

MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo nº 005/2025)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS, por meio de licitação compartilhada, visando à eventual e futura contratação de solução integrada de tecnologia da informação, abrangendo os serviços de implantação, customização, licenciamento de uso, suporte técnico e manutenção de plataforma digital voltada à gestão pública municipal, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo I e demais disposições constantes do Edital, para atender os municípios consorciados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	NOVA SERRANA	PERDIGÃO	QUANTIDADE TOTAL
01	Licença de uso e suporte do aplicativo mobile e web.	Mensal	12	12	24
02	Treinamento e implantação.	Unidade	1	1	2
03	Gerenciamentos de processo governamentais.	Mensal	12	12	24
04	Canal de autoatendimento com emulação humana e chatbot.	Mensal	12	1	13
05	Serviços por canal de autoatendimento.	Mensal	120	96	216
06	Gestão de vagas de estacionamento.	Mensal	12	0	12
07	Hora analista para desenvolvimento/customização.	Horas	960	0	960
08	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada até 10.000 habitantes.	Mensal	0	0	0
09	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 10.001a 30.000 habitantes.	Mensal	0	12	12
10	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 30.001a 70.000 habitantes.	Mensal	0	0	0
11	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 70.001a 100.000 habitantes.	Mensal	0	0	0

12	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 100.001 a 350.000 habitantes.	Mensal	12	0	12
13	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde dos Municípios com população estimada até 10.000 habitantes.	Mensal	0	0	0
14	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde - Municípios com população estimada entre 10.001 a 30.000 habitantes.	Mensal	0	12	12
15	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre 30.001 a 70.000 habitantes.	Mensal	0	0	0
16	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre 70.001 a 100.000 habitantes.	Mensal	0	0	0
17	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre 100.001 a 350.000 habitantes.	Mensal	12	0	12
18	Locação de equipamentos - Totem autoatendimento com monitor touchscreen.	Mensal	120	24	144

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do item 18 do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata da cessão de uso de ferramenta de gestão (software) incluindo comunicação com usuários dos serviços públicos. Neste sentido, a constante recontração é opção mais gravosa ao erário, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

Prazo de vigência

- 1.4. *Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, prorrogável para até 10 anos (máximo de 10 anos, incluindo prorrogações), contados do(a) **data da publicação no diário oficial**, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação justifica-se pela constatação da formalização de demanda desta espécie pelo município de Lagoa da Prata/MG, bem como em razão de outros municípios que manifestaram o mesmo interesse em reunião com o órgão. Isto posto, deve-se remeter às justificativas técnicas erigidas no ETP em virtude do detalhamento da satisfação da necessidade pela contratação.
- 2.2. Por sua vez, a consolidação dos quantitativos reais demandados regionalmente foi realizada mediante IRP, por intermédio do qual os municípios consorciados manifestaram seu interesse demonstrando as quantidades estimadas de consumo para a Ata de Registro de Preços.
- 2.3. É imprescindível apontar que a presente ATA autoriza a modalidade de adesão, dado que o nível de padronização dos serviços é tal que pode ser oferecido para aqueles que, mediante estudos próprios, consigam determinar a vantajosidade desta contratação. Trata-se de serviço cuja personalização se restringe a aspectos visuais e organizacionais que serão obrigatoriamente ajustados em consonância com a minuta contratual. Isto posto, resta justificada a autorização para que, mediante autorização do fornecedor e deste órgão, sejam realizadas adesões.
- 2.4. *O objeto da contratação deverá estar previsto no Plano de Contratações Anual do respectivo ente, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.*
- 2.5. *O CIMMVI, juntamente com seus municípios consorciados, reconhece a premente necessidade de promover a modernização institucional da gestão pública municipal, por meio da adoção de soluções tecnológicas integradas que contemplem tanto a estruturação de infraestrutura digital, quanto a melhoria contínua dos serviços públicos, em especial nas áreas essenciais do Executivo local.*
- 2.6. *Nesse contexto, a contratação de uma plataforma digital de gestão pública apresenta-se como instrumento estratégico para apoiar a transformação administrativa e operacional das prefeituras consorciadas, valendo-se de ferramentas tecnológicas atualizadas — em especial, aplicativos móveis voltados à gestão estratégica e ao controle de processos administrativos. Dentre os principais objetivos da contratação, destaca-se a disponibilização de aplicativo de atendimento ao cidadão, destinado ao registro de ocorrências e solicitações. Tal funcionalidade promove maior transparência, celeridade e interação efetiva entre administração pública e sociedade, gerando benefícios mútuos e fortalecendo os mecanismos de participação social.*
- 2.7. *A expectativa é que essa plataforma digital estruturada permita a constituição de uma rede ampliada e integrada de serviços públicos, viabilizando maior eficiência operacional, rastreabilidade dos atos administrativos, controle gerencial e mensuração objetiva de resultados. A automação e digitalização dos processos contribuirão diretamente para a otimização de recursos públicos, com redução de custos, padronização de rotinas internas, identificação de gargalos operacionais e maior assertividade na tomada de decisões.*

**CIMMVI**

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS
DO VALE DO ITAPECERICA

- 2.8. *Importante ressaltar que tal iniciativa encontra respaldo no Decreto Federal nº 8.539/2015, o qual determina a obrigatoriedade da tramitação eletrônica dos processos administrativos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Essa normativa estimulou, por analogia, a adoção de práticas similares por entes subnacionais, resultando em expressiva economia de recursos, maior controle documental e incremento da eficiência na gestão pública.*
- 2.9. *Ademais, o mapeamento e o redesenho de processos administrativos, proporcionados pela solução tecnológica pretendida, viabilizarão a identificação de pontos críticos, a adoção de melhores práticas de governança, o fortalecimento de controles internos e a integração entre os diversos setores administrativos, promovendo a mitigação de riscos institucionais e o aprimoramento da gestão pública.*
- 2.10. *Outro diferencial relevante da solução a ser contratada é a disponibilização de módulo específico para a área da saúde pública municipal, devidamente integrado aos demais sistemas da administração, com vistas à consolidação e ao monitoramento de indicadores de saúde. Tais indicadores constituem ferramentas estratégicas para o planejamento, avaliação e reestruturação das ações de saúde, possibilitando a identificação de unidades com desempenho insatisfatório e viabilizando ajustes embasados em dados concretos.*
- 2.11. *A digitalização das informações de saúde visa agilizar a coleta, o tratamento e o arquivamento dos dados assistenciais, proporcionando maior confiabilidade e precisão na gestão da atenção primária. Simultaneamente, a informatização contribuirá para a*
- 2.12. *Estruturação dos setores estratégicos das Secretarias Municipais de Saúde, assegurando a expansão qualificada da oferta de serviços e a melhoria da qualidade do atendimento à população.*
- 2.13. *Diante do exposto, justifica-se a contratação, por meio de registro de preços, de empresa especializada, com capacidade técnica comprovada, para fornecer, implantar, customizar, licenciar, manter e oferecer suporte técnico à solução tecnológica integrada. Tal iniciativa visa assegurar o pleno êxito da modernização administrativa, promovendo maior eficiência, controle, economicidade e qualidade na prestação dos serviços públicos.*

