

EDITAL DE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA

REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2024

ID: 2024.501C2600006.02.0011

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

PROCESSO Nº: 1900/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA OFERTA DE SERVIÇOS DIGITAIS A FIM DE ATENDER ÀS DEMANDAS DO CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLO SUL E DE SEUS ENTES CONSORCIADOS, de acordo com as especificações técnicas e condições, pelo período de 12 meses, prorrogáveis de acordo com os art. nº 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ: **23:59 horas do dia 30/12/2024.**

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: **23:59 horas do dia 30/12/2024.**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: **08:45 horas do dia 03/01/2025.**

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **às 09:00 horas do dia 03/01/2025.**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **às 09:10 horas do dia 03/01/2025.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF.

A licitação ocorrerá na plataforma **www.portaldecompraspublicas.com.br**

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 012/2024

O **CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO PÓLO SUL - CIM POLO SUL**, com sede à Rua Maria Josefina de Resende, S/N. Serra, Mimoso do Sul/ES. CEP: 29400-000, e filial situada na Rua Agenor Luiz Thomé – S/N, Centro, Guaçuí/ES, inscrita sob o cnpj nº 02.722.566/0001-52, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, que abaixo subscrevem, designados pela Portaria Nº 052 - P de 19 de agosto de 2024, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço global, nos termos deste Edital, para contratação do objeto especificado no Anexo I deste Edital.

O presente certame será regido pela Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidora designada, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. A servidora terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Competente e propor a homologação.

O Edital estará disponível, gratuitamente, na página <https://www.cimposul.es.gov.br/publicacoes/> e no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

1. DO OBJETO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA OFERTA DE SERVIÇOS DIGITAIS A FIM DE ATENDER ÀS DEMANDAS DO CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLO SUL E DE SEUS ENTES CONSORCIADOS, de acordo com as especificações técnicas e condições, pelo período de 12 meses, prorrogáveis de acordo com os art. nº 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2 A Contratação visa atender aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES (Municípios Consorciados), de acordo com as especificações e quantidades do objeto descritas nos Lotes do Portal de Compras Públicas e na Tabela de Quantidade (Anexo I – Do Termo de Referência). O objeto desta licitação será executado, rigorosamente, de acordo com as especificações do objeto e documentação solicitada descrita no Portal de Compras Públicas, Termo Referência e seus anexos. Terá como Gerenciador da Ata de Registro de Preços, o Consórcio Público da Região Polo Sul – CIM POLO SUL, e

Gestor dos respectivos Contratos, o Órgão CONTRATANTE (Municípios Consorciados).

1.3 O critério de julgamento adotado **será o menor preço GLOBAL**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto, documentação solicitada descrita no Portal de Compras Públicas e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do Edital.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 Por tratar-se de Registro de Preços, os custos correrão à conta das dotações orçamentárias de cada Órgão CONTRATANTE (municípios consorciados) das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, ou que tenham concedida autorização para adesão à Ata de Registro de Preços por parte do Órgão Gerenciador, sendo obrigatória a indicação da dotação orçamentária antes da efetiva aquisição.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

3.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar Edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame, no campo específico disponível na Plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br, nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será formalizada pela Pregoeira, e deverá ser divulgada em sítio eletrônico do Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, nos termos do disposto no § único do art.164 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Eventuais modificações no Edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto, quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, nos termos do § 1º do art. 55 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. A impugnação, feita tempestivamente pelo licitante, não impedirá sua participação nesta licitação, até a decisão definitiva, bem como, as impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

3.5. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O fornecedor deverá fazer seu cadastro no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, acessando o

Rua Maria Josefina de Resende | s/n | Serra | Mimoso do Sul | Espírito Santo CEP: 29400-000
Tel. | fax: (28) 99923-0577 | www.cimpolosul.es.gov.br | licitacao@cimpolosul.es.gov.br |

seguinte endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br

4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de **chave de identificação e de senha**, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua **responsabilidade exclusiva**, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Consórcio, responsabilidade por **eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha**, ainda que por terceiros.

4.3. O **credenciamento da proponente** junto ao provedor do sistema implica na **responsabilidade legal** da proponente ou de seu representante legal, bem como, na **presunção de sua capacidade técnica** para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.4. As Licitantes que desejarem obter os **benefícios de preferência** concedidos às **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** e às demais pessoas jurídicas a elas legalmente equiparadas, deverão **declarar**, em campo próprio do sistema, sob as penas da Lei, que **cumprem com os requisitos legais**, estando aptas a usufruir o tratamento diferenciado estabelecido, nos termos dos artigos 43 a 49, da Lei Complementar Federal nº 123/06 e Lei Complementar Federal nº 147/14 ou da Lei Federal nº 11.488/07.

4.4.1. As licitantes que se declararem beneficiárias pela Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/14 e Lei Federal nº 11.488/07 e **não comprovarem os requisitos legais** para o enquadramento, **serão inabilitadas** e poderão estar sujeitas às **sanções** previstas no Edital e legislação pertinente.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo **ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação**, e que estejam com credenciamento regular no Portal de Compras Públicas.

5.2. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está **ciente e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação** definidos neste Edital. A **declaração falsa** relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às **sanções** previstas neste Edital sem prejuízo às demais cominações legais.

5.3. Será concedido tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Os representantes de **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas **enquadram-se nessa(s) categoria(s)**. A ausência da declaração, naquele momento, significará a desistência da ME/EPP de utilizar-se das prerrogativas da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

5.5. Não poderão participar deste Pregão os **licitantes e agentes públicos**:

- a) **Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos** administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Que **não atendam às condições** deste Edital e seu(s) anexo(s);
- c) **Estrangeiros** que não tenham **representação legal no Brasil** com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;
- e) Que estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- f) **Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP**, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5.6. Os profissionais organizados sob a **forma de cooperativa** poderão participar de licitação quando incidirem em algum dos incisos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

5.7. **Salvo vedação** devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de

licitação em consórcio, desde que observadas as normas consignadas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021;

5.8. Os documentos serão **produzidos por escrito**, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis, bem como, os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a **moeda corrente nacional**;

5.9. O desatendimento de **exigências meramente formais** que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

5.10. Toda documentação apresentada pela empresa será de sua responsabilidade, sendo assinada, via sistema, Declaração de Veracidade das informações apresentadas. Fica facultado ao CIM POLO SUL realizar as diligências necessárias, em caso de dúvida acerca da documentação.

5.11. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "**sim**" ou "**não**" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do **tratamento diferenciado** estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

a1) Nos itens **exclusivos** para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinatura do campo "não" **impedirá o prosseguimento** no certame;

a2) Nos itens em que a participação **não for exclusiva** para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinatura do campo "não" apenas **produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento diferenciado** previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

- b) Que **está ciente e concorda** com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- c) Que cumpre os **requisitos para a habilitação** definidos no Edital e que a **proposta apresentada está em conformidade** com as exigências editalícias;
- d) Que **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) Que **não emprega menor de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega **menor de 16 anos, salvo, menor a partir de 14 anos**, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- f) Que a proposta foi elaborada de **forma independente**;
- g) Que não possui, em sua cadeia produtiva, **empregados executando trabalho degradante ou forçado**, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- h) Que cumpre com a **reserva de cargos** prevista em lei para **pessoa com deficiência** ou para **reabilitado da Previdência Social** e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- i) Que os documentos e informações apresentados são autênticos, para fins de direito, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, apresentados para o processo licitatório, são verdadeiros e autênticos.
- j) que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

5.12 A **declaração falsa** relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às **sanções**

previstas em lei e neste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS E HABILITAÇÃO

6.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, **AS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA, PROPOSTA COM A DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO O PREÇO, MARCA E MODELO QUANDO FOR O CASO**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento das propostas.

6.1.1. **Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, segundo Art. 63, II, da Lei nº 14.133/21,**

6.2. O envio da proposta, neste Edital, **ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.**

- 6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte **deverão encaminhar a documentação de habilitação**, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.
- 6.4. Incumbirá ao licitante, **acompanhar as operações** no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável **pelo ônus decorrente da perda de negócios**, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5. **Até a abertura** da sessão pública, os licitantes poderão **retirar ou substituir** a proposta o anteriormente inseridos no sistema.
- 6.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, **ordem de classificação** entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de **negociação e julgamento da proposta**.
- 6.7. Os documentos que compõem a **proposta** do licitante melhor classificado **somente serão disponibilizados** para avaliação da Pregoeira e para acesso público, **após o encerramento do envio de lances**.
- 6.8. Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado, **após o encerramento do envio de lances**.
- 6.9. Os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar **válidos no dia de abertura da sessão pública**.
- 6.10. Quando da **apreciação dos documentos para habilitação**, a pregoeira procederá ao que segue:
- 6.10.1. se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, e **não puderem ser saneados**, a pregoeira reputará o **licitante inabilitado**;
- 6.10.2. no caso de inabilitação do primeiro classificado, serão retomados os procedimentos, **respeitada a ordem de classificação** do licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, e assim, sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.
- 6.11. Os licitantes remanescentes ficam **obrigados a atender à convocação e a assinar a ARP/Contrato** no prazo fixado pela Administração (**05 dias úteis** contados da convocação para assinatura da Ata), ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.
- 6.12. Os documentos apresentados pelo licitante que forem **emitidos pela internet terão sua validade verificada pela pregoeira** no momento da habilitação, quando necessário.
- 6.13. Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo máximo estipulado pela pregoeira, não inferior a **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 6.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a

apresentação de novos documentos, **salvo em sede de diligência**, para:

6.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.15. Na análise dos documentos de habilitação, a pregoeira poderá **sanar erros ou falhas** que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.16. Nos termos do inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, o **desatendimento de exigências meramente formais** que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta **não importará seu afastamento da licitação** ou a invalidação do processo.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

- a) **Valor unitário e total** para cada item , em moeda corrente nacional;
- b) **Marca** de cada item ofertado, quando houver;
- c) **Modelo** de cada item ofertado, quando houver;
- d) **Descrição detalhada do objeto**, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- e) Deverá ser apresentado junto a proposta, **catálogos ou folder** do objeto ofertado.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta **vinculam a Contratada**.

7.3. Nos valores propostos estarão **inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais** e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento/execução dos bens ou serviços.

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

7.5. O prazo de **validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

8. DA ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em **sessão pública, por meio de sistema eletrônico**,

na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. A pregoeira verificará as propostas apresentadas, **desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade** com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14133/2021. Também será desclassificada a **proposta que identifique o licitante**.

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

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

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

8.6. O sistema disponibilizará **campo próprio para troca de mensagens** entre a pregoeira e os licitantes.

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

8.8. O lance deverá ser ofertado pelo valor GLOBAL .

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

8.10. O licitante somente poderá oferecer **lance de valor inferior ao último** por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.10.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação á proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (CEM REAIS)**.

8.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, durante o prazo de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.12. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de **dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.13. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.14. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, a pregoeira poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

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

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

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

8.18. Quando houver propostas beneficiadas com as **margens de preferência** em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.19. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que **só poderá haver empate entre propostas iguais** (não seguidas de lances), ou entre **lances finais da fase fechada** do modo de disputa aberto e fechado.

8.20. Em caso de **empate entre duas ou mais propostas**, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

8.20.1. **disputa final**, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.20.2. avaliação do **desempenho contratual** prévio dos licitantes;

8.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de **equidade entre homens e mulheres** no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.20.4. desenvolvimento pelo licitante de **programa de integridade**, conforme orientações dos órgãos de controle;

8.21. Persistindo o empate, será **assegurada preferência**, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

8.21.2. empresas **brasileiras**;

8.21.3. empresas que **invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia** no País;

8.21.4. empresas que **comprovem a prática de mitigação**, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

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

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

8.23. Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a **fase de aceitação e julgamento da proposta**.

8.23.2. Caso não exista possibilidade de negociação, via manifestação formal no chat, pelo fornecedor melhor classificado, o **prazo de negociação poderá ser reduzido**.

8.24. Após a negociação a pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da pregoeira, que envie a proposta adequada e os documentos de habilitação, ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9. DO EMPATE

9.1. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

9.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item 9.1, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

9.1.2. Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame na forma do item 10 e seguintes;

9.1.3. Não apresentada proposta na condição acima referida, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs / EPPs que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.1.5. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.1.6. Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dado prosseguimento ao certame na forma do item 9 e seguintes da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance.

9.1.7. O disposto nos subitens 9.1.1 a 9.1.6, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.1.8. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.

9.2. Se a pregoeira observar que há licitantes em situação de empate que enviaram seus lances em horários exatamente iguais, mas não se enquadram como MEs / EPPs, adotará os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

9.2.1. Sorteio.

9.3. A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado", com a devida justificativa.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira **examinará a proposta** classificada em primeiro lugar quanto à **adequação ao objeto e à compatibilidade do preço** em relação ao estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.2. Será desclassificada a proposta que contiver **vício insanável**; que **não obedecer às especificações técnicas** pormenorizadas no edital ou apresentarem **desconformidade com exigências** do ato convocatório.

10.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem **diligências** para aferir a **exequibilidade e a legalidade** das propostas, devendo apresentar as **provas ou os indícios** que fundamentam a suspeita;

10.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública **somente poderá ser reiniciada mediante aviso da Pregoeira no chat**.

10.5. A pregoeira poderá convocar o licitante para enviar **documento digital complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo estipulado pela pregoeira, **sob pena de não aceitação da proposta**.

10.5.1. O prazo estabelecido **poderá ser prorrogado** pela Pregoeira, caso esse entenda pela necessidade de concessão maior de prazo para envio dos documentos.

10.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as **características do objeto ofertado**, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a pregoeira **examinará a proposta ou lance subsequente**, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.7. Havendo necessidade, a pregoeira **suspenderá a sessão**, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.8. A pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, **contraproposta ao licitante** que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de **negociar a obtenção de melhor preço**, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.8.1. Também nas hipóteses em que a pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja **obtido preço melhor**.

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

10.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a pregoeira passar à subsequente, haverá **nova verificação**, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira **verificará a habilitação do licitante**, observado o disposto neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira verificará **eventual descumprimento das condições de participação**, especialmente quanto à **existência de sanção** que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas e ainda aos seguintes cadastros:

a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS** (ceiscadastro.cgu.gov.br) e o **Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP** (portaldatransparencia.gov.br).

b) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa**, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br).

c) **Lista de Inidôneos**, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (contas.tcu.gov.br).

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em **nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a **existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas**, o gestor diligencia para **verificar se houve fraude** por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos **vínculos societários, linhas de fornecimento similares**, dentre outros.

11.2.3. O licitante será convocado para **manifestação previamente** à sua desclassificação.

11.3. Constatada a existência de sanção, a pregoeira **reputará o licitante inabilitado**, por falta de condição de participação.

11.3.1. No caso de inabilitação, haverá **nova verificação**, pelo sistema, da eventual ocorrência do **empate ficto**, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.4. Caso atendidas as condições de participação, a **habilitação dos licitantes será verificada** por meio do Portal de Compras Públicas, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

11.4.1. É dever do licitante **atualizar previamente as comprovações** constantes do Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

11.4.2. O descumprimento do subitem acima **implicará a inabilitação do licitante**, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela Pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

11.5. Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estipulado pela Pregoeira, sob pena de inabilitação.

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

12. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

12.2. Em se tratando de **microempreendedor individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

12.3. No caso de **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.4. No caso de **sociedade simples**: inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.5. No caso de **cooperativa**: Ata de Fundação e Estatuto Social em vigor, com a Ata da assembleia

que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

12.6. No caso de **empresa ou sociedade estrangeira** em funcionamento no País: Decreto de Autorização;

12.7. Os documentos acima deverão estar **acompanhados de todas as alterações** ou da consolidação respectiva.

13. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no cadastro de **contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de **regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- e) Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- f) Prova de **regularidade junto à Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- g) Prova de **regularidade junto à Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- h) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como **microempresa ou empresa de pequeno porte** deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, **sob pena de inabilitação**.

14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples; certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133,

de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

c) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

d.1) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

d.2) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

g) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

h) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

i) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

b) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

c) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso:

c.1.) A licitante deverá apresentar: Pelo menos, 1 (um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa a ser contratada, que comprove ter realizado ou estar realizando serviços de fornecimento serviços similares ao objeto, de forma satisfatória, com características compatíveis com as do objeto deste instrumento.

d) O Consórcio da Região Pólo Sul poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

- e) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- f) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- g) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

16. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

- a) Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados exclusivamente por meio do campo próprio do Sistema.
- b) Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos **em nome e CNPJ da matriz** ou todos **em nome e CNPJ da filial**, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.
- c) As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto a Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial que deverá estar datada dos últimos 60 (sessenta).
- d) Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados via sistema, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- e) Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pela pregoeira, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.
- f) No julgamento da habilitação e das propostas, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- g) No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- h) Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.
- i) Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada

vencedora.

17. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

17.1 A **proposta final** do licitante que for declarado vencedor será transmitida por meio do sistema eletrônico dentro do prazo determinado pela pregoeira, não inferior a **02 (duas) horas** a partir da solicitação, que poderá ser **prorrogado ou reduzido** a critério deste último. Além disso, a mesma deverá:

- a) Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- b) Conter a indicação do **banco, número da conta e agência** do licitante vencedor, para fins de pagamento;
- c) Fornecer catálogo do produto ofertado, onde **possam ser comprovadas as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência**. Na falta/omissão de alguma especificação poderá ser diligenciado pela Pregoeira.

17.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e **será levada em consideração** no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

17.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, **vinculam a Contratada**.

17.4 Os preços devem ser expressos em **moeda corrente nacional**, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

17.5 Ocorrendo **divergência** entre os **preços unitários** e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de **divergência** entre os valores numéricos e os **valores expressos por extenso**, prevalecerão estes últimos.

