplicação web.	( ) Sim ( ) Não

Itens Atendidos _____	Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____	Percentual Não Atendido _____