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. A presente contratação justifica-se em função da necessidade para a locação de software para a promoção da modernização e otimização dos serviços. A utilização desse tipo de solução permite a gestão remota e centralizada da coisa pública. O Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Vale do Itapecerica (CIMMVI) reconheceu a importância da modernização institucional e, com esse foco, propõe o desenvolvimento da infraestrutura e das condições de atendimento necessárias para as diversas áreas do Executivo Municipal, baseando-se nas especificações mais atuais de aplicativos móveis para gestão estratégica governamental e em estratégias eficazes para o controle de processos.
- 3.3. Nesse contexto, o CIMMVI busca disponibilizar aos municípios consorciados meios de substituir métodos convencionais e manuais por ferramentas digitais capazes de otimizar a gestão documental e a tramitação de atos oficiais, produção de documentos nato-digitais e publicação automatizada em tempo real.
- 3.4. Um dos objetivos centrais é a implementação de um aplicativo que permita o recebimento de ocorrências e solicitações dos cidadãos. Esta ferramenta tem o potencial de gerar uma série de

benefícios, tanto para a população quanto para o próprio governo, destacando-se a melhoria no relacionamento entre ambos.

- 3.5. Pretende-se que o acesso, estruturado por meio desta plataforma de atendimento ao cidadão e ao gestor público, crie as condições favoráveis para o estabelecimento de uma rede de serviços mais ampla, resultando em maior eficiência e garantindo melhores resultados.
- 3.6. A estratégia de controle de processos governamentais contribui significativamente para a eficiência e a produtividade do ente público. Os resultados positivos decorrem da otimização das operações e da redução de custos, elementos que contribuem diretamente para uma maior assertividade na tomada de decisão e na gestão.
- 3.7. O mapeamento e o redesenho dos processos colaborarão para a melhoria da atividade operacional de toda a Administração municipal. Essas ações permitirão a identificação de processos críticos, o estabelecimento de controles internos eficazes, a padronização da execução de atividades e a integração entre as diversas áreas da administração pública. Adicionalmente, auxiliarão os órgãos/departamentos a adotarem melhores práticas, otimizando a governança corporativa e, conseqüentemente, mitigando riscos.
- 3.8. Os indicadores de processos têm a função de comunicar, de maneira clara e por meio de quantificação, os resultados diretos de determinados processos. A partir deles, o gestor ganha maior segurança na avaliação das atividades e, caso julgue oportuno, dispõe de mais agilidade para implementar os ajustes que se fizerem necessários.
- 3.9. No que se refere aos indicadores de saúde, trata-se de um módulo adicional e integrado à plataforma digital. Este módulo apresentará a descrição detalhada dos quinze (15) indicadores estratégicos de saúde que serão monitorados, fundamentados nas diretrizes do Ministério da Saúde e integrados às políticas públicas voltadas à qualificação da Atenção Primária à Saúde (APS), no âmbito do Cofinanciamento Federal.
- 3.10. A plataforma deverá operar com total integração à base de dados do e-SUS AB, garantindo a extração automática, o processamento e a atualização em tempo real das informações clínicas e assistenciais. Dessa forma, será possível fornecer aos gestores municipais dados analíticos e sintéticos, promovendo uma gestão proativa e baseada em evidências.
- 3.11. Cada indicador contemplado neste anexo está associado a metas operacionais, critérios de avaliação e ações específicas de cuidado, organização dos serviços e melhoria dos processos assistenciais. A ferramenta tecnológica contratada deverá viabilizar o acompanhamento contínuo desses indicadores por meio de painéis interativos (dashboards), relatórios personalizados, alertas de desempenho e funcionalidades que suportem a busca ativa e a tomada de decisão.
- 3.12. Assim, a plataforma se configura como um instrumento essencial para a governança em saúde, contribuindo para o aumento da qualidade dos serviços prestados, uma maior efetividade no planejamento das ações da APS e o pleno cumprimento das metas estabelecidas pelos programas federais de financiamento.
- 3.13. Além disso, a plataforma em nuvem proporciona praticidade e acessibilidade. A contratação prolongada da licença assegura a continuidade do uso da plataforma, mitigando os riscos de descontinuidade do serviço público, bem como o suporte técnico e possíveis atualizações do software ao longo do período contratado.
- 3.14. A modernização da gestão pública municipal é uma demanda crescente diante dos desafios impostos pela sociedade contemporânea, que exige eficiência, transparência, acessibilidade e

**CIMVI**

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS
DO VALE DO ITAPECERICA

agilidade na prestação dos serviços públicos. A contratação de sistema centralizado permitirá às municipalidades consorciadas a disponibilização de informações públicas por meio da Internet, 24 horas por dia, fortalecendo o princípio constitucional da publicidade e assegurando transparência ativa das ações institucionais, nos moldes exigidos pela Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI) e pela Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

- 3.15. Ademais, o atendimento presencial, tradicionalmente dependente de protocolos físicos, filas, uso intensivo de papel, trâmites manuais e múltiplos canais de comunicação fragmentados, já não supre as expectativas do cidadão e compromete a qualidade da administração municipal. Dessa forma, objetiva-se também ampliar a produtividade interna, reduzindo a morosidade nos trâmites e processos administrativos, com ganhos efetivos em eficiência organizacional e qualidade do serviço público prestado. A gestão integrada das informações, com banco de dados unificado, permitirá a eliminação gradual de redundâncias e inconsistências, assegurando maior confiabilidade, rastreabilidade e governança da informação.
- 3.16. Nesse contexto, a contratação de uma solução tecnológica que promova integração e interoperabilidade se faz necessária para a promoção da transformação digital dos municípios, centralizando, integrando e automatizando o acesso a uma gama diversificada de serviços públicos em um ambiente único, digital, seguro e acessível a qualquer hora e em qualquer lugar, promovendo a desburocratização das rotinas administrativas, facilitando o protocolo e o acompanhamento eletrônico de solicitações, otimizando fluxos internos e externos, reduzindo custos operacionais com impressões e deslocamentos, e contribuindo para a sustentabilidade ambiental ao migrar rotinas do papel para o digital.
- 3.17. Além disso, a adoção desse aplicativo atende aos princípios constitucionais da eficiência e publicidade (art. 37, CF/88), além de normativos legais como a Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011), Lei de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018) e Lei do Governo Digital (Lei 14.129/2021), permitindo ao município cumprir obrigações de transparência, prestação de contas e respeito à privacidade em suas relações com o cidadão.
- 3.18. A gestão pública voltada para resultados necessita de uma transformação digital alinhada às melhores práticas do século XXI, o que demanda de integração com sistemas já existentes e a ampliação do acesso social pela inclusão digital, e fornecimento de informações gerenciais estratégicas para a tomada de decisão, com o objetivo de promover um planejamento e a execução de políticas públicas eficazes.
- 3.19. A contratação justifica-se, portanto, como ferramenta essencial para elevar a qualidade, a eficácia, o controle, a transparência e a sustentabilidade dos serviços municipais, promovendo a verdadeira transformação digital no âmbito local e colocando o cidadão no centro da gestão pública. Maior aprofundamento acerca da necessidade da contratação pode ser verificada nos estudos técnicos preliminares que acompanham o presente processo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