17.6 A oferta deverá ser **firme e precisa**, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, **sob pena de desclassificação**.

17.7 A proposta deverá **obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos**, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

17.8 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares **estarão disponíveis na internet**, após a homologação.

18. DOS RECURSOS

18.1. A intenção de interpor recurso poderá ser promovida pelos licitantes, de forma IMEDIATA, via sistema provedor, **APÓS O TÉRMINO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DO ATO DE HABILITAÇÃO OU INABILITAÇÃO.**

18.2. O sistema aceitará a intenção do licitante, inicialmente, nos **20 (vinte) minutos**, imediatamente, posteriores ao julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a Autoridade Competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

18.3. Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do aqui estabelecido (chat de mensagens, e-mail, carta, etc.).

18.4. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, EXCLUSIVAMENTE, POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação pessoal.

18.5 O recorrente terá, a partir de então, o **prazo de 3 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar **contrarrazões**, também, pelo sistema eletrônico, em **outros 3 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.6 O recurso/contrarrazões será(ão) analisado(s) pela Pregoeira, o qual **formalizará decisão administrativa.**

18.6.1 Havendo **dúvida jurídica** formalizada por esse, com indicação expressa do artigo legal que suscitou a dúvida, o processo poderá ser remetido à assessoria jurídica, que se limitará a analisar a aplicabilidade do dispositivo legal mencionado.

18.7 Da mesma forma, havendo **dúvida quanto aos requisitos técnicos**, e desde que motivado pela Pregoeira, poderá ser encaminhado ao setor requisitante para juntada de informações.

18.8 A decisão final do recurso/contrarrazões será formalizada pela Pregoeira.

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

18.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

19. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

19.1. Os serviços serão executados rigorosamente conforme especificado no Termo de Referência anexo I deste edital.

19.2. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

19.3. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou

tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

19.4. Da vistoria e amostra

- a) A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 horas às 17:00 horas.
- b) Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- c) Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- d) Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- e) A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- f) A verificação da amostra do objeto avaliará se as características do que foi proposto pelo licitante correspondem às especificações técnicas estabelecidas pela Consórcio Público da Região Polo Sul. Com essa avaliação, afere-se-á os parâmetros de desempenho, as funcionalidades do software e a qualidade do objeto em face das especificações do edital.
- g) Será nomeada pelo pregoeiro a equipe de verificação da amostra que exigirá que seja realizada a demonstração técnica dos sistemas a serem contratados de acordo com as especificações tecnológicas e funcionalidades dos mesmos.
- h) A LICITANTE deverá atender de imediato a 100% (cem por cento) dos itens contidos no título.

20. DA GARANTIA E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS

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

21. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

21.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à **anulação de atos anteriores** à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- b) Quando houver **erro na aceitação do preço melhor classificado** ou quando o licitante declarado

vencedor **não assinar o contrato**, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

c) Não apresentação das amostras, conforme solicitado.

21.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

21.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

21.4 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do Portal de Compras Públicas, **sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.**

22. DA HOMOLOGAÇÃO

22.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório **será encaminhado à autoridade superior**, que poderá, nos termos do art.71 da Lei nº 14.133/2021:

a) Determinar o **retorno dos autos** para saneamento de irregularidades;

b) **Revogar** a licitação por motivo de **conveniência e oportunidade**;

c) Proceder à **anulação da licitação**, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) **Homologar** a licitação.

22.2 Ao **pronunciar a nulidade**, a autoridade indicará expressamente os **atos com vícios insanáveis**, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração derresponsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

22.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de **fato superveniente devidamente comprovado**.

22.4 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a **prévia manifestação dos interessados**.

23. DO TERMO DE CONTRATO, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

23.1 Após a homologação da licitação, a licitante vencedora receberá, via e-mail ou convocação, o termo de contrato/ARP ou documento equivalente.

23.2. O contrato/ARP a ser assinado estabelecerá as cláusulas, critérios e condições definidas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021 e observará os termos contidos na minuta de Contrato e ARP deste Edital ou as disposições constantes de instrumento equivalente.

23.3. O prazo máximo para assinatura e entrega/postagem do termo de contrato/ARP é de 05 (cinco)

dias úteis, contados da data do recebimento do contrato, ou instrumento equivalente via e-mail ou da convocação.

23.3.1. O prazo para assinatura do termo de contrato/ARP acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Setor de Contratos.

23.3.2. Alternativamente à convocação para a assinatura do termo de contrato/ARP o setor de contratos poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

23.3.3. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato/ARP aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste edital.

23.4. Por ocasião da assinatura do contrato/ARP será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

23.5. O prazo de vigência do contrato/ARP será de **12 (doze)** meses, prorrogável na ocorrência de uma das hipóteses dispostas no art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

23.6. O presente Edital fará parte integrante do contrato/ata de registro de preços, bem como seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

23.7. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste Pregão.

23.8. O objeto da licitação deverá ser entregue/executado, nos prazos, local e condições previstas no Termo de Referência anexo ao Edital e observará as regras para recebimento definidas no Contrato ou instrumento equivalente.

23.9. A ARP não obriga o CIM POLO SUL e os entes participantes a celebrar a contratação, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

23.10. O DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO é obrigado a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do ARP pelo CIM POLO SUL e/ou entes consorciados, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo CIM POLO SU e seus consorciados.

23.11. É obrigação da empresa detentora da ATA DE REGISTRO DE PREÇO manter seus cadastros e contatos atualizados junto ao órgão gerenciador da ARP sob pena de perda da ARP sem prejuízos de demais cominações legais por prejuízos causados.

24. DA FISCALIZAÇÃO

24.1. Sujeitar-se-á a contratada a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da autoridade encarregada de acompanhar o fornecimento/execução do objeto desta licitação, observadas as regras definidas na minuta de Contrato anexo ao Edital.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Comete **infração administrativa**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- a) Der causa à **inexecução parcial ou total** do contrato;
- b) **Deixar de entregar os documentos** exigidos no certame;
- c) **Não manter a proposta**, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) **Não assinar o termo de contrato** ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- e) Ensejar o **retardamento da execução ou entrega do objeto** da licitação sem motivo justificado;
- f) Apresentar **declaração ou documentação falsa**;
- g) **Fraudar a licitação** ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo **inidôneo** ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar **atos ilícitos** com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) Praticar **ato lesivo** previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

25.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, **sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal**, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

25.3 A penalidade de multa pode ser **aplicada cumulativamente** com as demais sanções.

25.4 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de **05 (cinco) dias** encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de **20 (vinte) dias úteis**.

25.5 Serão publicadas na Imprensa Oficial da Associação dos Município do Espírito Santo (Amunes), sítio eletrônico <https://ioes.dio.es.gov.br/dom>, as sanções administrativas previstas no item acima deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

25.6 Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o **mais alto padrão de ética** durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, **a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil**

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

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

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

26.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em **favor da ampliação da disputa entre os interessados**, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.5 Os licitantes **assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas** e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

26.8 O licitante é o responsável pela **fidelidade e legitimidade das informações prestadas** e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.8.1 A **falsidade de qualquer documento** apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a **imediate desclassificação do proponente** que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a **rescisão do contrato** ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

26.10. O Consórcio poderá **revogar este Pregão** por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou **anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros**, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

26.11 O Foro da cidade de Mimoso do Sul/ES, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

26.12. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo (a) Pregoeira, no endereço eletrônico do Portal de Compras Públicas;

26.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **www.portaldecompraspublicas.com.br** e também na página

<https://www.cimpolosul.es.gov.br/publicacoes/>.

26.14 O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, na Sala do Setor de Compras Compartilhadas e Contratações do CIM Polo Sul, sito a Rua Maria Josefina de Resende, s/n, Serra, tel.: (28) 99923-0577.

26.15. Integram o presente edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Minuta de Contrato;

Anexo IV – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Anexo V – Quantitativo total;

Anexo VI – Média execução dos de preços.

Mimoso do Sul/ES, 16 de dezembro de 2024.

Vanessa Marques Ribeiro

Pregoeira CIM Polo Sul

Portaria 052 P/2024

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

PROCESSO Nº 1900/2024;

1. INFORMAÇÕES DO SETOR SOLICITANTE

Diretora Executiva Consórcio Público Região Polo Sul-CIM Polo Sul
Rua Maria Josefina de Resende, s/nº., Serra, Mimoso do Sul/ES, CEP29.400-000.

2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

2.1. Foi elaborado Estudo Técnico Preliminar?

(X) Sim.

() Não.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA OFERTA DE SERVIÇOS DIGITAIS A FIM DE ATENDER ÀS DEMANDAS DO CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLO SUL E DE SEUS ENTES CONSORCIADOS, de acordo com as especificações técnicas e condições.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO E QUANTIDADES.

4.1. Deverão ser rigorosamente atendidas, as especificações constantes da tabela abaixo e observadas os esclarecimentos nela descrita:

LOTE ÚNICO (ITENS 1, 2, 3, 4, 5)

ITEM 1 – 1ª Faixa Populacional			
Licenciamento de software de Processos Eletrônicos e prestação de Serviços Digitais – para atender a municípios de 5 mil a 10 mil habitantes (Divino de São Lourenço, Dolores do Rio Preto, Apiacá e Ibitirama) total de 04 (quatro) municípios.			
ID	Descrição do Serviço	Unid.	Quant. Máxima
1	Licença de uso de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	12
2	Suporte Técnico de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	12
3	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Serv.	01
4	Licença de uso de sistema de Assistente Virtual	Mês	12

5	Suporte Técnico de sistema de Assistente Virtual	Mês	12
6	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Assistente Virtual	Serv.	01
7	Licença de uso de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	12
8	Suporte Técnico de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	12
9	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Serv.	01

ITEM 2 – 2ª Faixa Populacional			
Licenciamento de software de Processos Eletrônicos e prestação de Serviços Digitais – para atender a municípios com população > 10 mil até 20 mil habitantes (Bom Jesus do Norte, Itarana, Atílio Vivacqua, São José do Calçado, Rio Novo do Sul, Jerônimo Monteiro, Iconha, Muqui, Alfredo Chaves, Irupi, Presidente Kennedy, Muniz Freire) = total de 12 (doze) municípios.			
ID	Descrição do Serviço	Unid.	Quant. Máxima
1	Licença de uso de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	12
2	Suporte Técnico de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	12
3	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Serv.	01
4	Licença de uso de sistema de Assistente Virtual	Mês	12
5	Suporte Técnico de sistema de Assistente Virtual	Mês	12
6	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Assistente Virtual	Serv.	01
7	Licença de uso de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	12
8	Suporte Técnico de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	12
9	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Serv.	01

ITEM 3 – 3ª Faixa Populacional			
Licenciamento de software de Processos Eletrônicos e prestação de Serviços Digitais – para atender a municípios com população > 20 mil até 35 mil habitantes (Vargem Alta, Mimoso do Sul, Lúna, Alegre, Guaçuí) = total de 5 (cinco) municípios.			
ID	Descrição do Serviço	Unid.	Quant. Máxima
1	Licença de uso de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	12
2	Suporte Técnico de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	12
3	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Serv.	01

4	Licença de uso de sistema de Assistente Virtual	Mês	12
5	Suporte Técnico de sistema de Assistente Virtual	Mês	12
6	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Assistente Virtual	Serv.	01
7	Licença de uso de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	12
8	Suporte Técnico de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	12
9	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Serv.	01

ITEM 4 – 4ª Faixa Populacional			
Licenciamento de software de Processos Eletrônicos e prestação de Serviços Digitais – para atender a municípios com população >35 mil até 50 mil habitantes (Castelo, Itapemirim e Marataízes) = total de 3 (três) municípios.			
ID	Descrição do Serviço	Unid.	Quant. Máxima
1	Licença de uso de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	12
2	Suporte Técnico de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	12
3	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Serv.	01
4	Licença de uso de sistema de Assistente Virtual	Mês	12
5	Suporte Técnico de sistema de Assistente Virtual	Mês	12
6	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Assistente Virtual	Serv.	01
7	Licença de uso de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	12
8	Suporte Técnico de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	12
9	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Serv.	01

ITEM 5 – 5ª Faixa Populacional			
Licenciamento de software de Processos Eletrônicos e prestação de Serviços Digitais – para atender a municípios com população >190 mil habitantes (Cachoeiro de Itapemirim) = total 1 (um) município.			
ID	Descrição do Serviço	Unid.	Quant. Máxima
1	Licença de uso de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	12
2	Suporte Técnico de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	12
3	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Serv.	01
4	Licença de uso de sistema de Assistente Virtual	Mês	12

5	Suporte Técnico de sistema de Assistente Virtual	Mês	12
6	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Assistente Virtual	Serv.	01
7	Licença de uso de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	12
8	Suporte Técnico de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	12
9	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Serv.	01

4.2. Os serviços do objeto desta contratação são caracterizados como comuns uma vez que existem inúmeros fornecedores no mercado e, portanto, deverá ser contratado pela modalidade Pregão Eletrônico.

Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, prazo de vigência da contratação é de 12 meses, prorrogável para até 10 anos (máximo de 10 anos, incluindo prorrogações), contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o Estudo Técnico Preliminar apresenta as análises necessárias que se adequam ao perfil desta contratação.

4.4. Detalhamento dos serviços a serem licitados/contratados.

a) Licenciamento de software e suporte técnico:

São serviços relativos à liberação de acesso aos sistemas e ao suporte técnico que são executados mensalmente e são definidos a seguir:

a.1.) Licenciamento de software:

O licenciamento de software como serviço, também conhecido como Software as a Service (SaaS), é um modelo de distribuição e utilização de software em que o provedor disponibiliza a aplicação por meio da internet.

Portanto, a adoção deste modelo de licenciamento, não caberá ao Consórcio gerir a infraestrutura necessária para executar o software, como servidores, banco de dados e manutenção do ambiente de hospedagem. Essa responsabilidade fica a cargo da CONTRATADA, deixando a cargo da CONTRATANTE apenas a fiscalização do contrato.

a.2.) Suporte Técnico:

O suporte técnico compreende o serviço prestado por uma equipe especializada para auxiliar os usuários na solução de questões técnicas relacionadas aos softwares. O propósito do suporte técnico é fornecer assistência, orientação pertinentes às regras de uso e soluções para garantir o funcionamento adequado e o desempenho eficaz dos sistemas.

O suporte técnico deverá ser oferecido através de diversas vias, como telefone, chat online ou sistema de tickets, e é encarregado de esclarecer as dúvidas dos usuários, diagnosticar e solucionar problemas técnicos, efetuar configurações, disponibilizar instruções passo a passo e auxiliar na utilização correta do software ou sistema.

a.3.) Serviços Técnicos Iniciais:

Os serviços técnicos iniciais são relativos às etapas de conversão de dados legados, implantação dos sistemas, configurações e parametrizações e o treinamento dos usuários e são definidos a seguir:

a.3.1.) Conversão de Dados:

O serviço de conversão de dados é o processo de transformar dados de um formato ou estrutura para outro formato ou estrutura, com o objetivo de permitir a compatibilidade, integração ou migração desses dados entre sistemas ou plataformas diferentes.

O serviço de conversão de dados deverá ser plenamente realizado no prazo máximo de 15 (quinze) dias e envolverá os seguintes passos:

- **Análise dos dados de origem:** Os dados a serem convertidos são analisados para entender sua estrutura, formato e regras de negócio aplicáveis.
- **Mapeamento de dados:** Nessa etapa, é feito o mapeamento entre os dados de origem e destino, identificando como cada campo, valor ou estrutura será convertido para o novo formato.
- **Transformação de dados:** Com base no mapeamento definido, os dados são convertidos conforme as regras estabelecidas. Isso pode envolver alteração de tipos de dados, aplicação de fórmulas, tradução de códigos ou qualquer outra modificação necessária para a conversão correta.
- **Validação e verificação:** Após a conversão dos dados, é importante realizar testes e verificações para garantir que a conversão tenha sido feita corretamente, evitando perdas ou corrupção de informações.
- **Migração dos dados:** Por fim, os dados convertidos são importados ou carregados no sistema de destino, substituindo ou complementando os dados existentes.

a.3.2.) Implantação:

A implantação de um sistema é o procedimento que abrange a instalação, configuração, teste e disponibilização de um sistema ou software em um ambiente operacional específico, a fim de torná-lo funcional e disponível para utilização pelos usuários finais.

A implantação de todos os sistemas deverá ser executada totalmente em até 30 (trinta) dias e compreenderá as seguintes fases:

- **Planejamento:** Nesta etapa, são definidos os objetivos da implantação, identificadas as necessidades dos usuários e estabelecido um cronograma para o processo. Além disso, são designadas as equipes responsáveis pela implantação e são alocados os recursos necessários.

- Configuração e personalização: Após a instalação do software, é realizada a configuração do sistema de acordo com as necessidades específicas da organização. Isso envolve a definição de parâmetros, a criação de usuários e permissões, a personalização de fluxos de trabalho e a adaptação do sistema às regras e processos da organização.
- Testes e garantia de qualidade: Nesta fase, são conduzidos testes para verificar se o sistema está operando corretamente e se atende aos requisitos e especificações estabelecidos. Isso inclui testes de funcionalidade, desempenho, segurança e integração com outros sistemas, a fim de garantir que o sistema esteja pronto para uso.

a.3.3.) Treinamento:

Antes de liberar o sistema para os usuários finais, a empresa contratada deve oferecer treinamento apropriado para habilitá-los a utilizar o sistema de maneira eficaz e correta. Isso pode envolver a condução de oficinas, sessões de treinamento presenciais ou o fornecimento de materiais de suporte, manuais e tutoriais.