- 1.1.1 Necessidade de migrar processos físicos e presenciais para o meio digital, facilitando o acesso do cidadão e promovendo a eficiência administrativa;*
- 1.1.2 Redução de etapas burocráticas e de tempo de atendimento em protocolos, requerimentos, emissões de guias, agendamentos e outros serviços;*



CIMVI

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS
DO VALE DO ITAPECERICA

- 1.1.3 Disponibilizar serviços públicos de maneira ampla para diferentes perfis sociais, por meio de canais de comunicação direta com o poder público;
- 1.1.4 Atender a legislação de acesso à informação e a exigências de transparência pública, oferecendo plataforma digital para a publicação de atos, resultados e comunicação com a sociedade;
- 1.1.5 Centralizar diferentes áreas e demandas do município em um ambiente único;
- 1.1.6 Reduzir custos com papel, impressão, armazenamento físico, deslocamentos de servidores e cidadãos, além de diminuir despesas com manutenção de sistemas legados descentralizados;
- 1.1.7 Viabilizar comunicação ágil entre departamentos internos, bem como com o cidadão, por meio de protocolos, notificações, agendas e canais digitais oficiais;
- 1.1.8 Cumprir metas de governo digital (Lei 14.129/2021), planos de transformação digital e adequação à legislação vigente (como a LGPD, Lei 13.460/2017, etc);
- 1.1.9 Possibilitar a coleta de dados em tempo real, geração de estatísticas, dashboards e indicadores, apoiando a tomada de decisão e planejamento estratégico municipal;
- 1.1.10 Realizar integração com sistemas já existentes, evitando a duplicidade de dados e otimizando fluxos de trabalho.

Requisitos de Capacitação

- 4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá contar com número mínimo de horas de duração compatível com as quantidades contratadas conforme estimativa realizada pelo setor demandante no ato da contratação sob demanda.

Requisitos Legais

- 4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

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

- 1.1.11 Mensalmente deverá ser apresentado ao gestor do contrato os relatórios de manutenção com a devida distinção das corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas.

Requisitos Temporais

- 4.5. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de **10** dias corridos a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;
- 4.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.7. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.8. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Tipo de Serviço	Tempo de Resposta Máximo
Correção de falhas críticas	24h
Suporte técnico	Em até 1 dia útil
Atualização legal	30 dias
Atendimento a chamados	8h úteis
Solicitação de melhorias/customização	Proposta em até 5 dias úteis
Manutenção programada	Notificação prévia de 48h
Disponibilidade mínima da plataforma	99,9% mensal

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e a proteção de informações que, por força de ato administrativo ou lei, sejam consideradas sigilosas em respeito ao interesse público.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

- 1.1.12 Observância integral à legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança do trabalho, vedada a utilização de mão de obra infantil, trabalho forçado ou em condições análogas à de escravo, respondendo a Contratada, de forma exclusiva, por quaisquer encargos decorrentes.
- 1.1.13 Garantia de acessibilidade às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, mediante adoção de boas práticas de acessibilidade digital nas interfaces web e mobile, facilitando o uso por diferentes perfis de usuários, inclusive com baixo letramento digital.
- 1.1.14 Promoção da inclusão digital e do acesso equitativo aos serviços públicos, devendo a solução contemplar linguagem clara, recursos de apoio ao usuário e desenho centrado no cidadão, de modo a atender adequadamente populações em situação de vulnerabilidade social.

**CIMVI**

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS
DO VALE DO ITAPECERICA

- 1.1.15 Estímulo à sustentabilidade ambiental, priorizando a redução do consumo de papel e de deslocamentos presenciais, o uso de documentação eletrônica e de fluxos digitais, bem como o aproveitamento de infraestrutura de tecnologia da informação energeticamente eficiente.
- 1.1.16 Responsabilidade da Contratada pela destinação ambientalmente adequada de equipamentos eventualmente fornecidos (como totens e periféricos), observada a legislação aplicável sobre logística reversa, resíduos sólidos e meio ambiente.
- 1.1.17 Respeito às especificidades culturais locais, devendo a solução permitir a personalização de conteúdos informativos e comunicados institucionais de forma compatível com as realidades socioculturais dos municípios consorciados, preservados os princípios da impessoalidade, moralidade e publicidade.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

- 4.11. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.
- 4.12. 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.
 - 1.1.18 *Cada módulo da solução deverá estar estruturado sobre uma arquitetura tecnológica robusta, baseada em computação em nuvem, com interoperabilidade nativa por meio de APIs RESTful, compatibilidade com bancos de dados relacionais e não relacionais, e suporte a painéis administrativos multiusuário com controle granular de permissões, autenticação segura e trilhas de auditoria completas.*
 - 1.1.19 *A solução deve alinhar-se plenamente às diretrizes normativas do Decreto Federal nº 8.539/2015, da Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital), bem como aos requisitos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), ao assegurar o tratamento adequado de dados pessoais, o controle de acessos, a anonimização, a criptografia em trânsito e em repouso e a conformidade com os princípios da finalidade, necessidade, segurança e transparência.*

Requisitos de Projeto e de Implementação

- 4.13. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:
 - 4.13.1. A solução deverá ser concebida em arquitetura modular, possibilitando a ativação ou desativação de módulos conforme as necessidades de cada município consorciado, sem prejuízo da integridade da base de dados.
 - 4.13.2. Todas as funcionalidades deverão ser parametrizáveis, de forma a permitir adequações a fluxos internos distintos entre os municípios, sem necessidade de desenvolvimento de código específico, sempre que possível.
 - 4.13.3. As interfaces web e mobile deverão ser responsivas, intuitivas e aderentes às boas práticas de usabilidade e acessibilidade digital.
 - 4.13.4. O projeto deverá prever mecanismos de registro e rastreabilidade das operações realizadas pelos usuários (logs de auditoria), com identificação de usuário, data, hora, operação e origem de acesso.

**CIMVI**

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS
DO VALE DO ITAPECERICA

4.13.5. A solução deverá ser compatível com os principais navegadores e sistemas operacionais utilizados na Administração Pública, sem exigir instalação de softwares proprietários adicionais no posto de trabalho, além de navegadores e sistemas operacionais com suporte de mercado.

4.13.6. As integrações com sistemas legados ou de terceiros deverão ser implementadas, preferencialmente, por meio de APIs padronizadas, com documentação técnica atualizada e disponível à Contratante.

Requisitos de Implantação

4.14. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.14.1. A implantação deverá contemplar obrigatoriamente ambiente(s) de homologação para testes prévios, distinto(s) do ambiente de produção, com dados adequados para simulação das rotinas.

4.14.2. Quando houver migração de dados de sistemas anteriores, a Contratada deverá apresentar estratégia de migração, executar cargas de teste, validar consistência e emitir relatórios de divergências para ciência da Contratante.

4.14.3. A entrada em produção de cada módulo somente poderá ocorrer após a homologação formal da Contratante, mediante registro em ata, termo ou aceite eletrônico equivalente.

4.14.4. A Contratada deverá fornecer manuais de uso, guias rápidos e documentação técnica **mínima, em língua portuguesa, em formato digital, sem ônus adicional para a Contratante.**

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.15. *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.*

Requisitos de Experiência Profissional

4.16. *Os serviços de suporte, atualização, manutenção e atendimento deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;*

Requisitos de Formação da Equipe

4.17. *Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:*

4.18. *Experiência comprovada na prévia na execução de serviços similares;*

4.19. *Formação compatível com a área;*

4.20. *O pregoeiro poderá, durante a cessão de habilitação, solicitar comprovação que a equipe designada é compatível com a execução do objeto.*

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.21. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.22. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.23. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento de 08 horas por dia e 05 dias por semana de maneira eletrônica e 08 horas por dia e 05 dias por semana por via telefônica.

4.24. A execução do serviço dever ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.25. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.26. A solução deverá implementar mecanismos de autenticação forte, controle de acesso baseado em perfis e segregação de funções, permitindo a concessão de permissões conforme o princípio do menor privilégio.

4.27. Deverá ser assegurada a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações por meio de uso de protocolos seguros de comunicação, criptografia em trânsito e, quando aplicável, em repouso, bem como rotinas de backup periódico com possibilidade de restauração em prazo compatível com a continuidade do serviço público.

4.28. Os ambientes de desenvolvimento, homologação e produção deverão ser segregados, vedado o uso de dados pessoais reais em ambientes de teste, salvo mediante anonimização ou outra técnica de proteção compatível com a LGPD.

4.29. A Contratada deverá adotar procedimentos formais para gestão de incidentes de segurança, incluindo detecção, registro, comunicação à Contratante, análise de causa raiz, tratamento e prevenção de reincidências, observadas as exigências legais de notificação às autoridades competentes, quando cabível.

4.30. *Fica vedada à Contratada a utilização dos dados tratados em decorrência do contrato para qualquer finalidade diversa daquela estritamente necessária à execução dos serviços, sendo-lhe proibida a comercialização, o compartilhamento indevido ou qualquer forma de tratamento incompatível com as instruções da Contratante e com a legislação aplicável.*

Vistoria

4.31. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Sustentabilidade

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

1.1.20 Promoção da redução do consumo de recursos naturais, com prioridade à tramitação eletrônica de documentos, à eliminação gradual do uso de papel e à adoção de fluxos digitais em substituição a procedimentos físicos, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

1.1.21 Prioridade à utilização de infraestruturas e serviços de tecnologia da informação que observem boas práticas de eficiência energética, gestão de resíduos e logística reversa de equipamentos, em conformidade com a legislação ambiental vigente e com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Estimulo a modelos de prestação de serviços que minimizem deslocamentos e emissões associadas (como atendimento remoto, suporte à distância e reuniões virtuais), bem como a adoção, pela Contratada, de práticas de responsabilidade socioambiental e de uso racional de recursos nos ambientes em que os serviços forem executados.

Subcontratação

- 4.33. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **20% (vinte por cento)** do valor total do contrato, nas seguintes condições:
- 4.34. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.
- 4.35. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.36. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 4.37. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- 4.38. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Da realização de Prova de Conceito (PoC)

- 4.39. A POC será realizada na data e horário fixados no edital, sendo o término condicionado ao andamento dos trabalhos e à avaliação da Comissão quanto à suficiência de elementos para aceitação ou recusa da solução, conforme documento em anexo.

Garantia da contratação

- 4.40. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.41. Justifica-se, para fins de mitigação de riscos econômico-financeiros, a opção pela exigência de comprovação de patrimônio líquido mínimo equivalente a **10% do valor estimado da contratação**, em detrimento da previsão de garantia de execução contratual.
- 4.42. A garantia de execução, embora prevista como mecanismo legítimo de proteção da Administração, implica custos financeiros adicionais ao contratado (taxas bancárias, imobilização de capital, prêmios de seguro-garantia etc.), os quais tendem a ser repassados aos preços ofertados, reduzindo a competitividade e a economicidade da contratação.
- 4.43. Por outro lado, a exigência de patrimônio líquido mínimo, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, consubstancia requisito de habilitação econômico-financeira que permite aferir previamente a capacidade da empresa para suportar os encargos do contrato, sem gerar aumento direto de custos contratuais.
- Considerando que o objeto em questão apresenta **risco de inadimplemento classificado como baixo/médio**, que o contrato será acompanhado por gestão e fiscalização sistemática, e que há possibilidade de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, conclui-se que a aferição de patrimônio líquido mínimo é medida suficiente e proporcional para resguardar o interesse público, sendo desnecessária, neste caso, a imposição de garantia de execução contratual, sob pena de onerar a disputa e afastar potenciais licitantes, em afronta aos princípios da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa.

**CIMVI**

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS
DO VALE DO ITAPECERICA

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.44. *A demanda dos órgãos partícipes tem como base as seguintes características, a serem atendidas por função equivalente ou similar, garantida a satisfação da necessidade finalística do objeto:*

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

1.1.23 *As funcionalidades previstas para o sistema são:*

1.1.24 *Painéis gerenciais (dashboards) dinâmicos e interativos, com informações em tempo real, permitindo a visualização do percentual de metas atingidas por unidade de saúde, com uso de cores para sinalização do status (atingido/não atingido);*

1.1.25 *Geração de relatórios analíticos por tipo de indicador, com identificação dos cidadãos atendidos no quadrimestre, discriminando quem realizou os procedimentos e quem necessita ser convocado;*

1.1.26 *Exportação de relatórios em formato PDF, com aplicação de filtros customizáveis;*

1.1.27 *Visualização consolidada em “Sala de Situação”, permitindo o acompanhamento por unidade de saúde.*

1.1.28 **DOS INDICADORES ESPECÍFICOS:**

1.1.29 *Proporção de gestantes com pelo menos seis consultas de pré-natal, sendo a primeira até a 12ª semana de gestação*

1.1.29.1. *Listagem de gestantes com e sem doenças associadas;*

1.1.29.2. *Identificação de número de consultas realizadas e faltantes;*

1.1.29.3. *Informações detalhadas das consultas: data, profissional e unidade de saúde. 2. Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV*

1.1.29.4. *Listagem das gestantes que realizaram ou não os exames;*

1.1.29.5. *Detalhamento dos exames realizados: data, profissional e unidade.*

1.1.30 *Proporção de gestantes com atendimento odontológico no quadrimestre*

1.1.30.1. *Identificação de gestantes com e sem atendimento;*

1.1.30.2. *Indicação do período adequado para a realização da consulta odontológica. 4. Proporção de mulheres com coleta de exame citopatológico nos últimos 36 meses o Listagem das mulheres que realizaram ou não o exame;*