Os serviços de capacitação em sistemas, que são parte das atividades durante a fase de implantação dos sistemas, incluem a formação de grupos com até 10 servidores municipais para cada sistema, com uma carga horária total mínima de 30 horas, com até 8 horas de aulas diárias. A formação deve abordar o conteúdo programático alinhado com as regras de negócios, bem como o cumprimento dos requisitos legais exigidos por cada sistema em uso.

As turmas aceitáveis para a capacitação são:

- Período da Manhã (das 08:00 às 12:00);
- Período da Tarde (das 14:00 às 18:00).

A empresa contratada deve fornecer Certificados de Participação aos servidores que comparecerem a mais de 70% das atividades de cada capacitação.

A responsabilidade de fornecer mobiliário, equipamentos de informática e instalações adequadas para a realização da capacitação cabe à contratante.

a.4.) Padrão tecnológico dos sistemas:

Os sistemas deverão atender às legislações Federal, Estadual e Municipal, adequando-as sempre que for necessário e deverão funcionar em ambiente web, e que contenham as seguintes características básicas:

a.4.1.) Utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia. E deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux, MAC-OS.

a.4.2.) Garantir a integração e unificação das informações. Sendo possível optar pela não integração entre cadastros, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.

a.4.3.) Permitir a exportação dos dados armazenados em todas as aplicações de forma estruturada.

a.4.4.) Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, possibilitando ao usuário a execução de outras rotinas do sistema enquanto o relatório é gerado. Assim que gerado, o sistema emitirá notificação em tela com a opção de abertura automática.

a.4.5.) Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.

a.4.6) Possuir "help on-line", para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico.

a.4.7.) Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente com o controle de acesso às funcionalidades, passado pelo canal de comunicação com o uso de protocolos seguros, e aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços para o gerenciamento técnico e eventuais manutenções.

a.4.8.) Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.

a.5.) Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem, no mínimo:

a.5.1.) Permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha;

a.5.2.) Permitir que qualquer alteração realizada nos cadastros seja registrada através de auditoria,

a.5.3.) Permitir sua rastreabilidade;

a.5.4.) Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos;

- a.5.5.)** Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.
- a.5.6.)** Permitir a criação de usuário para acessar os sistemas de forma unificada.
- a.5.7.)** Permitir o login com nome de usuário, e-mail ou CPF, juntamente com a senha pessoal.
- a.5.8.)** Permitir o login com o Gov.br para seus usuários.
- a.5.9.)** Permitir um usuário logar através do serviço do Google, Facebook ou LinkedIn.
- a.5.10.)** Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, possibilitando que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.
- a.5.11.)** Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.
- a.5.12.)** Permitir um usuário conceder acesso a outro em um sistema, bem como a criação de um grupo com permissões específicas a um conjunto de funcionalidades.
- a.5.13.)** Permitir consultar o histórico de acessos concedidos, bem como consultar os usuários logados.
- a.5.14.)** Permitir definir restrições de acesso por horários de início e fim, dias da semana ou por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP pela máscara de sub-rede ou CIDR.
- a.5.15.)** Possibilitar a identificação do usuário que concedeu acesso a outro no sistema, bem como permitir a consulta dos termos de consentimento, tanto de quem concede o acesso, quanto de quem recebe o acesso.
- a.5.16.)** Permitir ao usuário verificar sua identidade com e-cpf ou através do Gov.br.
- a.5.17.)** Permitir ao usuário recuperar sua senha através do email ou celular (SMS).
- a.5.18.)** Permitir ao usuário consultar seu histórico de acesso em todos os sistemas em um determinado período.
- a.5.19.)** Identificar quando o usuário acessou o sistema, bem como quando ele saiu do sistema.

- a.5.20.)** Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, na execução ou consulta das alterações. O sistema deve apresentar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.
- a.5.21.)** Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir dados novos para inclusões, dados novos e anteriores para alterações e dados anteriores para às exclusões.
- a.5.22.)** Possibilitar que os administradores aprovam alterações de um cadastro para determinada entidade.
- a.5.23.)** Possibilitar a geração de notificações aos usuários logados, bem como dispor de serviço que permita rotinas para envio de e-mails aos usuários, quando necessário.
- a.5.24.)** Permitir visualizar, consultar e executar todas as extensões disponíveis em um sistema.
- a.5.25.)** Permitir visualizar as execuções de extensões realizadas, com informações detalhadas relativas à mesma.
- a.5.26.)** Permitir visualizar as execuções recentes de uma extensão, bem como reaproveitar os artefatos gerados.
- a.5.27.)** Permitir visualizar a performance da execução de uma extensão utilizando como indicador o APDEX.
- a.5.28.)** Permitir adicionar um agendamento para execução de uma extensão, informando parâmetros, ocorrências (quantidade de execuções serão realizadas), notificações e resumo, bem como visualizar todos os agendamentos relacionados, podendo editar, excluir ou desativar.
- a.5.29.)** Permitir salvar os parâmetros preenchidos para facilitar execuções de extensões futuras.
- a.5.30.)** Permitir visualizar todas as execuções públicas de extensões da entidade.
- a.5.31.)** Permitir realizar o cancelamento da execução de uma extensão.
- a.5.32.)** Permite gerenciar o compartilhamento de uma extensão com os usuários do sistema.
- a.5.33.)** Permitir gerenciar as variáveis de ambientes.
- a.6.)** Sistema de Protocolo e Processos Eletrônicos:

- a.6.1.)** Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.
- a.6.2.)** Permitir o registro das solicitações a serem protocoladas e controlar os documentos necessários para protocolização de uma solicitação.
- a.6.3.)** Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
- a.6.4.)** Possibilitar o gerenciamento de permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.
- a.6.5.)** Gerenciar os usuários que poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
- a.6.6.)** Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
- a.6.7.)** Possibilitar ao usuário autorizado, a configuração de notificações do sistema.
- a.6.8.)** Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
- a.6.9.)** Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através de listagem, sendo que na listagem as informações devem ser passíveis de ordenação, podendo a ordenação ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ, ou situação.
- a.6.10.)** Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.
- a.6.11.)** Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas: Emitir etiquetas, emitir comprovante de abertura de protocolo, Emitir capa de processo, Gerar guia de pagamento, Consultar o processo aberto, Realizar andamento do processo, Realizar Parecer, Parar o processo, Reativar processo parado, Transferir processo, Arquivar processo, Estorno de encerramento (para processos encerrados).
- a.6.12.)** Realizar juntamento de processos (para processos que atendam as regras para juntamento).
- a.6.13.)** Permitir o cadastro retroativo de processos.

- a.6.14.) Permitir alterar o requerente e/ou solicitação dos processos, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
- a.6.15.) Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.
- a.6.16.) Permitir juntada de processos por anexação.
- a.6.17.) Permitir juntada de processos por apensação.
- a.6.18.) Permitir anexar documentos digitalizados em um processo.
- a.6.19.) Possibilitar a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.
- a.6.20.) Possibilitar o envio de e-mail ao requerente em cada tramitação efetuada no processo.
- a.6.21.) Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários, simultaneamente.
- a.6.22.) Permitir um usuário logar através do serviço do Google, Facebook ou LinkedIn.
- a.6.23.) Permitir ao cidadão solicitar a protocolização.
- a.6.24.) Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização.
- a.6.25.) Permitir ao cidadão a Consulta de Processos.
- a.6.26.) Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.
- a.6.27.) Permitir ao cidadão utilizar certificado digital, quando houver, para abertura de processos.
- a.6.28.) Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.
- a.6.29.) Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.
- a.6.30.) Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.
- a.6.31.) Possibilitar ao usuário interno favoritar processos para sua gestão individual.

- a.6.32.)** Disponibilizar histórico completo das movimentações realizadas em um processo em linha do tempo, com no mínimo: data, horário, quem enviou, quem recebeu.
- a.6.33.)** Permitir movimentações de processos em lote.
- a.6.34.)** Permitir auditoria de dados.
- a.6.35.)** Permitir ao usuário administrador do sistema a configuração personalizada de assuntos padrões para seleção no cadastro de processos, com premissas e súmula vinculada.
- a.6.36.)** Permitir a vinculação de taxas inerentes ao andamento do processo.
- a.6.37.)** Permitir a parada de processo, desde que justificada.
- a.6.38.)** Possibilitar aos usuários autorizados a criação de um fluxo de trabalho, por assunto, com e sem automação de processos com um conjunto de regras definidas, permitindo que estes possam ser transmitidos de um organograma para outro.
- a.6.39.)** Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de múltiplos documentos e pastas.
- a.6.40.)** Possibilitar anexar documentos com várias extensões.

Possibilitar anexar os arquivos através de botão que permita inserir o documento, arrastando-o até o local desejado.
- a.6.41.)** Possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.
- a.6.42.)** Disponibilizar lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho, acompanhar assinaturas e lixeira.
- a.6.43.)** Permitir a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.
- a.6.44.)** Permitir a organização dos documentos através de criação de pastas e subpastas.
- a.6.45.)** Permitir ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.
- a.6.46.)** Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.

- a.6.47.)** Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo autor, título ou conteúdo existente no teor do documento.
- a.6.48.)** Permitir o compartilhamento de documentos e/ou pasta com um usuário, ou um grupo pré-definido, permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).
- a.6.49.)** Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.
- a.6.50.)** Permitir a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação, como o aprovador.
- a.6.51.)** Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.
- a.6.52.)** Permitir a visualização dos fluxos, com os responsáveis e suas respectivas atribuições.
- a.6.53.)** Permitir que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação .
- a.6.54.)** Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.
- a.6.55.)** Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.
- a.6.56.)** Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.
- a.6.57.)** Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.
- a.6.58.)** Permitir que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.
- a.6.59.)** Permitir a edição de documentos e pastas.
- a.6.60.)** Permitir a visualização dos arquivos anexados nos documentos.
- a.6.61.)** Permitir mover pastas e documentos.
- a.6.62.)** Permitir o anexo de arquivos em documentos já criados.
- a.6.63.)** Permitir a inserção de múltiplos arquivos uma única vez.

- a.6.64.) Permitir a assinatura digital de anexos de um documento.
 - a.6.65.) Permitir o download de um documento.
 - a.6.66.) Permitir a inclusão de um fluxo de trabalho nos documentos.
 - a.6.67.) Permitir a visualização dos documentos em forma de grade ou lista.
 - a.6.68.) Permitir o envio de documentos em lote para assinaturas.
 - a.6.69.) Permitir a adição de nova versão aos anexos.
 - a.6.70.) Permitir o compartilhamento externo de documentos e pastas criando um link de compartilhamento
 - a.6.71.) Permitir o acompanhamento do andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.
 - a.6.72.) Permitir filtrar por período, tipo, todos e status.
 - a.6.73.) Permitir a consulta dos documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
 - a.6.74.) Permitir o cancelamento de documentos pelo remetente antes de iniciar o processo de assinatura.
 - a.6.75.) Permitir a visualização de documentos assinados apenas por pessoas autorizadas.
 - a.6.76.) Permitir a visualização dos assinantes que já assinaram e os que necessitam assinar o documento.
 - a.6.77.) Permitir que um documento seja classificado como público ou privado.
 - a.6.78.) Permitir a adição da data limite nos documentos a serem enviados para assinatura.
 - a.6.79.) Permitir que usuários externos participem do processo de assinatura.
 - a.6.80.) Permitir a notificação via e-mail e whatsapp dos usuários envolvidos no processo de assinatura.
 - a.6.81.) Permitir a visualização das pendências cadastradas ao inserir/editar um documento.
- Permitir a aprovação ou recusa no fluxo atribuído ao usuário.
- a.6.82.) Permitir a visualização dos documentos e pastas que foram excluídos.

- a.6.83.) Permitir a restauração dos documentos e pastas.
- a.6.84.) Permitir a criação de novos dados adicionais.
- a.6.85.) Permitir a visualização dos dados adicionais criados.
- a.6.86.) Permitir a edição e exclusão de um dado adicional.
- a.6.87.) Permitir o gerenciamento dos fluxos de trabalho.
- a.6.88.) Permitir a criação do fluxo de trabalho, de criação e exclusão de seção e de edição e exclusão de um fluxo.
- a.6.89.) Permitir habilitar ou desabilitar um fluxo.
- a.6.90.) Permitir integrações com documentos assinados.
- a.6.91.) Permitir que a qualificação dos documentos sejam automaticamente armazenadas em uma pasta previamente definida.
- a.6.92.) Permitir selecionar pastas para armazenamento.
- a.6.93.) Permitir a personalização de um caminho podendo utilizar variáveis advindas dos sistemas.
- a.6.94.) Permitir a personalização do nome do documento podendo utilizar variáveis advindas dos sistemas.
- a.6.95.) Permitir integrações com relatórios executados
- a.6.96.) Permitir a transferência de todos os documentos de um usuário para outro ou para ele mesmo.
- a.6.97.) Permitir a visualização de todas as transferências realizadas.
- a.6.98.) Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
- a.6.99.) Permitir a visualização das solicitações enviadas e recebidas.
- a.6.100.) Permitir a aprovação ou recusa de uma solicitação.
- a.6.101.) Permitir vincular e desvincular entidades.
- a.6.102.) Permitir a assinatura digital de documentos, utilizando e-CPF, certificado A3 ou e-CNPJ.
- a.6.103.) Permitir o upload de diversos arquivos para o procedimento de assinaturas.

- a.6.104.) Permitir acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados a um documento.
- a.6.105.) Possibilitar consultar histórico de documentos assinados.
- a.6.106.) Permitir assinar documentos em massa.
- a.6.107.) Permitir consultar documentos por período.
- a.6.108.) Possibilitar realizar o download de documentos assinados.
- a.6.109.) Permitir assinar lotes de documentos.
- a.6.110.) Permitir gerenciar e compartilhar certificados das entidades.
- a.6.111.) Permitir gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.
- a.6.112.) Permitir assinar documentos com certificados no servidor.
- a.6.113.) Permitir consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
- a.6.114.) Permitir assinar documentos diretamente nos sistemas de origem do documento.
- a.6.115.) Permitir assinar documentos com múltiplas assinaturas.
- a.6.116.) Possibilitar assinar documentos nos formatos PDF, XML e TXT.
- a.6.117.) Permitir a visualização de um documento em formato PDF, XML, e TXT na própria ferramenta antes de sua assinatura.
- a.6.118.) Permitir gerar certificados digitais.
- a.6.119.) Permitir formatar o texto de um documento: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
- a.6.120.) Permitir a inclusão de usuários externos no procedimento de assinaturas.
- a.6.121.) Permitir a identificação de todas as páginas de um documento assinado.
- a.6.122.) Permitir a geração de página adicional contendo as informações de todo o processo de assinaturas, tais como: assinantes, data e hora e certificado.
- a.6.123.) Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.

- a.6.124.)** Permitir a assinatura de documentos com certificados físicos (A3) através do assinador local.
- a.6.125.)** Permitir que os usuários envolvidos no processo de assinaturas sejam notificados via e-mail.
- a.6.126.)** Permitir a recusa de documentos enviados para o procedimento de assinaturas.
- a.6.127.)** Permitir justificar o motivo de recusar um documento no procedimento de assinaturas.
- a.6.128.)** Permitir a recusa de documentos em lote no procedimento de assinaturas.
- a.6.129.)** Permitir que o remetente cancele um procedimento de assinaturas.
- a.6.130.)** Permitir a consulta externa de documentos assinados de forma privada ou pública/anônima por meio de URL ou QRCode.
- a.6.131.)** Permitir a impressão de um documento assinado.
- a.6.132.)** Permitir Upload de pastas do Windows Explorer em massa, e com seus respectivos arquivos inclusivos organizados por ordem alfabética.
- a.6.133.)** Permitir que cada usuário receba as notificações no ambiente de documentos de cada arquivo incluído, alterado ou excluído desde que o usuário faça parte do processo do compartilhamento e assinatura destes arquivos
- a.6.134.)** Permitir a gestão das notificações dos documentos envoltos no processo de assinaturas e controlar o status destes arquivos.
- a.6.135.)** Permitir a comunicação interna e externa, e ter as funcionalidades básicas dos dispositivos de e-mail, como caixa de entrada, caixa de saída, enviados e rascunhos.
- a.6.136.)** Permitir o acesso somente a pessoas previamente cadastradas, com usuário e senha.
- a.6.137.)** Permitir anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns de documentos.
- a.6.138.)** Permitir consultar a hierarquia de grupos de trabalhos.
- a.6.139.)** Permitir configurar hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos, entre outros).

- a.6.140.) Possibilitar alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal do sistema.
- a.6.141.) Permitir controlar níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo podem conceder acesso a outros usuários.
- a.6.142.) Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.
- a.6.143.) Permitir a adição de usuários que serão membros de um grupo ou subgrupo de trabalho.
- a.6.144.) Permitir a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.
- a.6.145.) Permitir a visualização da lista de usuários membros de um grupo e subgrupo.
- a.6.146.) Permitir a adição de mais de um administrador na entidade.
- a.6.147.) Determinar que um prazo de conclusão seja obrigatório.
- a.6.148.) Permitir que apenas o solicitante visualize as atualizações dos participantes.
- a.6.149.) Permitir a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.
- a.6.150.) Permitir a personalização dos identificadores com prefixo, número e ano.
- a.6.151.) Permitir o recebimento de notificações sempre que um participante interagir.
- a.6.152.) Permitir que os participantes sejam notificados sempre que houver uma interação por parte do remetente.
- a.6.153.) Permitir a adição de anexo na resposta.
- a.6.154.) Permitir consultar a visualizações de uma tarefa por seus participantes.
- a.6.155.) Permitir consultar as tarefas de um participante de um grupo de trabalho, em uma caixa de entrada.
- a.6.156.) Permitir destacar as tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas na caixa de entrada.
- a.6.157.) Permitir consultar parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa.
- a.6.158.) Possibilitar destacar as tarefas ao qual o participante confirmou leitura na caixa de entrada.
- a.6.159.) Permitir arquivar e desarquivar tarefas.