1.1.30.3. *Visualização de exames anteriores com data, profissional e unidade;*

1.1.30.4. *Apontamento das pacientes presentes no denominador do indicador.*

1.1.31 *Proporção de crianças de 1 ano vacinadas contra DTP, Hepatite B, Hib e Poliomielite Inativada*



CIMVI

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS
DO VALE DO ITAPECERICA

- 1.1.31.1. *Identificação das crianças que receberam a 3ª dose da pentavalente e da pólio inativada;*
- 1.1.31.2. *Detalhamento das aplicações com datas;*
- 1.1.31.3. *Classificação das crianças atendidas e não atendidas.*
- 1.1.32 6. *Proporção de pessoas com hipertensão com consulta e aferição da pressão arterial no semestre*
 - 1.1.32.1. *Listagem de pacientes hipertensos com e sem acompanhamento no período; o Registro das consultas e aferições realizadas: data, profissional e unidade.*
- 1.1.33 *Proporção de pessoas com diabetes com consulta e exame de hemoglobina glicada solicitada no semestre*
 - 1.1.33.1. *Do público presente no denominador do indicador.*
- 1.1.34 **DO MÓDULO REFERENTE AO COFINANCIAMENTO FEDERAL – VÍNCULO E ACOMPANHAMENTO**
- 1.1.35 *O aplicativo deverá contemplar funcionalidades específicas voltadas ao monitoramento dos indicadores de vínculo e acompanhamento previstos no Novo Cofinanciamento Federal, especialmente aqueles relacionados à atualização cadastral e ao contato contínuo com os usuários pelos profissionais das equipes de saúde da família (ESF) e equipes de atenção primária (eAP), conforme descrito a seguir:*
 - 1.1.35.1. *Indicador 1 – Cadastro Territorial e Individual atualizados nos últimos 24 meses: – Listar as equipes de ESF e eAP com o quantitativo da população vinculada;*
 - 1.1.35.1.1. *Exibir a porcentagem de cadastros atualizados por equipe, com base no total de indivíduos vinculados;*
 - 1.1.35.1.2. *– Exibir a situação de cada equipe no referido indicador por meio de sinalização visual (código de cores) e notas classificatórias (Ótimo, Bom, Suficiente ou Regular), considerando os parâmetros populacionais do município;*
 - 1.1.35.1.3. *– Listar nominalmente os indivíduos com necessidade de atualização de cadastro territorial e cadastro individual;*
 - 1.1.35.1.4. *– Listar os indivíduos com cadastros atualizados em ambas as categorias;*
 - 1.1.35.1.5. *– Possibilitar a emissão de relatórios personalizados das pessoas a serem atualizadas, nos formatos PDF e Excel.*
 - 1.1.35.2. *Indicador 2 – Cidadãos com pelo menos dois contatos com as equipes nos últimos 12 meses:*
 - 1.1.35.2.1. *– Apresentar as equipes de ESF e eAP com a nota obtida no indicador, classificada em Ótimo, Bom, suficiente ou Regular, com identificação visual por cores;*
 - 1.1.35.2.2. *– Listar os cidadãos que ainda não foram acompanhados no período de referência, informando se os respectivos cadastros territorial e individual estão atualizados ou não;*



- 1.1.35.2.3. – Listar os cidadãos já acompanhados, com a mesma informação de atualização cadastral;
- 1.1.35.2.4. – Permitir a geração de relatórios personalizados dos indivíduos que necessitam de acompanhamento, nos formatos PDF e Excel.
- 1.1.36 *Observação Geral:* Em ambos os indicadores, os cadastros que estiverem desatualizados ou com vencimento previsto para o ano corrente deverão ser destacados por meio de cores específicas, facilitando a visualização e priorização de ações corretivas.
- 1.1.37 *Nota Final Consolidada:* O sistema deverá gerar, por equipe, a nota final consolidada, calculada com base no desempenho nos dois indicadores citados, classificando-a como Ótimo, Bom, suficiente ou Regular, com a devida representação visual por cores.
- 1.1.38 *Filtros e Relatórios:* A funcionalidade de geração de relatórios deverá permitir a aplicação de filtros por unidade de saúde, equipe e agente comunitário de saúde, assegurando precisão e personalização na análise dos dados e tomada de decisão.
- 1.1.39 **3.DO PAINEL DE ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (Painel ACS)**
- 1.1.40 **3.4.1. O sistema deverá dispor de módulo específico voltado ao acompanhamento das atividades dos Agentes Comunitários de Saúde – ACS, com recursos que permitam análise detalhada e gestão estratégica das visitas domiciliares realizadas, conforme requisitos abaixo:**
 - 1.1.40.1. Permitir o filtro e análise dos dados das visitas domiciliares realizadas pelos ACS, com possibilidade de seleção por município, unidade de saúde e agente comunitário de saúde;
 - 1.1.40.2. Listar, de forma estruturada, todas as famílias e cidadãos cadastrados, com agrupamento por município, unidade de saúde e agente responsável;
 - 1.1.40.3. Disponibilizar funcionalidade para definição de metas percentuais de cobertura das visitas periódicas, com visualização gráfica em código de cores:
 - 1.1.40.3.1. Vermelho, quando distante da meta;
 - 1.1.40.3.2. Laranja, ao atingir 50% da meta;
 - 1.1.40.3.3. Azul, quando a meta for alcançada ou superada;
 - 1.1.40.4. Informar o número total de visitas realizadas, com detalhamento por município, unidade de saúde e agente comunitário de saúde;
 - 1.1.40.5. Permitir o detalhamento das visitas realizadas, com aplicação de filtros personalizados, possibilitando análise por data, tipo de visita, motivo do atendimento e demais variáveis relevantes;
 - 1.1.40.6. Listar de forma integrada todas as condições de saúde registradas nas visitas, apresentando o número de acompanhamentos realizados e a porcentagem de cobertura atingida, segmentada por município, unidade de saúde e agente;
 - 1.1.40.7. Apresentar os dados de busca ativa realizada durante as visitas, contemplando ações relacionadas a consultas, exames, vacinação e condicionalidades do Programa Bolsa Família, com respectivos resultados;



1.1.40.8. *Indicar se houve egresso de internação hospitalar relacionado aos cidadãos acompanhados;*

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

1.1.41 DOS RELATÓRIOS DO SISTEMA

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

1.1.42.1. *Relatório geral de cidadãos cadastrados, com a opção de impressão contendo:*

1.1.42.1.1. *O Nome completo, CPF, Cartão Nacional de Saúde (CNS), data de nascimento, idade, telefone de contato e todas as doenças registradas no prontuário eletrônico;*

1.1.42.2. *Relatório simplificado de cidadãos, com os mesmos campos acima, excetuando as doenças, mas incluindo o endereço residencial completo;*

1.1.42.3. *Relatório de inconsistências cadastrais, com listagem de campos não preenchidos no Cadastro Territorial e Individual. O sistema deverá disponibilizar caixa de seleção personalizada, permitindo ao gestor escolher os campos desejados para compor o relatório (ex: CPF, nome da mãe, endereço, telefone, entre outros);*

1.1.42.4. *Relatório específico por unidade, equipe e agente de saúde, com listagem de cidadãos hipertensos e diabéticos que ainda não foram vinculados como portadores de condição crônica no campo "Problemas e Condições" da CIAP ou CID, com filtro adicional para visualizar também os que já estão devidamente classificados;*

1.1.42.5. *Relatório de cadastros duplicados no e-SUS, por meio da detecção de duplicidades com base nos campos: nome completo, data de nascimento e nome da mãe;*

1.1.42.6. *Relatório individualizado por agente comunitário de saúde, listando todos os cidadãos a ele vinculados, discriminando:*

1.1.42.6.1. *Quantidade de cidadãos por agente;*

1.1.42.6.2. *Microárea de atuação;*

1.1.42.6.3. *Cidadãos fora de área;*

1.1.42.6.4. *Cidadãos sem microárea definida;*

1.1.42.7. *Folha de rosto domiciliar, por agente e responsável familiar, contendo:*

1.1.42.7.1. *Dados da unidade de saúde (nome, CNES e INE);*

1.1.42.7.2. *Endereço da residência;*

1.1.42.7.3. *Nome do responsável familiar (em negrito);*



CIMVI

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS
DO VALE DO ITAPECERICA

1.1.42.7.4. *Demais dependentes da residência;*

1.1.42.7.5. *Para todos os membros da família: nome, CPF, data de nascimento, idade, telefone e sexo;*

1.1.42.7.6. *Caso algum membro da família possua doença registrada, esta deverá ser listada junto aos dados do cidadão.*

1.1.43 3.5. DA SALA DE SITUAÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

1.1.44 3.5.1. *A plataforma deverá dispor de módulo específico para a Sala de Situação da Vigilância Epidemiológica, com funcionalidades que viabilizem o monitoramento, rastreamento e gestão das doenças de notificação compulsória, com os seguintes requisitos mínimos:*

1.1.44.1. *Rastreio de todas as doenças passíveis de notificação, com filtros por município, unidade de saúde e agente comunitário de saúde;*

1.1.44.2. *Inserção da quantidade mínima de casos esperados por agravo, com emissão de alertas visuais baseados em códigos de cores, indicando o crescimento progressivo do número de notificações;*

1.1.44.3. *Dashboard individualizado por doença, com opção de impressão de relatório sintético contendo os principais dados dos pacientes (nome, endereço, idade, telefone, CNS e CPF);*

1.1.44.4. *Filtros por CID (Classificação Internacional de Doenças) e CIAP (Classificação Internacional de Atenção Primária), aplicáveis ao painel de controle e relatórios;*

1.1.44.5. *Geração de mapas de calor ou georreferenciamento dos focos de cada enfermidade, com filtros por tipo de doença;*

1.1.44.6. *Emissão automática de notificação ao setor responsável sempre que o número mínimo de casos esperados for atingido;*

1.1.44.7. *Funcionalidade para geração automática das fichas de notificação de Dengue e Chikungunya, a partir dos atendimentos registrados no sistema e-SUS e dados do Cadastro Individual do cidadão;*

1.1.44.8. *Emissão da Ficha de Notificação do SINAN, em formato PDF, conforme padrão exigido pela Secretaria Estadual de Saúde.*

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

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

1.1.46.1. *Modernizar a relação do cidadão com o poder público, por meio de atendimento digital desburocratizado, contínuo (24 horas por dia) e eficiente;*



CIMMVI

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS
DO VALE DO ITAPECERICA

- 1.1.46.2. *Oferecer informações e serviços de forma remota, sem necessidade de deslocamento ou aglomeração em postos físicos de atendimento;*
- 1.1.46.3. *Mapear demandas da população em tempo real, criando um banco de dados estratégico para formulação de políticas públicas e ações proativas de arrecadação;*
- 1.1.46.4. *Reduzir custos operacionais relacionados à manutenção de atendimento presencial e telefônico, historicamente insuficientes para a plena cobertura da demanda;*
- 1.1.46.5. *Promover a inserção do município no conceito de cidades inteligentes, otimizando recursos públicos, eliminando a circulação de papel e fomentando a cultura da inovação tecnológica no setor público.*

1.1.47 DA GESTÃO DIGITAL DE VAGAS DE ESTACIONAMENTO

- 1.1.48 *A gestão digital de vagas de estacionamento consiste em um conjunto de tecnologias e procedimentos voltados à organização e ao controle do uso de vagas públicas de curta duração em áreas urbanas. Seu principal objetivo é promover a rotatividade dos veículos, democratizando o acesso ao espaço viário em regiões de alta demanda, como centros comerciais, áreas hospitalares, repartições públicas e zonas de grande fluxo.*
- 1.1.49 *Por meio de sistemas digitais, é possível ao município definir e aplicar regras claras de uso (tempo máximo de permanência, horários permitidos, gratuidades, penalidades), monitorar em tempo real a ocupação das vagas, e realizar a fiscalização de forma mais eficiente e transparente. A solução possibilita, ainda, a interação direta com os condutores por meio de aplicativos móveis, emissão de tíquetes digitais e integração com carteiras digitais ou sistemas de notificação.*
- 1.1.50 *Ao substituir o modelo tradicional baseado em talões impressos ou parquímetros físicos, a gestão digital contribui diretamente para o ordenamento urbano, reduz a ociosidade de vagas, previne o uso prolongado indevido e fortalece tanto a mobilidade urbana quanto a economia local, garantindo uma utilização mais justa e eficiente do espaço público.*
- 1.1.51 *Nesse contexto, a inclusão do módulo de gestão digital de vagas de estacionamento na plataforma consorciada do CIMMVI revela-se estratégica e vantajosa, proporcionando os seguintes benefícios:*
 - 1.1.51.1. *Economia de escala e padronização, com redução significativa de custos unitários, viabilizando o acesso à tecnologia por municípios de pequeno e médio porte, que isoladamente enfrentariam dificuldades para implantar solução semelhante;*
 - 1.1.51.2. *Modernização da gestão pública, com a digitalização de processos e oferta de serviços inteligentes ao cidadão, em consonância com as diretrizes de cidades inteligentes defendidas pelo consórcio;*
 - 1.1.51.3. *Preservação da autonomia municipal, uma vez que a operação e fiscalização do sistema ficam sob responsabilidade de cada município consorciado, que poderá configurar regras próprias de uso, tarifa, horário e fiscalização;*



CIMMVI

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS
DO VALE DO ITAPECERICA

1.1.51.4. *Interoperabilidade com os demais módulos da plataforma, permitindo integração com sistemas de mobilidade urbana, arrecadação, fiscalização e atendimento ao cidadão;*

1.1.51.5. *Estímulo à arrecadação indireta e ao ordenamento urbano, sem necessidade de concessões onerosas ou instalação de infraestrutura física dispendiosa, como parquímetros;*