- a.6.160.)** Permitir configurar determinado tipo de tarefa, de forma que possibilite impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos.
- a.6.161.)** Permitir consultar confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.
- a.6.162.)** Permitir consultar tarefas arquivadas bem como o desarquivamento da mesma.
- a.6.163.)** Permitir criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo, como por exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, entre outros.
- a.6.164.)** Possibilitar consultar os grupos de trabalho participantes de uma tarefa.
- a.6.165.)** Permitir configurar um tipo de correspondência para impedir que as tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho.
- a.6.166.)** Permitir formatar o texto de uma tarefa: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
- a.6.167.)** Permitir configurar redação e envio de tarefas por usuários distintos.
- a.6.168.)** Permitir enviar tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho.
- a.6.169.)** Possibilitar configurar a privacidade para o envio e recebimento de tarefas, permitindo a visibilidade apenas entre o remetente e o destinatário.
- a.6.170.)** Permitir ocultar tarefas arquivadas das caixas de entrada.
- a.6.171.)** Permitir consultar tarefas em rascunho.
- a.6.172.)** Permitir armazenar tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos, para que sejam enviadas posteriormente.
- a.6.173.)** Permitir consultar as tarefas enviadas.
- a.6.174.)** Permitir consultar, de forma cronológica, todas as atividades em uma tarefa.
- a.6.175.)** Permitir incluir novos participantes e grupos de trabalhos em uma tarefa.
- a.6.176.)** Permitir editar os trâmites em tarefas.
- a.6.177.)** Possibilitar bloquear todos os trâmites e edições em tarefas.
- a.6.178.)** Permitir consultar histórico das edições em trâmites em tarefas.

- a.6.179.)** Possibilitar notificar os participantes de uma tarefa quando há alguma atualização.
- a.6.180.)** Possibilitar bloquear os trâmites e edições individuais em tarefas.
- a.6.181.)** Permitir tramitar uma tarefa em nome de outro usuário, identificando o usuário que tramitou e o usuário que é representado no trâmite.
- a.6.182.)** Permitir a edição de tipos de tarefas.
- a.6.183.)** Determinar que apenas o remetente possa inserir novos participantes na tarefa enviada.
- a.6.184.)** Permitir a inserção do prazo de conclusão de uma tarefa.
- a.6.185.)** Permitir a conclusão de uma tarefa de forma automática ao atingir o prazo estimado.
- a.6.186.)** Permitir a criação de identificadores para cada tipo de tarefa
- a.6.187.)** Permitir agendar o envio de uma tarefa.
- a.6.188.)** Permitir a adição dos anexos no conteúdo da tarefa, bem como a redação de uma tarefa no modo redator.
- a.6.189.)** Permitir a visualização de todas as tarefas recebidas.
- a.6.190.)** Permitir a consulta pelo assunto e pelo identificador de uma tarefa.
- a.6.191.)** Permitir a marcação das tarefas como lidas e não lidas individualmente ou em lote.
- a.6.192.)** Permitir a visualização do tempo restante para conclusão de uma tarefa sem precisar acessá-la.
- a.6.193.)** Permitir a interação entre participantes de uma tarefa.
- a.6.194.)** Permitir a menção de um usuário em uma tarefa para que o mesmo seja notificado.
- a.6.195.)** Permitir a marcação de uma tarefa como lida e também como concluída.
- a.6.196.)** Permitir executar relatório do histórico da tarefa.
- a.7.)** Assistente Virtual para Serviços Digitais:
 - a.7.1.)** Possibilitar a autenticação de usuário com Gov.br;

- a.7.2.) Dashboard que apresenta o total de atendimentos realizados por canal, dia, semana e mês;
- a.7.3.) Utilização por meio dos canais: WhatsApp e/ou portal da cidade;
- a.7.4.) Identificação automática de usuário a partir do telefone ou e-mail do respectivo canal que o usuário estiver utilizando;
- a.7.5.) Segurança com identidade verificada, impedindo o acesso de terceiros a dados pessoais;
- a.7.6.) Possibilitar o reconhecimento automático do local que deseja atendimento;
- a.7.7.) Possibilitar a interrupção do atendimento a qualquer momento e de formas variadas;
- a.7.8.) Realizar o atendimento em menos de 15 minutos;
- a.7.9.) Enviar notificação por e-mail com o comprovante de atendimento;
- a.7.10.) Possibilitar a navegação nos menus de forma numérica ou alfabética;
- a.7.11.) Realizar pesquisa de satisfação do atendimento;
- a.7.12.) Possuir inteligência artificial com aprendizado contínuo a partir dos atendimentos disponibilizados;
- a.7.13.) Possibilitar a personalização de todos os menus/navegabilidades em diversos níveis;
- a.7.14.) Possibilitar a personalização da carta de serviços;
- a.7.15.) Permitir um único desenvolvimento válido para todos os canais em que os usuários desejem utilizar;
- a.7.16.) Possibilidade de todos os textos serem multicanais, ou seja, podem ser personalizados distintamente conforme o canal que o usuário usa para o seu atendimento.
- a.7.17.) Possibilidade de entrar com diversos parâmetros em diversos tipos de dados prontos, abstraindo do desenvolvedor tratamentos;
- a.7.18.) Permitir validações e restrições dos dados digitados;
- a.7.19.) Possibilitar a personalização da entrega do resultado a partir de extensões ou endereços de HTTP;

- a.7.20.)** Permitir rastrear todas as conversas/solicitações;
- a.7.21.)** Possibilidade de realizar atendimentos aos cidadãos de forma flexibilizada e de acordo com a carta de serviços do município, exemplo: guias de taxas, impostos ou qualquer outra informação do sistema;
- a.7.22.)** Possibilitar a entrega de qualquer artefato ou relatório do sistema;
- a.7.23.)** Possibilitar a reemissão de guias de pagamento de ITBI ou parcelamento;
- a.7.24.)** Possibilitar a reemissão de guias de pagamento de IPTU ou parcelamento;
- a.7.25.)** Possibilitar a reemissão de guias de pagamento de REFIS ou parcelamento;
- a.7.26.)** Possibilitar a reemissão de qualquer guia de pagamento relativa a taxa ou parcelamento;
- a.7.27.)** Possibilitar a emissão de segunda via de Alvará;
- a.7.28.)** Permitir a emissão do espelho de imóveis conforme a especificidade da entidade;
- a.7.29.)** Permitir a emissão de relatório de consulta de débitos em Dívida Ativa;
- a.7.30.)** Possibilitar a emissão da segunda via de Certidão Negativa de Débitos de contribuinte;
- a.7.31.)** Possibilitar a emissão da segunda via de Certidão Negativa de Débitos de imóvel;
- a.7.32.)** Permitir realizar a consulta de processos jurídicos no município;
- a.7.32.)** Possibilitar a consulta de protocolos por meio do CPF do usuário;
- a.7.33.)** Possibilitar a consulta de protocolos por meio do número único;
- a.7.34.)** Permitir a consulta do boletim escolar do aluno, por meio de chave de acesso ou CPF do responsável;
- a.7.35.)** Permitir a consulta da fila de espera escolar por meio de chave de acesso ou CPF do responsável;
- a.7.36.)** Possibilitar a emissão do holerite do servidor público;
- a.7.37.)** Possibilitar a emissão do relatório de tempo de serviço do servidor;
- a.7.38.)** Possibilitar a consulta do agendamento junto a unidade de saúde por meio do CPF do usuário;
- a.7.39.)** Possibilidade de realizar matrícula ou pré-matrícula de aluno em escola pública.

a.8.) Aplicativo para Serviços Digitais:

a.8.1.) O aplicativo de atendimento deve ser desenvolvido em sistema de framework multiplataforma com utilização de base de código única e visualização imediata das alterações implementadas no aplicativo;

a.8.2.) O aplicativo deve permitir a integração de dados e informações com diferentes sistemas através de padrões API RestFull com autenticação via Json Web Tokens (JWT);

a.8.3.) O aplicativo de atendimento deve ser disponibilizado para download gratuitamente nas lojas de aplicativo, devendo contemplar, pelo menos, as lojas de aplicativos Play Store e AppStore;

a.8.4.) O aplicativo de atendimento deve ser disponibilizado em loja própria da Prefeitura Municipal de Barra Mansa;

a.8.5.) O aplicativo de atendimento deve permitir sua operação através de um painel administrativo que permita a operação, customização e interação do aplicativo pelos servidores;

a.8.6.) O cadastro no painel administrativo, a ser operado por servidor, sempre será realizado com CPF, e-mail e nome completo, tendo em vista que todas as atividades realizadas pelo servidor serão registradas para auditoria.

a.8.7.) A base de dados será protegida e acessível apenas para usuários autorizados.

a.8.8.) Permitir a extração de dados de campos registrados na base de dados, para fins de consulta e geração de relatórios com visualização para os perfis de usuários administradores em tela e em formato pdf.

a.8.9.) O aplicativo deve ser acessível a tanto para smartphones com o sistema Android quanto para IOS;

a.8.10.) Aplicativo de atendimento ao cidadão fornecido para download em Smartphone (compatível com os padrões iOS e Android), para gerenciamento público, digitalização de serviços e publicidade dos atos administrativos;

a.8.11.) O aplicativo de atendimento deverá permitir personalização conforme nome e layout (desenho técnico do aplicativo e templates dos sistemas) a serem definidos pela contratante;

a.8.12.) O aplicativo deverá ser capaz de enviar notificações instantâneas;

a.8.13.) O aplicativo deve permitir a interação entre os usuários e a contratante, disponibilizando aos cidadãos um canal de acesso às informações dos atos públicos viabilizando a publicidade dos atos administrativos, programas, obras, calendário de eventos, serviços, comunicados, alertas, notícias, informações de transparência e campanhas institucionais executadas pela Prefeitura Municipal;

a.8.14.) O aplicativo deverá ter Menu Principal (home) para login, através da coleta de dados do cidadão de acordo com a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados e cadastramento de dados integrado com o portal da prefeitura, devendo também ser integrada ao portal "gov.br" (sso.acesso.gov.br);

a.8.15.) O aplicativo deve possuir, como requisito básico da solução, os seguintes módulos:

a.8.16.) Campanhas Institucionais: fixo em carrossel que divulga as campanhas institucionais, sazonais ou não, alimentadas pelo Painel Administrativo;

Previsão do Tempo integrado com fonte de dados de previsão de tempo em tempo real;

a.8.17.) Calendário de Festas e Eventos: obrigatoriamente ser em formato de calendário que disponibiliza a relação de eventos ligados às secretarias municipais e outras instituições de interesse público, integrado com o calendário de eventos disponível no site institucional do município;

a.8.18.) Notícias da Cidade: permitindo a operacionalização pela área de comunicação da administração de forma simples, objetiva e sistematizada (modo automático) utilizando o conteúdo já produzido pela prefeitura, levando informações da administração com texto, imagem, hyperlinks e vídeo, diretamente para as mãos do munícipe, tendo todas as informações da comunicação, turismo, desenvolvimento econômico, saúde, educação e dados gerais do município, disponíveis para acesso fácil e rápido.

a.8.19.) Avaliação da Administração: para execução de pesquisas qualitativas para monitoramento e coleta de informações para gestão pública, observando a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados. Avaliação do desempenho geral do governo, avaliação dos serviços prestados pelas secretarias, mensuração e captação de opinião pública sobre temas relevantes, visando a melhoria contínua dos serviços públicos.

a.8.20.) Informações Turísticas: disponibiliza fotos e informações sobre os principais pontos turísticos do município, além de informações e serviços, horários de atendimento, endereços, telefones, e-mails e demais informações para disponibilizar ao cidadão;

a.8.21.) Telefones Úteis: disponibiliza informação de contato de diversos órgãos públicos de utilidade ao munícipe: Ouvidoria Prefeitura; SAMU; Bombeiros; Polícia Militar; Polícia Civil; Delegacia da Mulher; Procon; Conselho Tutelar; Defesa Civil; Disque 100; Hospitais; Gabinete Prefeito; Atendimento Social; Agência de águas e saneamento; Postos de Saúde; Escolas Municipais; Secretarias Municipais.

a.8.22.) Alertas de Utilidade Pública: permite o envio de notificações pelo administrador com alertas da Defesa Civil municipal, comunicados da Secretaria de saúde (campanhas de vacinação etc), Social, Educação, e informações de caráter de utilidade pública, além de incluir todo conteúdo que necessite de ampla divulgação. Notícias e informação em formato digital.

a.8.23) Mobilidade Urbana: disponibiliza programação, itinerários e demais informações acerca das modalidades de transporte coletiva e/ou individual do município, podendo redirecionar o usuário ao link e/ou aplicativo móvel das empresas fornecedoras do serviço.

a.8.24.) Vagas de Emprego: redireciona o usuário ao link de lista de vagas de emprego disponível no site institucional do município.

a.8.25.) Transparência: disponibiliza de informações e arquivos relacionados às prestações de contas do município;

a.8.26.) Galeria de Fotos e Vídeos: módulo com interface de usuário intuitiva para visualizar as imagens e vídeos armazenados, com exibição de miniaturas ou grades de imagens, bem como a possibilidade de abrir uma visualização em tela cheia para cada item. Deve permitir aos usuários salvar imagens e vídeos em seus dispositivos e compartilhar seus arquivos de mídia com outras pessoas. A galeria deve ser capaz de lidar com diferentes tipos de formatos de imagem (por exemplo, JPEG, PNG) e vídeo (por exemplo, MP4, AVI);

a.8.27.) O aplicativo de atendimento deve permitir a inserção de novas funcionalidades (novos módulos) atendendo às demandas e inovações da Administração;

a.8.28.) O aplicativo deve permitir a inserção de módulos/funcionalidades através de integração de dados e informações com diferentes sistemas já existentes dentro do poder executivo, a critério da equipe de governo e da aceitabilidade do compartilhamento de API's;

- a.8.29.)** Permitir a criação de módulos de formulário - ferramenta de múltipla funcionalidade para a criação de diferentes serviços que podem ser disponibilizados ao cidadão;
- a.8.30.)** O aplicativo deve permitir a comunicação com o cidadão por meio de “chat” no aplicativo e a possibilidade de comunicação entre o requerente e o órgão em tempo real;
- a.8.31.)** O aplicativo deve permitir a inserção de campanhas publicitárias e institucionais com a possibilidade de programar início e fim da veiculação;
- a.8.32.)** O aplicativo deve permitir a criação de eventos no calendário com a possibilidade de inserir os dados do evento, como imagens e localização com redirecionamento ao APP de GPS ou mapas do dispositivo do usuário, e com a possibilidade de enviar notificação aos usuários do aplicativo sobre o novo evento;
- a.8.33.)** Painel Administrativo Web de modo que o servidor terá a possibilidade de operar todas as funcionalidades relacionadas acima, bem como criar novos módulos, assim como reorganizar o layout da página inicial e internas do aplicativo, cadastramento de informações de interesse do Município, tais como notícias e comunicados sobre eventos, alertas e alterações do próprio aplicativo e envio de notificações instantâneas;
- a.8.34.)** O Painel Administrativo deve permitir a alimentação do módulo “Notícias” com a possibilidade de inserir imagens e gifs, criação de categorias para que o usuário tenha uma melhor experiência de usabilidade e envio de notificações aos usuários do aplicativo sobre o cadastro do novo informativo;
- a.8.35.)** O Painel Administrativo deve permitir a alimentação do módulo “Informações Turísticas” com a possibilidade de inserir imagens e gifs, criação de categorias para que o usuário tenha uma melhor experiência de usabilidade e envio de notificações aos usuários do aplicativo sobre o cadastro do novo informativo;
- a.8.36.)** O Painel Administrativo deve permitir a alimentação do módulo “Telefones Úteis” com a possibilidade de inserir a descrição do local, a localização com redirecionamento ao APP de GPS ou mapas do dispositivo do usuário e informações de contato como telefone, e-mail, site e whatsapp;
- a.8.37.)** O Painel Administrativo deve permitir a criação de assuntos e sub assuntos para o módulo de Ouvidoria, e interação com o cidadão por chat, bem como notificação individual do chamado;

- a.8.38.)** O Painel Administrativo deve permitir a criação de módulos informativos para todas as Secretarias, Diretorias, Comitês, Comissões, entre outros departamento-chave que visa aprimorar a comunicação, com fácil uso pelo Painel Administrativo de forma personalizável de acordo com as necessidades do órgão;
- a.8.39.)** O Painel Administrativo deve permitir o monitoramento de usuários cadastrados no aplicativo e suas movimentações no formato dashboard;
- a.8.40.)** O Painel Administrativo deve permitir o envio de notificações em push contendo: título, conteúdo, imagem e a possibilidade de agendamento do mesmo;
- a.8.41.)** Tela de Login com campo para cadastro via sistema do aplicativo e campo integrado ao login único Gov.br (Governo Federal);
- a.8.42.)** Oferecer termo de aceite dos termos de uso e políticas de privacidade ao realizar cadastro sem que haja necessidade de direcionamento para link externo;
- a.8.43.)** Exigir validação/verificação do e-mail para confirmar a conta;
- a.8.44.)** Permitir a recuperação de por meio de formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.
- a.8.45.)** Menu Principal de acordo com as funcionalidades do Painel Administrativo, trazidas no aplicativo de forma automática e em tempo real;
- a.8.46.)** Permitir visualizar publicações de Alertas de Utilidade Pública;
- a.8.47.)** Item com mídia das Informações do sistema de mobilidade urbana;
- a.8.48.)** Item com mídia com informações de transparência;
- a.8.49.)** Galeria de imagens e vídeos; A galeria deve fornecer uma interface de usuário intuitiva para visualizar as imagens e vídeos armazenados. Isso pode incluir a exibição de miniaturas ou grades de imagens, bem como a possibilidade de abrir uma visualização em tela cheia para cada item.
- a.8.50.)** A funcionalidade de download na galeria permite aos usuários salvar imagens e vídeos em seus dispositivos. Ao visualizar um item na galeria, o usuário deve ter a opção de baixar o arquivo para armazenamento local.
- a.8.51.)** A galeria deve permitir que os usuários compartilhem seus arquivos de mídia (por exemplo, JPEG, PNG) e vídeo (por exemplo, MP4, AVI) com outras pessoas. Isso pode ser feito por meio de diferentes canais de compartilhamento, como mídias sociais, aplicativos de mensagens ou e-mail.

- a.8.52.)** Item com as notícias da cidade, filtro com as categorias de notícias e barra de busca;
- a.8.53.)** Item com os pontos turísticos da cidade, filtro com as categorias de pontos turísticos e barra de busca;
- a.8.54.)** Item para avaliação dos serviços da Prefeitura;
- a.8.55.)** Item com calendário de Festas e Eventos do Município;
- a.8.56.)** Item com mídia informativa da cidade (cidade em dados);
- a.8.57.)** Item em formato de carrossel com as campanhas institucionais;
- a.8.58.)** Item com os telefones úteis do município (informações de contato dos equipamentos públicos);
- a.8.59.)** Menu para acesso as configurações gerais;
- a.8.60.)** Menu para acesso às políticas de privacidade;
- a.8.61.)** Menu para acompanhamento dos atendimentos/processos abertos por meio da integração para acompanhar o andamento e fazer novas considerações;
- a.8.62.)** Deverá conter acesso às configurações de Notificações, Tema Escuro e um descritivo sobre o aplicativo;
- a.8.63.)** Ter módulo com a Previsão do tempo para o Município integrado;
- a.8.64.)** Ter acesso ao número de usuários cadastrados no aplicativo.
- a.8.65.)** Possuir permissões para cada usuário do painel administrativo;
- a.8.66.)** Usuário definido previamente poderá fazer a criação de novos usuários e definir suas permissões;
- a.8.67.)** As permissões deverão ser altamente customizáveis de acordo com a função que cada servidor irá desempenhar, podendo ser mais de uma, tendo em vista que o perfil com maior nível de permissão poderá "Acessar Como" outro usuário;
- a.8.68.)** O painel deverá conter item para inserção de banner (imagem) de campanhas municipais com a possibilidade de agendar seu início e fim da veiculação e link para apontamento, bem como o número de cliques no banner por parte dos usuários;
- a.8.69.)** Envio de Notificação em Push com editor de texto enriquecido, inserção de URL externa, imagem de capa e agendamento do envio;

- a.8.70.)** Cadastramento de Notícias da cidade com editor de texto enriquecido, imagem de destaque e a possibilidade do envio de notificações em Push;
- a.8.71.)** Cadastramento de Informações turísticas do Município com editor de texto enriquecido e imagem destacada; Cadastramento dos Telefones Úteis do Município com a possibilidade de inserir telefone, WhatsApp, e-mail, site, localização com redirecionamento GPS ou mapas, descrição breves sobre o local, bem como os respectivos apontamentos;
- a.8.72.)** Cadastramento do calendário de festas e eventos do Município com possibilidade de inserir imagens, data de início e fim, endereço com redirecionamento GPS ou mapas, envio de notificações em Push ao cadastrar e editor de texto enriquecido;
- a.8.73.)** O Painel deve possibilitar ainda a instauração da mesma funcionalidade previstas nos itens Cadastramento de Eventos, Notícias,
- a.8.74.)** Informações Turísticas e Telefones Úteis deste edital em outros módulos de forma personalizável de acordo com as necessidades;
- a.8.75.)** Realizar publicação e alteração (caso haja necessidade) de Calendário de Festas e Eventos;
- a.8.76.)** Realizar publicação e alteração (caso haja necessidade) de Notícias da Cidade;
- a.8.77.)** Realizar publicação e alteração (caso haja necessidade) de Telefones Úteis;
- a.8.78.)** Configurar e alterar quando necessário o link externo com as Vagas de emprego;
- a.8.79.)** Inserção de mídias digitais para veiculação em novos módulos no aplicativo conforme a necessidade da administração municipal;
- a.8.80.)** Criação de Formulário com campos personalizados e interação com cidadão por chat, bem como notificação individual do chamado;
- a.8.81.)** Campo de Assinatura para o formulário;
- a.8.82.)** Campo de Avaliação para o formulário; Campo de Data para o formulário;
- a.8.83.)** Campo de Hora para o formulário;
- a.8.84.)** Campo de Seleção de Anexos para o formulário;
- a.8.85.)** Campo de Seleção de Assunto para o formulário;
- a.8.86.)** Campo de Seleção de Opções para o formulário;

- a.8.87.)** Campo de Seleção por Busca para o formulário;
- a.8.88.)** Campo de Texto com a tipos de teclado e máscara de teclado (CPF, Telefone, Celular, CEP, Datas) para o formulário;
- a.8.89.)** Campo de Título para o formulário;
- a.8.90.)** Campo de SubTítulo para o formulário;
- a.8.91.)** Criação de assuntos e sub assuntos para o módulo de Serviços e Interação com cidadão por chat, bem como notificação individual do chamado;
- a.8.92.)** Cada assunto e sub assunto poderá ter campos adicionais conforme itens mencionados acima;
- a.8.93.)** Criação de Formulário sem necessidade de interação com cidadão (envio de informações para cadastros);
- a.8.94.)** Plataforma organizada hierarquicamente por departamentos e subdepartamentos (com ilimitados níveis de profundidade) e assuntos (última camada ao qual usuário externo terá acesso), de acordo com a estrutura setorial da organização;
- a.8.95.)** Os usuários internos da plataforma são vinculados a um departamento principal e também podem ser vinculados a subdepartamentos, atendendo assim a necessidade de quem atua em mais de um setor;
- a.8.96.)** Os usuários presentes em departamentos onde o mesmo possua subdepartamentos podem ter acesso às demandas dos assuntos de sua hierarquia;
- a.8.97.)** As demandas podem tramitar internamente (entre os departamentos e assuntos) com comentários dos servidores ao tramitar, até que seja resolvida. Tem-se como demanda resolvida apenas quando o servidor encerra a solicitação aberta;
- a.8.98.)** A Cada usuário interno da organização deve possuir uma caixa de entrada de serviços, onde todas as solicitações recebidas ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados dar os devidos andamentos;
- a.8.99.)** Cadastro das perguntas para avaliação dos serviços da Prefeitura com a possibilidade de alterá-las pelo painel administrativo, bem como ver o número de votos e a média da avaliação;
- a.8.100.)** Via painel administrativo fazer alteração do ordenamento dos itens na página home do aplicativo conforme necessidade (dando sempre destaque aos novos itens adicionados).

5. DO VALOR E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA.

- 5.1.** A proposta, que compreende a descrição dos serviços ofertados, preço unitário, preço total e validade, deverá ser compatível com o Termo de Referência.
- 5.2.** O valor aceito para a contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido por meio de pesquisa de preços;
- 5.3.** A proposta será apresentada com valores em real, redigida em português, em formulário oficial deste Consórcio Público, que contenha a razão social, endereço, telefone e CNPJ/CPF;
- 5.4.** No preço já estão inclusos todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução dos serviços, tais como, transporte, tributos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, ferramentas equipamentos, e demais despesas inerentes à execução. O Consórcio Público não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de assinatura do Contrato e, que venha, expressamente, a incidir sobre o objeto a ser contratado, na forma da Lei.
- 5.5.** Será vencedora a proposta de menor preço, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo.

6. TIPO DE CONTRATAÇÃO

6.1. Fornecimento de serviços:

- Fornecimento em parcela única.
 Fornecimento parcelado.

6.2. Modalidade sugerida e Modo de Disputa:

- Dispensa de licitação, Art. 75, I.
 Dispensa de licitação, Art. 75, II.
 Registro de Preços
 Inexigibilidade de licitação, Art. 74.
 Pregão Eletrônico - Registro de Preços

6.3. Modo de Disputa:

- Aberto
 Aberto e Fechado

7. FORMA DE ADJUDICAÇÃO

- Por Item.
 Por Lote (Valor global).

7.1. Será admitida a participação de consórcios de empresas?

- Sim. Não.

8. É NECESSÁRIO LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Sim.

Não.

9. HOUVE AUDIÊNCIA PÚBLICA:

Sim.

Não.

10. JUSTIFICATIVA

10.1. A transformação digital é um processo essencial para o aumento da eficiência em todas as áreas da economia. No setor público, está inserida no dia a dia das cidades e vem modificando aceleradamente as rotinas de trabalho e permitindo a implementação de novos procedimentos e protocolos de atendimentos voltados para a melhoria da gestão como um todo, impactando diretamente na vida dos cidadãos.

10.2. Embora exista uma infinidade de recursos tecnológicos disponíveis, engendrar a transformação digital na administração pública requer que sejam atendidos requisitos legais inegociáveis, tais como a Lei do Governo Digital (Lei nº 14.129/2021) e Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

10.3. Implementar a transformação digital exige tecnologia de ponta, especialização e a reestruturação dos processos internos de qualquer entidade. Para isso, é necessário que seja realizada a contratação de empresa especializada para que sejam implementados recursos de digitalização de documentos, processamento eletrônico de documentos, ferramentas de atendimento digital e oferta de serviços automatizados.

10.4. A partir desta contextualização, e diante do desafio de aprimorar a gestão pública dos municípios capixabas, o Consórcio Pública da Região Polo Sul pretende a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transformação digital e licenciamento de software para oferta de serviços digitais a fim de atender às demandas do Consórcio Público da Região Polo Sul e de seus entes consorciados. Em função disso, a partir da Câmara de Compras Compartilhadas, em comum acordo com os entes consorciados, avança no processo de transformação digital.

10.5. Além das questões tecnológicas, destaca-se a necessidade de mitigar riscos de perdas de documentos provocados por enchentes e inundações como as ocorridas no início deste ano. Digitalizar processos permitirá que as cidades melhorem suas gestões, tenham maior transparência e aumentem a qualidade da comunicação com seus cidadãos e consequentemente eliminem riscos de perdas de documentos oficiais e de armazenagem obrigatória, assim como, preservem documentos históricos.

11. CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

11.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis

12. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços, serão realizados pelo responsável designado pelos Municípios Consorciados, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas no Termo de Referência.

12.2. O responsável atestará no documento fiscal correspondente, os serviços prestados nas condições exigidas, constituindo tal atestação, requisito para a liberação dos pagamentos à fornecedora CONTRATADA.

12.3. O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida.

12.4. No preço já estão incluídos todos os custos para execução do objeto contratado, dentre eles, mão de obra, direitos trabalhistas, encargos sociais, insumos, equipamentos e ferramentas, transporte, impostos, taxas e quaisquer despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto contratado que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre o mesmo.

12.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Contrato, Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- c) Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- g) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- h) Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos, cuja criação ou alteração seja, objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- d) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- h) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- i) Fazer a transição contratual, quando for o caso.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Consórcio CIM POLO SUL.

15.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

CIM POLO SUL

01 – CIM POLO SUL – CONSÓRCIO PÚBLICO POLO SUL
01 – CIM POLO SUL – CONSÓRCIO PÚBLICO POLO SUL
2.009 – GESTÃO ASSOCIADA E SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS
Elemento Despesa : 3.3.90.40.00.00.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PESSOA JURÍDICA
Subelemento Despesa: 3.390.40.06.00.00 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE
1880.0000 – RECURSOS PRÓPRIOS

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Fiscalização

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

17.2. Fiscalização Técnica

a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a entidade:

a.1.) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

a.2.) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

a.3.) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

a.4.) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

a.5.) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

17.3. Fiscalização Administrativa

a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes.

b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

17.4. Do órgão gerenciador, serão indicados para fiscalizar a ARP e as demais Adesões desta contratação os seguintes colaboradores públicos:

CIM POLO SUL

TITULAR:

NOME: Alan Rodrigues Gonçalves

CARGO/FUNÇÃO: Coordenador Administrativo e Financeiro

E-MAIL: diretoria@cimpolosul.es.gov.br;

SUPLENTE:

NOME: Jane Helena Barbosa Duarte

CARGO/FUNÇÃO: Assistente Administrativo

E-MAIL: diretoria@cimpolosul.es.gov.br;

17.5. Gestor do Contrato

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DO ACOMPANHAMENTO E DO RECEBIMENTO

18.1 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da assinatura do contrato;
- b) Os serviços a serem entregues deverão atender as características descritas no item 23.

Descrição da Solução como um todo.

- c) Caberá à contratada apresentar cronograma de realização dos serviços:

Serviços a serem executados	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Conversão de dados												
Implantação												
Treinamento												
Licenciamento de uso e suporte técnico												

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Conversão de dados	15 dias a partir da assinatura do contrato	R\$
Implantação	30 dias	R\$
Treinamento	30 dias	R\$
Licença de uso	12 meses (prorrogáveis 60 meses)	R\$
Suporte técnico	12 meses (prorrogáveis 60 meses)	R\$

d) Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados nos locais definidos pelos Entes Consorciados no horário comercial, das 8:00 à 18:00hs.

e) Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

f) Formas de transferência de conhecimento

Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

g) Procedimentos de transição e finalização do contrato

Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

g.1.) Disponibilização de acesso técnico aos sistemas pelo período de 30 (trinta) dias para a realização das atividades de conversão de dados.

h) Mecanismos formais de comunicação

São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

h.1.) Ordem de Serviço;

h.2.) Ata de Reunião;

h.3.) Ofício;

h.4.) Sistema de abertura de chamados;

h.5.) E-mails.

19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

19.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

19.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) Comprovação da disponibilização dos sistemas com suas bases de dados devidamente convertidas e validadas;

b) Comprovação da implantação e customizações de regras, fórmulas e layouts utilizados pelas entidades.

c) Comprovação de treinamento dos servidores públicos municipais usuários dos sistemas;

d) Comprovação de suporte técnico remoto de acordo com o acordo de nível de serviço estabelecido neste documento;

e) Comprovação de os sistemas terem suas rotinas garantidas para o atendimento das exigências legais para os órgãos de fiscalização e controle;

f) não produzir os resultados acordados;

g) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

h) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19.4. Do recebimento Provisório

- a)** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#)).
- b)** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- c)** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- d)** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- e)** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- f)** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- g)** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- h)** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- i)** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- j)** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- k)** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- l)** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

19.5. Do recebimento Definitivo

a) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

b) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

c) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

d) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

e) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

f) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

g) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E GESTÃO

20.1. Formas de Pagamento

Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados conforme o cronograma físico financeiro abaixo, e observado o Modelo de Gestão do Contrato.

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Conversão de dados	15 dias a partir da assinatura do contrato	R\$
Implantação	30 dias	R\$
Treinamento	30 dias	R\$
Licença de uso	12 meses (prorrogáveis 60 meses)	R\$

Suporte técnico	12 meses (prorrogáveis 60 meses)	R\$
-----------------	----------------------------------	-----

20.2. Modelo de Gestão do Contrato:

- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- b) A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de sua execução.
- c) Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

Reunião Inicial

- a) Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
- b) A reunião será realizada a partir de agendamento prévio e ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.
- c) A pauta desta reunião observará, pelo menos:
 - c.1.) Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
 - c.2.) Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

c.3.) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

c.4.) A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

21. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

21.1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

21.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação.

22. DA AMOSTRA

22.1. A verificação da amostra do objeto avaliará se as características do que foi proposto pelo licitante correspondem às especificações técnicas estabelecidas pela Consórcio Público da Região Polo Sul. Com essa avaliação, afere-se-á os parâmetros de desempenho, as funcionalidades do software e a qualidade do objeto em face das especificações do edital.

22.2. Será nomeada pelo pregoeiro a equipe de verificação da amostra que exigirá que seja realizada a demonstração técnica dos sistemas a serem contratados de acordo com as especificações tecnológicas e funcionalidades dos mesmos.

22.3. A LICITANTE deverá atender de imediato a 100% (cem por cento) dos itens contidos no título.

23. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

23.1. O Consórcio Público da Região Pólo Sul, diante da complexidade do objeto, oferecerá equipamento conectado à Internet para que a haja a execução da prova de conceito. Não será permitido ao licitante a instalação de quaisquer programas, executáveis, dentre outros recursos tecnológicos para apoiar as atividades.

23.2. Independente da modalidade e do tipo de licitação será exigido das empresas licitantes, em data marcada pela entidade, antes da efetiva contratação ou mesmo anúncio do vencedor do certame, demonstração prática dos softwares licitados, verificando a viabilidade dos softwares ofertados, com as características técnicas exigidas neste Termo de Referência.

23.3. Será considerado demonstrado o item que for devidamente executado junto ao sistema, não sendo permitido tão somente a demonstração de prints, telas ou campos a serem executados.

23.4. Tendo em vista a quantidade de itens a serem demonstrados, deverá a empresa proponente demonstrar cada item em no máximo 5 (cinco) minutos. Se o sistema não atender a qualquer um dos requisitos estabelecidos, a empresa será automaticamente desclassificada. Nesse caso, a segunda colocada será convocada para apresentação, seguindo-se esse processo, se necessário.

23.5. Durante a demonstração, caso fique constatado pela comissão de avaliação, que a empresa licitante não atende ao item demonstrado, fica automaticamente desclassificada, não tendo a necessidade de demonstrar os demais itens, assegurando o direito de recurso, caso a licitante tenha interesse, conforme a lei. A comissão de avaliação detém plena autoridade nas decisões técnicas tomadas.

24. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

24.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

25. DOS REAJUSTES

25.1. Os valores dos serviços prestados poderão ser reajustados a partir do 13º mês de vigência contratual e deverão levar em consideração o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo).

26. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

26.1. A empresa contratada deverá observar, rigorosamente, as condições estabelecidas para a execução do objeto, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

26.2. Caso a contratada, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou, deixar de entregar ou apresentar documentação em desacordo ao exigido, ou ainda, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando a execução do contrato, comportando-se, assim, de modo inidôneo, ou ainda, cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no presente Termo de Referência, no contrato e das demais cominações legais.

26.3. A Contratante deve determinar o prazo de aplicação da sanção, contando com o máximo de 05 (cinco) anos, tomando por pressupostos as especificidades de cada caso e a gravidade das condutas apuradas.

26.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo Consórcio Pública da Região Polo Sul e Unidade de Saúde Fácil após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

26.5. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com Aviso de Recebimento - AR, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

26.6. O prazo para apresentação de defesa prévia perante as notificações será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no artigo 183 da Lei nº. 14.133/2021.

26.7. O descumprimento das obrigações, o atraso no cumprimento dos prazos contratuais ou a sua inexecução total ou parcial, sujeita a contratada à aplicação da penalidade de multa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, a qualquer tempo e aplicação das demais sanções legais cabíveis.

26.7. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais para as multas aplicáveis:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou atraso no pagamento dos prestadores e ou profissionais envolvidos na prestação dos serviços, até o 30º (trigésimo) dia, calculado sobre o valor do Contrato;

26.8. Demais casos de descumprimento contratual, quando o CIM POLO SUL/ENTE CONSORCIADO, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

26.9. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do valor do pagamento devido pelo CIM POLO SUL/ENTE CONSORCIADO.

26.10. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá o direito ao contraditório e à ampla defesa.

26.11. Fica, desde já, ajustado que, todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo CIM POLO SUL / ENTE CONSORCIADO à CONTRATADA, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do Código de Processo Civil. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Saúde Fácil.

26.12. As multas e penalidades previstas não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao CIM POLO SUL / ENTE CONSORCIADO por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade

27. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

27.1. Requisitos de Negócio:

A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

a) Implementar a transformação digital nos serviços do Consórcio e de seus entes consorciados;

- b) Eliminar risco de perdas de documentos e dados tanto para o Consórcio quanto para seus entes consorciados;
- c) Ampliar a oferta de serviços digitais para os cidadãos dos municípios integrantes do Cim Polo Sul;
- d) Eliminar o uso de papel na administração pública.

27.2. Requisitos de Capacitação

Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 30 horas de duração.

27.3. Requisitos Legais

O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

27.4. Requisitos de Manutenção

Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativa, evolutiva, pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

27.5. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

Melhoria no atendimento aos cidadãos;

Diminuição dos deslocamentos, diminuição do consumo de energia e redução drástica do consumo de papel;

Melhoria no ambiente de prestação de serviços públicos.

27.6. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

27.7. Requisitos de Garantia e Manutenção

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

27.8. Requisitos de Experiência Profissional

Os serviços de suporte técnico deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

27.9. Vistoria

- a) A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 horas às 17:00 horas.
- b) Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- c) Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- d) Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- e) A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

28. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Exigências de habilitação - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

28.1. Habilitação jurídica

- a) No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de **microempreendedor individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;
- c) No caso de **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de **sociedade simples**: inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de **cooperativa**: Ata de Fundação e Estatuto Social em vigor, com a Ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

- f) No caso de **empresa ou sociedade estrangeira** em funcionamento no País: Decreto de Autorização;
- g) Os documentos acima deverão estar **acompanhados de todas as alterações** ou da consolidação respectiva.

28.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- f) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- g) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- h) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

28.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- c) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

- d)** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- e)** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- f)** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- g)** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- h)** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- i)** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

28.4. Qualificação Técnica

- a)** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b)** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- c)** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso:
 - c.1.)** A licitante deverá apresentar: Pelo menos, 1 (um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa a ser contratada, que comprove ter realizado ou estar realizando serviços de fornecimento serviços similares ao objeto, de forma satisfatória, com características compatíveis com as do objeto deste instrumento.
- d)** O Consórcio da Região Pólo Sul poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- e)** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- f)** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- g)** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu

suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

29. DA VIGÊNCIA.

23.1. O período de vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato / emissão do Empenho, nos termos da Lei nº. 14.133/2021, e prorrogáveis de acordo com os art. nº 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

30. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD).

30.1. Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13709/18, que trata da proteção dos dados pessoais, a CONTRANTE se obriga a dar ciência prévia à CONTRATADA quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados;

30.2. Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis por parte da CONTRANTE com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art.11 da Lei Federal nº13.709/18;

30.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA;

30.4. A CONTRATANTE se compromete a zelar pelo tratamento dos dados pessoais das titulares pessoas naturais vinculadas à CONTRATANTE, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas nos incisos II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709/18;

30.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

31. DO COMBATE À CORRUPÇÃO.

31.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

32. Os ÓRGÃOS PARTICIPANTES (municípios consorciados) do certame são os seguintes:

1. MUNICÍPIO DE ALEGRE/ES;
2. MUNICÍPIO DE ALFREDO CHAVES/ES;
3. MUNICÍPIO DE APIACÁ/ES;
4. MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVACQUA/ES;
5. MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO NORTE/ES;
6. MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DO ITAPEMIRIM/ES;
7. MUNICÍPIO DE CASTELO/ES;
8. MUNICÍPIO DE DIVINO DE SÃO LOURENÇO/ES;
9. MUNICÍPIO DE DORES DO RIO PRETO/ES;
10. MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ/ES;
11. MUNICÍPIO DE IBITIRAMA/ES;
12. MUNICÍPIO DE ICONHA/ES;
13. MUNICÍPIO DE IRUPI/ES;
14. MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM/ES;
15. MUNICÍPIO DE ITARANA/ES;
16. MUNICÍPIO DE IÚNA/ES;
17. MUNICÍPIO DE JERÔNIMO MONTEIRO/ES;
18. MUNICÍPIO DE MARATAÍZES/ES;
19. MUNICÍPIO DE MIMOSO DO SUL/ES;
20. MUNICÍPIO DE MUNIZ FREIRE/ES;
21. MUNICÍPIO DE MUQUI/ES;
22. MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY/ES;
23. MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL/ES;
24. MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO/ES;
25. MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES.

33. RESPONSABILIDADES

33.1. Justificativa de Contratação

Jane Helena Barbosa Duarte

33.2. Autorização do Proc. Licitatório

Sergio Farias Fonseca

33.3. Elaboração do ETP.

Marcio Rasselli Correia

33.4. Aprovação do ETP.

Katiuscia Scarpini Pavão

33.5. Elaboração da Especificação.

Jane Helena Barbosa Duarte

33.6. Aprovação da Especificação.

Katiuscia Scarpini Pavão

33.7. Elaboração do Quantitativo.

Sergio Farias Fonseca

33.8. Aprovação do Quantitativo.

Katiuscia Scarpini Pavão

33.9. Elaboração do TR/Projeto Básico.

Marcio Rasselli Correia

33.10. Aprovação do TR/Projeto Básico.

Katiuscia Scarpini Pavão

33.11. Elaboração Pesquisa de Mercado.

Marcio Rasselli Correia

33.12. Aprovação Pesquisa de Mercado.

Sergio Farias Fonseca

33.13. Razão Escolha Fornecedor/exec.

Vanessa Marques Ribeiro

33.14. Elaboração Parecer Jurídico.

Frederico Rodrigues da Silva

34. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

34.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mimoso do Sul/ES, para dirimir possíveis litígios decorrentes deste procedimento licitatório.

34.2. Quaisquer dúvidas quanto às especificações, favor consultar a supervisão de compras, por meio do telefone (28) 3555-1990 ou e-mail compras@cimpolosul.es.gov.com.br.

Mimoso do Sul-ES, 10 de dezembro de 2024.

Marcio Rasselli Correia

Supervisor Administrativo de Compras Compartilhadas e Contratações

Katiuscia Scarpini Pavão

Superintendente Administrativa e Financeira

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

A(o): Pregoeiro(a) do CIM POLO SUL

Pela presente, vimos submeter à apreciação de V. S^a. a nossa Proposta de Preços para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA OFERTA DE SERVIÇOS DIGITAIS A FIM DE ATENDER ÀS DEMANDAS DO CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLO SUL E DE SEUS ENTES CONSORCIADOS**, de acordo com as especificações técnicas e condições, conforme especificado abaixo.

LOTE ÚNICO (ITENS 1, 2, 3, 4, 5)

1. ITEM 1 – 1ª Faixa Populacional						
Licenciamento de software de Processos Eletrônicos e prestação de Serviços Digitais – para atender a municípios de 5 mil a 10 mil habitantes (Divino de São Lourenço, Dolores do Rio Preto, Apiacá e Ibitirama)						
Id.	Descrição	Unid.	Qtde. Mínima	Qtde. Máxima	Valor Unit. para atender 04 municípios	Valor Total para atender 04 municípios
1	Licença de uso de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	1	12		
2	Suporte Técnico de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	1	12		
3	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Serv	1	01		
4	Licença de uso de sistema de Assistente Virtual	Mês	1	12		
5	Suporte Técnico de sistema de Assistente Virtual	Mês	1	12		
6	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de	Mês	1	01		

	dados e Treinamento de sistema de de Assistente Virtual					
7	Licença de uso de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	1	12		
8	Suporte Técnico de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	1	12		
9	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Serv.	1	01		

ITEM 2 – 2ª Faixa Populacional

Licenciamento de software de Processos Eletrônicos e prestação de Serviços Digitais – para atender a municípios com população > 10 mil até 20 mil habitantes (Bom Jesus do Norte, Itarana, Atílio Vivacqua, São José do Calçado, Rio Novo do Sul, Jerônimo Monteiro, Iconha, Muqui, Alfredo Chaves, Irupi, Presidente Kennedy, Muniz Freire)

Id.	Descrição	Unid	Qtde. Mínima	Qtde. Máxima	Valor Unit. para atender 12 municípios	Valor Total para atender 12 municípios
1	Licença de uso de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	1	12		
2	Suporte Técnico de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	1	12		
3	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Serv.	1	01		
4	Licença de uso de sistema de	Mês	1	12		

	Assistente Virtual					
5	Suporte Técnico de sistema de Assistente Virtual	Mês	1	12		
6	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de de Assistente Virtual	Serv.	1	01		
7	Licença de uso de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	1	12		
8	Suporte Técnico de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	1	12		
9	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Serv.	1	01		

ITEM 3 – 3ª Faixa Populacional

Licenciamento de software de Processos Eletrônicos e prestação de Serviços Digitais – para atender a municípios com população > 20 mil até 35 mil habitantes (Vargem Alta, Mimoso do Sul, Iúna, Alegre, Guaçuí)

Id	Descrição	Unid	Qtde. Mínima	Qtde. Máxima	Valor Unit. para atender 05 municípios	Valor Total para atender 05 municípios
1	Licença de uso de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	1	12		
2	Suporte Técnico de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	1	12		

3	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Serv.	1	01		
4	Licença de uso de sistema de Assistente Virtual	Mês	1	12		
5	Suporte Técnico de sistema de Assistente Virtual	Mês	1	12		
6	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de de Assistente Virtual	Serv.	1	01		
7	Licença de uso de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	1	12		
8	Suporte Técnico de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	1	12		
9	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Serv.	1	01		

ITEM 4 – 4ª Faixa Populacional

Licenciamento de software de Processos Eletrônicos e prestação de Serviços Digitais – para atender a municípios com população >35 mil até 50 mil habitantes (Castelo, Itapemirim e Marataízes)

Id.	Descrição	Unid	Qtde. Mínima	Qtde. Máxima	Valor Unit. para atender 03 municípios	Valor Total para atender 03 municípios
------------	------------------	-------------	---------------------	---------------------	---	---

1	Licença de uso de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	1	12		
2	Suporte Técnico de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	1	12		
3	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Serv	1	01		
4	Licença de uso de sistema de Assistente Virtual	Mês	1	12		
5	Suporte Técnico de sistema de Assistente Virtual	Mês	1	12		
6	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de de Assistente Virtual	Serv	1	01		
7	Licença de uso de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	1	12		
8	Suporte Técnico de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	1	12		
9	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Serv	1	01		

ITEM 5 – 5ª Faixa Populacional

Licenciamento de software de Processos Eletrônicos e prestação de Serviços Digitais – para atender a municípios com população >190 mil habitantes (Cachoeiro de Itapemirim)

Id.	Descrição	Unid	Qtde. Mínima	Qtde. Máxima	Valor Unit. para atender 01 município	Valor Total para atender 01 município
1	Licença de uso de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	1	12		
2	Suporte Técnico de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	1	12		
3	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Serv .	1	01		
4	Licença de uso de sistema de Assistente Virtual	Mês	1	12		
5	Suporte Técnico de sistema de Assistente Virtual	Mês	1	12		
6	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de de Assistente Virtual	Serv .	1	01		
7	Licença de uso de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	1	12		
8	Suporte Técnico de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	1	12		
9	Serviços Técnicos Iniciais de	Serv	1	01		

Implantação, Conversão de dados e Treinamento de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	.				
--	---	--	--	--	--

LOTE ÚNICO (ITENS 1, 2, 3, 4, 5)

.....

Validade da Proposta: _ dias.

CNPJ da Empresa: _____

(Local), de de

Assinatura Identificável

(nome do representante legal e carimbo da empresa)

ANEXO III - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2024.
PROCESSO Nº/2024
ID/CIDADES Nº.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA OFERTA DE SERVIÇOS DIGITAIS A FIM DE ATENDER ÀS DEMANDAS DO CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLO SUL E DE SEUS ENTES CONSORCIADOS E A EMPRESA.....

O **CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLO SUL – CIM POLO SUL**, Associação Pública de direito público, com sede à Rua Maria Josefina de Resende, nº 928, Bairro Serra, Mimoso do Sul, Estado do Espírito Santo - CEP 29.400-000, inscrita no CNPJ nº 02.722.566/0001-52, representado pelo seu Presidente, o Sr....., doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa....., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº com sede na Rua representada, neste ato, pelo(a) Sr.(a)....., doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 1204/2024, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº. 12/2024, o qual se regerá pela lei 14.1333/2021 e alterações posteriores, bem como, pelas Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O presente instrumento tem por objeto, a, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA OFERTA DE SERVIÇOS DIGITAIS A FIM DE ATENDER ÀS DEMANDAS DO CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLO SUL E DE SEUS ENTES CONSORCIADOS, conforme especificações constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Especificações do objeto e quantidades:

LOTE ÚNICO (ITENS 1, 2, 3, 4, 5)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR GLOBAL					

1.3. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLAUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

2.2. A reunião será realizada a partir de agendamento prévio e ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

a) A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a.1.) Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

a.2.) Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

a.3.) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

a.4.) A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA.

3.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **05 (cinco) anos**, a contar da data de assinatura do contrato, admitindo-se a sua prorrogação, respeitada a vigência máxima decenal,

na forma do disposto no artigo 107, da Lei nº. 14.133/2021.

3.2. Caso o Contrato seja assinado eletronicamente, o prazo de vigência será contado a partir da data da última assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1. Pela prestação dos serviços a CONTRATADA receberá, mensalmente, o valor de R\$ (.....). perfazendo o montante Global de R\$(.....), pelo período de 60 (sessenta) meses.

4.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

4.4. A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal de Prestação de Serviços após 30 dias da prestação dos serviços, juntamente com os documentos que comprovem sua regularidade fiscal.

4.5. O pagamento será efetuado em favor da CONTRATADA, por meio de ordem bancária até o 5º (quinto) dia útil após a entrega do documento de cobrança à fiscalização do Contrato.

4.6. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.

4.4. Não caberá pagamento de atualização financeira á CONTRATADA caso não ocorra no prazo previsto, por culpa exclusiva desta.

4.5. Para efetivação do pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, devidamente, atualizados e anexados ao documento fiscal:

- a)** Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal;
- b)** Comprovante de Regularidade Fiscal (FGTS);
- c)** Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011; e
- d)** Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Consórcio CIM POLO SUL.

5.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

5.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento e respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE.

6.1. Os preços, inicialmente, contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

6.1.1. Após o interregno de um ano, e à pedido da contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outros que substitua, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

CLÁUSULA SÉTIMA– DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA OITAVA- DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA NONA– DA FISCALIZAÇÃO.

9.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a Contratante designará, dentro do seu quadro de funcionários, um representante para acompanhar e fiscalizar toda a prestação dos serviços, objeto do presente Termo, e sempre que estes não forem realizados a contento, a Contratada será notificada por escrito, devendo imediatamente regularizá-los.

9.2. O fiscal nomeado para acompanhar a execução das obrigações assumidas pela Contratada terá autoridade para exercer, como representante do Consórcio, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, objetivando garantir qualidade e conformidade com o objeto deste Termo de Referência, nos termos do art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. O Fiscal, designado pelo Consórcio, acompanhará a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como, o nome dos envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. A fiscalização de que trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive, perante terceiros por qualquer irregularidade, ainda que, resultante de imperfeições

técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5. Serão indicados para fiscalizar esta contratação os seguintes colaboradores públicos:

TITULAR:

NOME:

CARGO/FUNÇÃO:

E-MAIL:

SUPLENTE:

NOME:

CARGO/FUNÇÃO:

E-MAIL:

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

10.1. São Obrigações da Contratada

- a) Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação da qual se originou a presente contratação.
- b) Dar ciência à Contratante, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade existente na execução do serviço, mesmo que não sejam de sua competência;
- c) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam atender prontamente;
- d) A atuação ou omissão de funcionários da Contratante na fiscalização em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne à execução deste Contrato;
- e) Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- f) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos causados em decorrência do não atendimento das exigências deste Contrato, ainda que causados pelos empregados da Contratada ou seus prepostos;
- g) Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta deste Contrato, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade;
- h) Não transferir a outrem a execução do objeto, sem prévia e expressa anuência da

Contratante;

- i)** Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- j)** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
 - a)** Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
 - b)** Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
 - c)** Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
 - d)** Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
 - e)** Fazer a transição contratual, quando for o caso;
- f)** A CONTRATADA responderá por perdas e danos que, porventura, venha sofrer o Contratante e/ou terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento do Contrato pelo Contratante.