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

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

1.1.54 **MÓDULO DE GESTÃO DIGITAL DE VAGAS DE ESTACIONAMENTO**

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

1.1.56 **Cadastro e Gestão de Vagas**

1.1.56.1. *Possibilidade de parametrização de áreas urbanas, com a devida delimitação de vagas disponíveis;*

1.1.56.2. *Categorização de vagas por tipo, incluindo: comum, idoso, pessoa com deficiência (PCD), carga e descarga, curta duração, entre outras;*

1.1.56.3. *Definição de regras específicas por zona ou área, com configuração de: o dias e horários de funcionamento;*

1.1.56.3.1. *tempo máximo de permanência;*

1.1.56.3.2. *período de tolerância;*

1.1.56.3.3. *demais parâmetros administrativos e operacionais pertinentes.*

1.1.57 **Controle de Estacionamento**

1.1.57.1. *Permitir o lançamento manual ou automatizado da ocupação das vagas pelo usuário condutor, com acesso via aplicativo ou interface web;*

1.1.57.2. *Monitoramento em tempo real do status das vagas, com contagem regressiva do tempo de uso;*

1.1.57.3. *Emissão automática de notificações ao usuário e/ou à fiscalização em caso de expiração do tempo regulamentado.*

1.1.58 **Aplicativo do Cidadão (App Mobile)**

1.1.58.1. *• Interface amigável para o condutor registrar o início e término da utilização da vaga; • Visualização dinâmica de vagas disponíveis no mapa da região;*



- 1.1.58.2. • Acesso ao histórico de utilizações e recibos;
- 1.1.58.3. • Integração com carteira digital para pagamento de tarifas, se aplicável;
- 1.1.58.4. • Geração automática de tíquetes digitais e comprovantes de uso, com validade jurídica e informacional.

1.1.59 Painel Administrativo (Interface Web)

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

1.1.60 Painel do Agente de Fiscalização (Web e Mobile)

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

1.1.61 DO TOTEM DE AUTOATENDIMENTO COM MONITOR TOUCHSCREEN

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

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

1.1.64 Contudo, considerando que nem todos os municípios possuem acesso à tecnologia ou domínio técnico para utilizar essas soluções digitais, a instalação de terminais de autoatendimento (totens) nas repartições públicas constitui medida essencial para garantir a



equidade no acesso aos serviços públicos, conforme preconiza a administração pública inclusiva.

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

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

1.1.66 Processamento

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

1.1.67 Memória

- 1.1.67.1. • Memória RAM de 16 GB DDR4, 3200 MHz ou superior;*
- 1.1.67.2. • Mínimo de 2 slots de memória, vedadas soluções com memória soldada à placa-mãe; • Suporte a até 64 GB de memória RAM.*
- 1.1.67.3. 3. Armazenamento*
- 1.1.67.4. • Disco SSD NVMe M.2 de no mínimo 256 GB;*
- 1.1.67.5. • Mínimo de 1 slot SATA III;*
- 1.1.67.6. • Baia interna de 2.5" para HD adicional.*
- 1.1.67.7. 4. Comunicação*
- 1.1.67.8. • Interface de rede Ethernet 10/100/1000 Mbps on board;*
- 1.1.67.9. • Interface wireless 802.11ax dual band 2x2 + Bluetooth 5.0 ou superior.*
- 1.1.67.10. 5. Tela*
- 1.1.67.11. • Monitor touchscreen LCD de 23,8", tecnologia IPS, formato Widescreen 16:9, com posicionamento vertical;*

- 1.1.67.12. • Resolução Full HD 1920 x 1080 pixels, brilho de 300 cd/m², contraste estático de 1000:1;
- 1.1.67.13. • Taxa de atualização: 60 Hz;
- 1.1.67.14. • Tempo de resposta: até 5 ms;
- 1.1.67.15. • Alto-falantes com potência mínima de 3W;
- 1.1.67.16. • Certificações: RoHS, TCO Certified 9.0, Energy Star e EPEAT Gold.

1.1.68 Impressora Integrada

- 1.1.68.1. • Impressora térmica de linhas, com resolução 203 dpi x 203 dpi;
- 1.1.68.2. • Velocidade de impressão de 200 mm/s para textos e gráficos;
- 1.1.68.3. • Fonte de impressão com fontes de 12 pts x 24 pts e 9 pts x 17 pts;
- 1.1.68.4. • Largura do papel: 80 mm, com guilhotina para corte automático;
- 1.1.68.5. • Peso máximo: 1,5 kg.
- 1.1.68.6. 7. Leitor de Código de Barras
- 1.1.68.7. • Sensor: LED vermelho, com tecnologia de leitura Image CMOS;
- 1.1.68.8. • Resolução de 1280 x 800 pixels;
- 1.1.68.9. • Alcance de leitura de 10 a 150 mm (EAN 13, 13 mil, PCS=90%);
- 1.1.68.10. • Leitura automática por indução;
- 1.1.68.11. • Compatível com sistemas Linux, Android, Windows e Mac;
- 1.1.68.12. • Compatibilidade com códigos 1D e 2D, incluindo QR Code, PDF417, DataMatrix, entre outros;
- 1.1.68.13. • Dimensões: 102 x 71 x 177 mm;
- 1.1.68.14. • Material: ABS + PC.

1.1.69 Gabinete

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

1.1.70 Sistema Operacional

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



1.1.71 DOS SERVIÇOS ESTIMADOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO APLICATIVO

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

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

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

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

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

1.1.77 4.6. DO SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES DO APLICATIVO (APP)

1.1.78 4.6.1. Os serviços de suporte técnico e manutenção da aplicação contratada deverão contemplar:

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

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

	NATUREZA DA ATUALIZAÇÃO	ESTRATÉGIA ADOTADA	PRAZO PARA DISPONIBILIZAÇÃO
1	Corretiva;	Havendo comunicação formal com discriminação de "erro" apresentado no Aplicativo, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo;	Não superior a 01 (um) dia útil, 24 horas;
2	Evolutiva de ordem legal;	Havendo alterações na legislação que importem em alterações no Aplicativo a Prefeitura deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos;	Não superior a 30 (trinta) dias corridos após a formalização do pedido;
3	Evolutiva de ordem tecnológica;	Havendo alterações evolutivas na tecnologia do aplicativo, durante toda a vigência do contrato, a Prefeitura terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional;	Imediato na liberação de novas versões;
4	Evolutiva de ordem exclusiva.	Havendo solicitação oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte da Prefeitura, que se manifestará acerca da mesma.	Estará disponível na proposta apresentada.