10.2. São Obrigações da Contratante:

- a)** Designar formalmente servidores para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual;
- b)** encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- c)** Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- d)** prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer
- e)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela

CONTRATADA para a perfeita execução da contratação;

- f) Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução do contrato;
- g) Zelar pela perfeita execução do serviços contratado, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem anotadas e sanadas;
- h) Documentar a socorrências havidas na execução do contrato.
- i) Recusar, com a devida justificativa, qualquer fornecimento executado fora das especificações constantes no contrato. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que a CONTRATADA entregar fora das especificações contidas nos itens deste Termo Referência;
- j) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- k) Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços contratados;
- l) Aplicar a CONTRATADA todas as sanções cabíveis, caso ocorra o descumprimento do contrato, as penalidades previstas contratualmente, após o contraditório e a ampla defesa, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA;
- m) Atestar a Nota Fiscal/Fatura relativa à efetiva prestação do fornecimento, para posterior pagamento, segundo as previsões contratuais;
- n) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida neste Termo de Referência, à CONTRATADA no prazo máximo até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, devidamente, atestada pelo fiscal do contrato e aceita pelo Gestor responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DOS PREÇOS

11.1. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas nos casos elencados no art. 124 da Lei 14.133/2021;

11.2. Os prazos para resposta de pedidos de repactuação de preços e de pedidos de reestabelecimento de reequilíbrio econômico-financeiro serão respondidos em até 30 dias após o recebimento dos respectivos pedidos.

11.3. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações aqui ajustadas, quando da ocorrência das infrações constantes do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, **poderão ser aplicadas à contratada as sanções** indicadas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se o procedimento indicado no mesmo artigo e seguintes (arts. 156 a 163, todos da Lei nº 14.133/2021), bem como, conforme disposto no Termo de Referência.

12.2. Durante a execução do contrato poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) multa de até 10% (dez por cento) pelo descumprimento do contrato;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração;
- d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

12.3. O processo sancionatório será formalizado e acompanhado conforme disposições constantes no Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser extinto:

- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
- b) Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O Termo de Rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA -DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO.

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LGPD.

17.1. Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13709/18, que trata da proteção dos dados pessoais, a CONTRANTE se obriga a dar ciência prévia à CONTRATADA quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados;

17.2. Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis por parte da CONTRANTE com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art.11 da Lei Federal nº13.709/18;

17.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA;

17.4. A CONTRATANTE se compromete a zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares pessoas naturais vinculadas à CONTRATANTE, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas nos incisos II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709/18;

17.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO COMBATE À CORRUPÇÃO.

18.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer

que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO.

19. As partes elegem o foro de Mimoso do Sul – ES, como o competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, sendo juntado ao processo de origem desta contratação, divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, na forma do art. 91, da Lei nº. 14.133/21.

Mimoso do Sul - ES, em de de 2024.

CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLO SUL – CIM POLO SUL

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____

CPF Nº:

Nome: _____

CPF Nº:

ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº./2024

Processo nº 1900/2024

Registro de Preços nº/2024

Pregão Eletrônico nº 012/2024

ID: 2024.501C2600006.02.0011

Aos dia do mês de do ano de....., O **CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLO SUL - CIM POLO SUL**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 02.722.566/0001-52, com sede administrativa localizada na Rua Maria Josefina de Resende, S/Nº., Serra, Mimoso do Sul/ES - CEP 29400-000, neste ato, representada pelo seu Presidente, o Sr. **SÉRGIO FARIAS FONSECA** brasileiro, casado, Prefeito Municipal de Jerônimo Monteiro, inscrito no CPF sob o nº 873.374.527-72, residente e domiciliado na cidade de Jerônimo Monteiro – ES, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a Empresa, com sede na Rua, n.º, Bairro....., no Município de, CEP:, Fone (...), e-mail, inscrita no CNPJ sob o n.º, neste ato representado por seu Representante Legal,, inscrito(a) no CPF sob o nº, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, nos termos do Lei Federal nº 14.133/2021, observadas, ainda, as disposições do **Edital do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1900/2024**, de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRONICO Nº 012/2024**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA OFERTA DE SERVIÇOS DIGITAIS A FIM DE ATENDER ÀS DEMANDAS DO CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLO SUL E DE SEUS ENTES CONSORCIADOS**, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

1 - DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de preço tem como objeto, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA OFERTA DE SERVIÇOS DIGITAIS A FIM DE ATENDER ÀS DEMANDAS DO CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLO SUL E DE SEUS ENTES CONSORCIADOS**, tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas

condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo e validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

2 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Fornecedor:

CNPJ Nº:

Endereço:

Contato: e-mail:.....

Representante:

ITEM 1 – 1ª Faixa Populacional						
Licenciamento de software de Processos Eletrônicos e prestação de Serviços Digitais – para atender a municípios de 5 mil a 10 mil habitantes (Divino de São Lourenço, Dolores do Rio Preto, Apiacá e Ibitirama)						
Id.	Descrição	Unid.	Qtde. Mínima	Qtde. Máxima	Valor Unit. para atender 04 municípios	Valor Total para atender 04 municípios
1	Licença de uso de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	1	12		
2	Suporte Técnico de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	1	12		
3	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Protocolo e	Serv	1	01		

	Processos Digitais					
4	Licença de uso de sistema de Assistente Virtual	Mês	1	12		
5	Suporte Técnico de sistema de Assistente Virtual	Mês	1	12		
6	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de de Assistente Virtual	Mês	1	01		
7	Licença de uso de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	1	12		
8	Suporte Técnico de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	1	12		
9	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Serv.	1	01		

ITEM 2 – 2ª Faixa Populacional

Licenciamento de software de Processos Eletrônicos e prestação de Serviços Digitais – para atender a municípios com população > 10 mil até 20 mil habitantes (Bom Jesus do Norte, Itarana, Atílio Vivacqua, São José do Calçado, Rio Novo do Sul, Jerônimo Monteiro, Iconha, Muqui, Alfredo Chaves, Irupi, Presidente Kennedy, Muniz Freire)

Id.	Descrição	Unid	Qtde. Mínima	Qtde. Máxima	Valor Unit. para atender 12 municípios	Valor Total para atender 12 municípios
1	Licença de uso de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	1	12		
2	Suporte Técnico de sistema de	Mês	1	12		

	Protocolo e Processos Digitais					
3	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Serv.	1	01		
4	Licença de uso de sistema de Assistente Virtual	Mês	1	12		
5	Suporte Técnico de sistema de Assistente Virtual	Mês	1	12		
6	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de de Assistente Virtual	Serv.	1	01		
7	Licença de uso de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	1	12		
8	Suporte Técnico de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	1	12		
9	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Serv.	1	01		

ITEM 3 – 3ª Faixa Populacional

Licenciamento de software de Processos Eletrônicos e prestação de Serviços Digitais – para atender a municípios com população > 20 mil até 35 mil habitantes (Vargem Alta, Mimoso do Sul, Iúna, Alegre, Guaçuí)

Id	Descrição	Unid	Qtde. Mínima	Qtde. Máxima	Valor Unit. para atender	Valor Total para atender
						05

					05 municípios	municípios
1	Licença de uso de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	1	12		
2	Suporte Técnico de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	1	12		
3	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Serv.	1	01		
4	Licença de uso de sistema de Assistente Virtual	Mês	1	12		
5	Suporte Técnico de sistema de Assistente Virtual	Mês	1	12		
6	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de de Assistente Virtual	Serv.	1	01		
7	Licença de uso de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	1	12		
8	Suporte Técnico de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	1	12		
9	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Serv.	1	01		

ITEM 4 – 4ª Faixa Populacional

Licenciamento de software de Processos Eletrônicos e prestação de Serviços Digitais – para atender a municípios com população >35 mil até 50 mil habitantes (Castelo, Itapemirim e Marataízes)

Id.	Descrição	Unid	Qtde. Mínima	Qtde. Máxima	Valor Unit. para atender 03 municípios	Valor Total para atender 03 municípios
1	Licença de uso de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	1	12		
2	Suporte Técnico de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	1	12		
3	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Serv .	1	01		
4	Licença de uso de sistema de Assistente Virtual	Mês	1	12		
5	Suporte Técnico de sistema de Assistente Virtual	Mês	1	12		
6	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de de Assistente Virtual	Serv .	1	01		
7	Licença de uso de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	1	12		
8	Suporte Técnico de Aplicativo para Smartphone de Serviços	Mês	1	12		

	Digitais					
9	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Serv .	1	01		

ITEM 5 – 5ª Faixa Populacional

Licenciamento de software de Processos Eletrônicos e prestação de Serviços Digitais – para atender a municípios com população >190 mil habitantes (Cachoeiro de Itapemirim)

Id.	Descrição	Unid	Qtde. Mínima	Qtde. Máxima	Valor Unit. para atender 01 município	Valor Total para atender 01 município
1	Licença de uso de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	1	12		
2	Suporte Técnico de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	1	12		
3	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Serv .	1	01		
4	Licença de uso de sistema de Assistente Virtual	Mês	1	12		
5	Suporte Técnico de sistema de Assistente Virtual	Mês	1	12		
6	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de de Assistente Virtual	Serv .	1	01		

7	Licença de uso de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	1	12		
8	Suporte Técnico de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	1	12		
9	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Serv	1	01		

3 - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E GERENCIADOR

3.1 O Órgão gerenciador será o **Consortio Público CIM Polo Sul** e os Órgãos e Entidades Públicas participantes do Registro de Preços são:

- 3.1.1. **MUNICÍPIO DE ALEGRE/ES;**
- 3.1.2. **MUNICÍPIO DE ALFREDO CHAVES/ES;**
- 3.1.3. **MUNICÍPIO DE APIACÁ/ES;**
- 3.1.4. **MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVACQUA/ES;**
- 3.1.5. **MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO NORTE/ES;**
- 3.1.6. **MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DO ITAPEMIRIM/ES;**
- 3.1.7. **MUNICÍPIO DE CASTELO/ES;**
- 3.1.8. **MUNICÍPIO DE DIVINO DE SÃO LOURENÇO/ES;**
- 3.1.9. **MUNICÍPIO DE DORES DO RIO PRETO/ES;**
- 3.1.10. **MUNICÍPIO DE GUAÇÚ/ES;**
- 3.1.11. **MUNICÍPIO DE IBITIRAMA/ES;**
- 3.1.12. **MUNICÍPIO DE ICONHA/ES;**
- 3.1.13. **MUNICÍPIO DE IRUPI/ES;**
- 3.1.14. **MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM/ES;**
- 3.1.15. **MUNICÍPIO DE ITARANA/ES;**
- 3.1.16. **MUNICÍPIO DE IÚNA/ES;**
- 3.1.17. **MUNICÍPIO DE JERÔNIMO MONTEIRO/ES;**
- 3.1.18. **MUNICÍPIO DE MARATAÍZES/ES;**

- 3.1.19. **MUNICÍPIO DE MIMOSO DO SUL/ES;**
- 3.1.20. **MUNICÍPIO DE MUNIZ FREIRE/ES;**
- 3.1.21. **MUNICÍPIO DE MUQUI/ES;**
- 3.1.22. **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY/ES;**
- 3.1.23. **MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL/ES;**
- 3.1.24. **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO/ES;**
- 3.1.25. **MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES.**

4. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

4.1. Durante a vigência da Ata os Órgãos e as Entidades da Administração Pública Estadual, Distrital e Municipal que não participaram do Processo, poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de **não participantes (Adesão)**.

4.2. Para a utilização da Ata de Registro de Preços, por meio de **adesão**, deverão ser observadas as seguintes condições:

4.2.1. Solicitação formalizada pelo Ordenador de Despesas do Órgão Aderente, devendo indicar:

- a) Nome e número de inscrição, do Ordenador de Despesas, no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Economia - CPF/ME;
- b) CNPJ e endereço do órgão;
- c) Nome da pessoa responsável para contato com telefone e e-mail;
- d) Número da Ata de Registro de Preços e do Edital de Licitação que a originou;
- e) Especificação dos itens, número do item na Ata, quantidades, valores unitário e total que se pretende adquirir e/ou contratar.

4.2.2. Manifestação expressa do compromissário fornecedor de que aceita fornecer os itens pretendidos por meio de adesão, sem prejuízo dos compromissos assumidos com os órgãos participantes.

4.2.3. Caso seja autorizada a adesão, será firmado um Termo de Autorização pelo órgão Gerenciador.

4.2.4. As adesões a que se refere esta cláusula **não poderão exceder ao dobro do quantitativo dos itens registrados na Ata de Registro de Preços**, independente, da quantidade de órgãos aderentes.

4.2.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere esta Cláusula, não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante (carona), a **50% (cinquenta por cento)**, do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. Não poderá ser objeto de adesão as Atas de Registro de preços que não tiverem nenhuma

parcela de utilização em sua origem.

4.4. As Atas de registro de preços cujo saldo original tiver sido totalmente consumido, ainda que no critério temporal estejam vigentes, não produzirão mais nenhum efeito para utilização interna ou externa.

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

4.6. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. DO PRAZO DE VALIDADE, DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como, a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 A contratação com os fornecedores registrados na Ata será formalizada pelo Órgão ou pela Entidade interessada, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021, de 2021.

5.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Serão registrados na Ata, os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital e se obrigar nos limites dela;

- 5.5.** Será incluído na Ata, na forma de anexo, o registro dos fornecedores que:
- 5.5.1.** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.5.2.** Mantiverem sua proposta original.
- 5.5.3.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados na Ata.
- 5.6.** O registro a que se refere o item 5.4. tem por objetivo, a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata.
- 5.7.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.8.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.6, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.8.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
- 5.8.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.
- 5.9.** O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.10.** Após a homologação da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.10.1** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.11.** A ata de Registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.12.** Quando o fornecedor convocado não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital, e observado o disposto no item 5.7, e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.13. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.7, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observado o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.13.1. Convocar para negociação, os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.13.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Conforme Parecer Consulta nº 00020-2022 – Plenário, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, os preços constantes da Ata de Registro de Preço não serão passíveis de reequilíbrio econômico-financeiro. Todavia, há previsão legal e permissiva para sua aplicação aos contratos celebrados, e em plena execução, decorrentes da Ata de Registro de Preços.

6.2. **O Fornecedor compromissário poderá solicitar aos Órgãos e às Entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de registro de preços, para que avaliem a possibilidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, para fins de concessão de reequilíbrio ou reajuste, se for o caso.**

6.3. Os preços registrados só poderão ser alterados, quando se tornar superior ao preço praticado no mercado.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão ou Entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

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

7.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor solicitar o cancelamento da Ata, o Órgão Gerenciador poderá:

7.3.1. Decidir pela liberação do fornecedor, sem aplicação de penalidade, se a solicitação do fornecedor ocorrer antes da formalização do Contrato ou do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;

7.3.2. Convocar o compromissário fornecedor do cadastro de reserva, quando houver, assegurada a ordem de classificação e desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços poderão ser remanejadas pelo Órgão ou Entidade gerenciadora entre os Órgãos ou as Entidades participantes e não participantes do Registro de Preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser realizado:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar, será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos na Lei 14.133, de 2021.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo Órgão ou pela Entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 7.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. DO CANCELAMENTO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR, E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder ao cancelamento do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da proposta mais vantajosa.

9.2. O compromissário fornecedor poderá ter o registro de seu preço cancelado pela Administração quando:

I. Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

II. Não assinar o contrato decorrente do registro de preços ou se recusar a dar recebimento na Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

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

IV. Deixar de executar total ou parcialmente o contrato ou instrumento equivalente, decorrente do registro de preços;

V. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

VI. Por razão de interesse público;

VII. A pedido, desde que a solicitação ocorra antes da Assinatura do Contrato ou recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviços e se os motivos apresentados forem comprovados e aceitos pela Administração.

9.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do item anterior será formalizado por decisão da Autoridade Competente do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo dada a devida publicidade por meio do veículo de imprensa oficial.

10. DAS PENALIDADES

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

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de preço, exceto, nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no

qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.2, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

11.1. Os fornecedores deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

11.2. Os fornecedores devem observar e fazer observar, inclusive por seus subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante a execução do objeto da presente Ata.

11.2.1. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;

f) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

11.2.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conclusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um

contrato financiado pelo organismo.

11.2.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como, os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Mimoso do Sul/ES, de de 2024

CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLO SUL – CIM POLO SUL
GERENCIADOR

(NOME DA EMPRESA)
FORNECEDOR

ANEXO V – QUANTITATIVO MÁXIMO E MÉDIA DE EXECUÇÃO

ITEM 1 – 1ª Faixa Populacional						
Licenciamento de software de Processos Eletrônicos e prestação de Serviços Digitais – para atender a municípios de 5 mil a 10 mil habitantes (Divino de São Lourenço, Dolores do Rio Preto, Apiacá e Ibitirama)						
Id.	Descrição	Unid.	Qtde. Máxima	Valor unitário p/mês p/município	Valor total mensal para atender 04 municípios	Total Anual para atender 04 municípios
1	Licença de uso de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	12	2.878,3325	11.513,33	138.159,96
2	Suporte Técnico de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	12	2.513,3325	10.053,33	120.639,96
3	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Serv.	01	15.276,6675	61.106,67	61.106,67
4	Licença de uso de sistema de Assistente Virtual	Mês	12	3.960,3325	15.841,33	190.095,96
5	Suporte Técnico de sistema de Assistente Virtual	Mês	12	3.370,6675	13.482,67	161.792,04
6	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de de Assistente Virtual	Serv.	01	21.090,00	84.360,00	84.360,00
7	Licença de uso de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	12	5.406,9175	21.626,67	259.520,04
8	Suporte Técnico de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	12	4.719,00	18.876,00	226.512,00
9	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Serv.	01	29.445,3325	117.781,33	117.781,33

ITEM 2 – 2ª Faixa Populacional

Licenciamento de software de Processos Eletrônicos e prestação de Serviços Digitais – para atender a municípios com população > 10 mil até 20 mil habitantes (Bom Jesus do Norte, Itarana, Atílio Vivacqua, São José do Calçado, Rio Novo do Sul, Jerônimo Monteiro, Iconha, Muqui, Alfredo Chaves, Irupi, Presidente Kennedy, Muniz Freire)

Id.	Descrição	Unid	Qtde. Máxima	Valor unitário p/mês p/município	R\$ total mensal para atender 12 municípios	R\$ Total Anual para atender 12 municípios
1	Licença de uso de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	12	3.634,00	43.608,00	523.296,00
2	Suporte Técnico de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	12	3.142,66	37.712,00	452.544,00
3	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Serv.	01	19.003,33	228.040,00	228.040,00
4	Licença de uso de sistema de Assistente Virtual	Mês	12	4.970,33	59.644,00	715.728,00
5	Suporte Técnico de sistema de Assistente Virtual	Mês	12	4.360,33	52.324,00	627.888,00
6	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de de Assistente Virtual	Serv.	01	27.774,00	333.288,00	333.288,00
7	Licença de uso de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	12	6.212,00	74.544,00	894.528,00
8	Suporte Técnico de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	12	5.660,00	67.920,00	815.040,00
9	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Serv.	01	33.446,66	401.360,00	401.360,00

ITEM 3 – 3ª Faixa Populacional

Licenciamento de software de Processos Eletrônicos e prestação de Serviços Digitais – para atender a municípios com população > 20 mil até 35 mil habitantes (Vargem Alta, Mimoso do Sul, Iúna, Alegre, Guaçuí)

Id.	Descrição	Unid	Qtde. Máxima	R\$ unitário p/mês p/município	R\$ total mensal para atender 05 municípios	R\$ Total Anual para atender 05 municípios
1	Licença de uso de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	12	5.157,00	25.785,00	309.420,00
2	Suporte Técnico de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	12	4.317,666	21.588,33	259.059,96
3	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Serv.	01	25.500,00	127.500,00	127.500,00
4	Licença de uso de sistema de Assistente Virtual	Mês	12	6.106,666	33.533,33	402.399,96
5	Suporte Técnico de sistema de Assistente Virtual	Mês	12	6.025,666	30.128,33	361.539,96
6	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de de Assistente Virtual	Serv.	01	37.585,00	187.925,00	187.925,00
7	Licença de uso de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	12	7.413,334	37.066,67	444.800,04
8	Suporte Técnico de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	12	6.641,666	33.208,33	398.499,96
9	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Serv.	01	42.615,00	213.075,00	213.075,00

ITEM 4 – 4ª Faixa Populacional

Licenciamento de software de Processos Eletrônicos e prestação de Serviços Digitais – para atender a municípios com população >35 mil até 50 mil habitantes (Castelo, Itapemirim e Marataízes)

Id.	Descrição	Unid	Qtde. Máxima	R\$ unitário p/mês p/município	R\$ total mensal para atender 03 municípios	R\$ Total Anual para atender 03 municípios
1	Licença de uso de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	12	6.050,00	18.150,00	217.800,00
2	Suporte Técnico de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	12	5.596,66	16.790,00	201.480,00
3	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Serv.	01	36.620,00	109.860,00	109.860,00
4	Licença de uso de sistema de Assistente Virtual	Mês	12	8.349,66	25.049,00	300.588,00
5	Suporte Técnico de sistema de Assistente Virtual	Mês	12	7.451,66	22.355,00	268.260,00
6	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de de Assistente Virtual	Serv.	01	46.197,66	138.593,00	138.593,00
7	Licença de uso de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	12	8.745,33	26.236,00	314.832,00
8	Suporte Técnico de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	12	7.952,33	23.857,00	286.284,00
9	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Serv.	01	50.490,66	151.472,00	151.472,00

ITEM 5 – 5ª Faixa Populacional						
Licenciamento de software de Processos Eletrônicos e prestação de Serviços Digitais – para atender a municípios com população >190 mil habitantes (Cachoeiro de Itapemirim)						
Id	Descrição	Unid.	Qtde. Máxima	Valor Unit.	R\$ total mensal para atender 01 município	Valor Total para atender 01 município
1	Licença de uso de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	12	7.955,00	7.955,00	95.460,00
2	Suporte Técnico de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Mês	12	7.034,00	7.034,00	84.408,00
3	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Protocolo e Processos Digitais	Serv.	01	47.628,67	47.628,67	47.628,67
4	Licença de uso de sistema de Assistente Virtual	Mês	12	8.736,33	8.736,33	104.835,96
5	Suporte Técnico de sistema de Assistente Virtual	Mês	12	7.774,00	7.774,00	93.288,00
6	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de de Assistente Virtual	Serv.	01	48.758,33	48.758,33	48.758,33
7	Licença de uso de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	12	23.290,00	23.290,00	279.480,00
8	Suporte Técnico de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Mês	12	19.358,33	19.358,33	232.299,96
9	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais	Serv.	01	123.576,67	123.576,67	123.576,67



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO POLO SUL

R MARIA JOSEFINA DE RESENDE, 928 - SERRA - Mimoso do Sul
CEP: 29400-000 CNPJ: 02.722.566/0001-52 Telefone: (28) 9992-3057
E-mail: diretoria@cimpolosul.com.br Site: http://www.cimpolosul.es.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO

Nr.: 12/2024 - PE

Processo Administrativo: **93/2024**

Data do Processo: **13/12/2024**

ANEXO VI

RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	12,000	MÊS	Licença de uso de sistema de Protocolo e Processos Digitais = para atender a municípios de 5 mil a 10 mil habitantes (Divino de São Lourenço, Dores do Rio Preto, Apiacá e Ibitirama)	11.513,3300	138.159,96
2	12,000	MÊS	Suporte Técnico de sistema de Protocolo e Processos Digitais = para atender a municípios de 5 mil a 10 mil habitantes (Divino de São Lourenço, Dores do Rio Preto, Apiacá e Ibitirama)	10.053,3300	120.639,96
3	1,000	SVÇ	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Protocolo e Processos Digitais = para atender a municípios de 5 mil a 10 mil habitantes (Divino de São Lourenço, Dores do Rio Preto, Apiacá e Ibitirama)	61.106,6700	61.106,67
4	12,000	MÊS	Licença de uso de sistema de Assistente Virtual = para atender a municípios de 5 mil a 10 mil habitantes (Divino de São Lourenço, Dores do Rio Preto, Apiacá e Ibitirama)	15.841,3300	190.095,96
5	12,000	MÊS	Suporte Técnico de sistema de Assistente Virtual = para atender a municípios de 5 mil a 10 mil habitantes (Divino de São Lourenço, Dores do Rio Preto, Apiacá e Ibitirama)	13.482,6700	161.792,04
6	1,000	SVÇ	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de de Assistente Virtual = para atender a municípios de 5 mil a 10 mil habitantes (Divino de São Lourenço, Dores do Rio Preto, Apiacá e Ibitirama)	84.360,0000	84.360,00
7	12,000	MÊS	Licença de uso de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais = para atender a municípios de 5 mil a 10 mil habitantes (Divino de São Lourenço, Dores do Rio Preto, Apiacá e Ibitirama)	21.626,6700	259.520,04
8	12,000	MÊS	Suporte Técnico de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais = para atender a municípios de 5 mil a 10 mil habitantes (Divino de São Lourenço, Dores do Rio Preto, Apiacá e Ibitirama)	18.876,0000	226.512,00
9	1,000	SVÇ	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais = para atender a municípios de 5 mil a 10 mil habitantes (Divino de São Lourenço, Dores do Rio Preto, Apiacá e Ibitirama)	117.781,3300	117.781,33

10	12,000	MÊS	Licença de uso de sistema de Protocolo e Processos Digitais = para atender a municípios com população > 10 mil até 20 mil habitantes (Bom Jesus do Norte, Itarana, Atilio Vivacqua, São José do Calçado, Rio Novo do Sul, Jerônimo Monteiro, Iconha, Muqui, Alfredo Chaves, Irupi, Presidente Kennedy, Muniz Freire)	43.608,0000	523.296,00
11	12,000	MÊS	Suporte Técnico de sistema de Protocolo e Processos Digitais = para atender a municípios com população > 10 mil até 20 mil habitantes (Bom Jesus do Norte, Itarana, Atilio Vivacqua, São José do Calçado, Rio Novo do Sul, Jerônimo Monteiro, Iconha, Muqui, Alfredo Chaves, Irupi, Presidente Kennedy, Muniz Freire)	37.712,0000	452.544,00
12	1,000	SVÇ	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Protocolo e Processos Digitais = para atender a municípios com população > 10 mil até 20 mil habitantes (Bom Jesus do Norte, Itarana, Atilio Vivacqua, São José do Calçado, Rio Novo do Sul, Jerônimo Monteiro, Iconha, Muqui, Alfredo Chaves, Irupi, Presidente Kennedy, Muniz Freire)	228.040,0000	228.040,00
13	12,000	MÊS	Licença de uso de sistema de Assistente Virtual = para atender a municípios com população > 10 mil até 20 mil habitantes (Bom Jesus do Norte, Itarana, Atilio Vivacqua, São José do Calçado, Rio Novo do Sul, Jerônimo Monteiro, Iconha, Muqui, Alfredo Chaves, Irupi, Presidente Kennedy, Muniz Freire)	59.644,0000	715.728,00
14	12,000	MÊS	Suporte Técnico de sistema de Assistente Virtual = para atender a municípios com população > 10 mil até 20 mil habitantes (Bom Jesus do Norte, Itarana, Atilio Vivacqua, São José do Calçado, Rio Novo do Sul, Jerônimo Monteiro, Iconha, Muqui, Alfredo Chaves, Irupi, Presidente Kennedy, Muniz Freire)	52.324,0000	627.888,00
15	1,000	SVÇ	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de de Assistente Virtual = para atender a municípios com população > 10 mil até 20 mil habitantes (Bom Jesus do Norte, Itarana, Atilio Vivacqua, São José do Calçado, Rio Novo do Sul, Jerônimo Monteiro, Iconha, Muqui, Alfredo Chaves, Irupi, Presidente Kennedy, Muniz Freire)	333.288,0000	333.288,00
16	12,000	MÊS	Licença de uso de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais = para atender a municípios com população > 10 mil até 20 mil habitantes (Bom Jesus do Norte, Itarana, Atilio Vivacqua, São José do Calçado, Rio Novo do Sul, Jerônimo Monteiro, Iconha, Muqui, Alfredo Chaves, Irupi, Presidente Kennedy, Muniz Freire)	74.544,0000	894.528,00
17	12,000	MÊS	Suporte Técnico de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais = para atender a municípios com população > 10 mil até 20 mil habitantes (Bom Jesus do Norte, Itarana, Atilio Vivacqua, São José do Calçado, Rio Novo do Sul, Jerônimo Monteiro, Iconha, Muqui, Alfredo Chaves, Irupi, Presidente Kennedy, Muniz Freire)	67.920,0000	815.040,00
18	1,000	SVÇ	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais = para atender a municípios com população > 10 mil até 20 mil habitantes (Bom Jesus do Norte, Itarana, Atilio Vivacqua, São José do Calçado, Rio Novo do Sul, Jerônimo Monteiro, Iconha, Muqui, Alfredo Chaves, Irupi, Presidente Kennedy, Muniz Freire)	401.360,0000	401.360,00

19	12,000	MÊS	Licença de uso de sistema de Protocolo e Processos Digitais = para atender a municípios com população > 20 mil até 35 mil habitantes (Vargem Alta, Mimoso do Sul, Iúna, Alegre, Guaçuí)	25.785,0000	309.420,00
20	12,000	MÊS	Suporte Técnico de sistema de Protocolo e Processos Digitais = para atender a municípios com população > 20 mil até 35 mil habitantes (Vargem Alta, Mimoso do Sul, Iúna, Alegre, Guaçuí)	21.588,3300	259.059,96
21	1,000	SVÇ	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Protocolo e Processos Digitais = para atender a municípios com população > 20 mil até 35 mil habitantes (Vargem Alta, Mimoso do Sul, Iúna, Alegre, Guaçuí)	127.500,0000	127.500,00
22	12,000	MÊS	Licença de uso de sistema de Assistente Virtual = para atender a municípios com população > 20 mil até 35 mil habitantes (Vargem Alta, Mimoso do Sul, Iúna, Alegre, Guaçuí)	33.533,3300	402.399,96
23	12,000	MÊS	Suporte Técnico de sistema de Assistente Virtual = para atender a municípios com população > 20 mil até 35 mil habitantes (Vargem Alta, Mimoso do Sul, Iúna, Alegre, Guaçuí)	30.128,3300	361.539,96
24	1,000	SVÇ	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de de Assistente Virtual = para atender a municípios com população > 20 mil até 35 mil habitantes (Vargem Alta, Mimoso do Sul, Iúna, Alegre, Guaçuí)	187.925,0000	187.925,00
25	12,000	MÊS	Licença de uso de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais = para atender a municípios com população > 20 mil até 35 mil habitantes (Vargem Alta, Mimoso do Sul, Iúna, Alegre, Guaçuí)	37.066,6700	444.800,04
26	12,000	MÊS	Suporte Técnico de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais = para atender a municípios com população > 20 mil até 35 mil habitantes (Vargem Alta, Mimoso do Sul, Iúna, Alegre, Guaçuí)	33.208,3300	398.499,96
27	1,000	SVÇ	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais = para atender a municípios com população > 20 mil até 35 mil habitantes (Vargem Alta, Mimoso do Sul, Iúna, Alegre, Guaçuí)	213.075,0000	213.075,00
28	12,000	MÊS	Licença de uso de sistema de Protocolo e Processos Digitais = para atender a municípios com população >35 mil até 50 mil habitantes (Castelo, Itapemirim e Marataízes)	18.150,0000	217.800,00
29	12,000	MÊS	Suporte Técnico de sistema de Protocolo e Processos Digitais = para atender a municípios com população >35 mil até 50 mil habitantes (Castelo, Itapemirim e Marataízes)	16.790,0000	201.480,00
30	1,000	SVÇ	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Protocolo e Processos Digitais = para atender a municípios com população >35 mil até 50 mil habitantes (Castelo, Itapemirim e Marataízes)	109.860,0000	109.860,00
31	12,000	MÊS	Licença de uso de sistema de Assistente Virtual = para atender a municípios com população >35 mil até 50 mil habitantes (Castelo, Itapemirim e Marataízes)	25.049,0000	300.588,00

32	12,000	MÊS	Suporte Técnico de sistema de Assistente Virtual = para atender a municípios com população >35 mil até 50 mil habitantes (Castelo, Itapemirim e Marataízes)	22.355,0000	268.260,00
33	1,000	SVÇ	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de de Assistente Virtual = para atender a municípios com população >35 mil até 50 mil habitantes (Castelo, Itapemirim e Marataízes)	138.593,0000	138.593,00
34	12,000	MÊS	Licença de uso de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais = para atender a municípios com população >35 mil até 50 mil habitantes (Castelo, Itapemirim e Marataízes)	26.236,0000	314.832,00
35	12,000	MÊS	Suporte Técnico de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais = para atender a municípios com população >35 mil até 50 mil habitantes (Castelo, Itapemirim e Marataízes)	23.857,0000	286.284,00
36	1,000	SVÇ	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais = para atender a municípios com população >35 mil até 50 mil habitantes (Castelo, Itapemirim e Marataízes)	151.472,0000	151.472,00
37	12,000	MÊS	Licença de uso de sistema de Protocolo e Processos Digitais = para atender a municípios com população >190 mil habitantes (Cachoeiro de Itapemirim)	7.955,0000	95.460,00
38	12,000	MÊS	Suporte Técnico de sistema de Protocolo e Processos Digitais = para atender a municípios com população >190 mil habitantes (Cachoeiro de Itapemirim)	7.034,0000	84.408,00
39	1,000	SVÇ	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de Protocolo e Processos Digitais = para atender a municípios com população >190 mil habitantes (Cachoeiro de Itapemirim)	47.628,6700	47.628,67
40	12,000	MÊS	Licença de uso de sistema de Assistente Virtual = para atender a municípios com população >190 mil habitantes (Cachoeiro de Itapemirim)	8.736,3300	104.835,96
41	12,000	MÊS	Suporte Técnico de sistema de Assistente Virtual = para atender a municípios com população >190 mil habitantes (Cachoeiro de Itapemirim)	7.774,0000	93.288,00
42	1,000	SVÇ	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de sistema de de Assistente Virtual = para atender a municípios com população >190 mil habitantes (Cachoeiro de Itapemirim)	48.758,3300	48.758,33
43	12,000	MÊS	Licença de uso de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais = para atender a municípios com população >190 mil habitantes (Cachoeiro de Itapemirim)	23.290,0000	279.480,00
44	12,000	MÊS	Suporte Técnico de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais = para atender a municípios com população >190 mil habitantes (Cachoeiro de Itapemirim)	19.358,3300	232.299,96
45	1,000	SVÇ	Serviços Técnicos Iniciais de Implantação, Conversão de dados e Treinamento de Aplicativo para Smartphone de Serviços Digitais = para atender a municípios com população >190 mil habitantes (Cachoeiro de Itapemirim)	123.576,6700	123.576,67

(Valores expressos em Reais R\$)	Total Geral:	12.154.804,43
----------------------------------	--------------	---------------