1.1.80 5. DOS REQUISITOS TÉCNICOS ESTIMADOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO APLICATIVO

1.1.81 O banco de dados deverá estar hospedado em ambiente de nuvem, com escalabilidade automática, a fim de suportar o crescimento progressivo das informações, independentemente da infraestrutura física e lógica dos municípios consorciados;

1.1.82 O acesso dos usuários será restrito na aplicação, sendo vedado o acesso destinado exclusivamente à administração pública municipal;

1.1.83 A segurança das informações deverá ser assegurada por meio da utilização de certificado digital válido, com criptografia de dados tanto na aplicação mobile quanto na web;

1.1.84 A aplicação deverá garantir índice de disponibilidade mínima de 99,9% (noventa e nove vírgula nove por cento) durante todo o período de vigência contratual;

1.1.85 A aplicação web deverá possibilitar a emissão de relatórios dinâmicos, com estrutura flexível baseada em linguagem SQL, permitindo ao gestor público atender demandas específicas de análise;

1.1.86 A aplicação mobile deverá ser compatível com os sistemas operacionais Android e iOS, com disponibilidade nas respectivas lojas oficiais;

1.1.87 A nomenclatura dos serviços e tipos de ocorrência descritos neste Termo de Referência deverá ser totalmente customizável, viabilizando adaptações conforme a realidade de cada município consorciado;

1.1.88 A plataforma web e mobile deverá ser parametrizável via painel administrativo, permitindo a personalização de layout (cores, ícones, escalas de opacidade), bem como a definição dos processos a serem disponibilizados;

1.1.89 O aplicativo deverá permitir configuração de idioma para Português, Inglês e Espanhol, visando sua adaptabilidade multicultural.

1.1.90 FUNCIONALIDADES DO APLICATIVO:

Menu de Notícias	
A funcionalidade “Notícias” deverá estar disponível na tela inicial do aplicativo, permitindo a gestão completa via painel administrativo web.	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
2	Permitir o cadastramento de itens vinculados às categorias, incluindo imagem (até 1MB), título, endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização;
3	Permitir cadastrar uma notícia com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre a notícia
4	Permitir a edição das notícias cadastradas
5	Permitir ocultar / mostrar notícias através da área administrativa web
UTILIDADE PÚBLICA:	
A Funcionalidade Utilidade Pública:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia
	padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e informações sobre o item como endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização.
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados
TURISMO:	
A Funcionalidade turismo:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia padrão com

	tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e informações sobre o item como endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização.
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados
COMUNICADOS:	
A Funcionalidade Comunicados:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento das mensagens e dos grupos dos servidores municipais através da área administrativa web.
2	Permitir notificar a mensagem a ser enviada ao servidor público
3	Permitir cadastrar uma mensagem com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre a mensagem
4	Permitir a edição dos grupos cadastrados
OCORRÊNCIAS:	
A Funcionalidade OCORRÊNCIAS:	
I	TEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da categoria ocorrência através da área administrativa web com ícone e um título.
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com um ícone associado a um Título.
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados
LISTA DE OCORRÊNCIAS:	
A Funcionalidade LISTA DE OCORRÊNCIAS:	
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o gerenciamento das ocorrências cadastradas pelos usuários do aplicativo através da área administrativa web.
2	Permitir listagem por filtro de ocorrências em aberto, em análise e finalizado.
3	Permitir cadastrar uma nova ocorrência através da área administrativa web.

4	Permitir pesquisa através de busca textual pela descrição do chamado
5	Permitir gerar PDF em lote único de chamados por secretarias
6	Permitir tramitar chamados para outra secretaria selecionando o funcionário responsável do setor
7	Permitir definir prazo de resposta para chamados tramitos
8	Permitir cadastrar respostas pré-definidas para chamados selecionando a secretaria específica
9	Permitir anexar diversos tipos de documentos durante a tramitação do chamado
10	Permitir gerar PDF analítico, sintético, sintético sem denunciante e completo de qualquer chamado.
FORMULÁRIOS DINÂMICOS – EVENTOS, INSCRIÇÕES, PESQUISAS	
A Funcionalidade do Formulários Dinâmicos:	
I	TEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir criar formulários em tempo real para quaisquer tipos de categorias; eventos, inscrições, pesquisas, com título e descrição.
2	Permitir criar diversas seções com título e descrição
	Permitir reorganizar seções
3	Permitir duplicar, editar, desativar e excluir uma seção
4	Permitir acompanhamentos das respostas, com pesquisas por protocolo, nome, CPF e intervalo de datas
5	Permitir exportar lista de respostas em excel e PDF
6	Permitir assinatura digital no formulário
7	Permitir que o administrador recusa e revisa as respostas
8	Visualização de dashboard
PREÇO DE COMBUSTÍVEL – PROCON	
A Funcionalidade Preço de Combustível:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o cidadão visualize lista de todos os tipos de combustível

2	Permitir que o cidadão visualize a variação de preço por menor preço, preço médio, variação do preço médio em relação a última pesquisa, variação do menor preço em relação ao maior preço.
3	Permitir que o cidadão visualize lista de todos os postos de combustíveis cadastrado
4	Permitir que o cidadão visualize a bandeira de cada posto
5	Permitir que o cidadão visualize o histórico de preços atualizados de cada posto de combustível, por data e horário de alteração.
6	Permitir que seja cadastrado as bandeiras, tipo de combustível.
SALA DO EMPREENDEDOR VIRTUAL	
A Funcionalidade de Sala do Empreendedor Virtual:	
I	TEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir adicionar informações de como regularizar, nota fiscal, declaração anual
2	Permitir fazer inscrições para eventos
3	Permitir atendimento virtual
PROCESSO SELETIVO	
A Funcionalidade do Processo Seletivo:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir criar processo seletivo com nome, estado, ano e quantidade de inscrição por processo
	Permitir adicionar telefone do suporte e assunto para abrir chamados
2	Permitir adicionar edital e orientações do processo seletivo
3	Permitir adicionar data e hora de início e fim do processo com ativação e desativação automática
4	Permitir cadastrar vagas diferentes para o mesmo processo seletivo
5	Permitir criar vagas com nome da etapa, tipo, quantidade de arquivos e pontuação
6	Permitir ao cidadão a inscrição nos processos seletivos ativos pelo mobile e web, com geração de comprovante ao final da inscrição

GUARDA MUNICIPAL	
A Funcionalidade da Guarda Municipal:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o agente a abertura de B.O e B.O.S dos dispositivos mobile e web
2	Permitir o agente acompanhar registros
3	Permitir o agente a abrir comunicados internos com acompanhamento da linha do tempo da solicitação.
4	Permitir acompanha solicitações em aberto, finalizados e cancelados
5	Permitir anexar diversos tipos de arquivos, enviar e-mail pela plataforma administrativa
6	Permitir permissões por processos e etapas
7	Visualização de dashboard dos B.O, B.O.S e comunicados internos com total de solicitações, porcentagem, solicitações diárias.
8	Permitir exportar relatórios em PDF e excel
CARTEIRA DIGITAL – ESCOLAR, EVENTOS, CURSOS, BIBLIOTECA, CATEGORIAS PRIORITARIAS A Funcionalidade de Carteira Digital:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar a categoria da carteira
2	Permitir a criação da carteira com logos, título, cor da fonte do título, campos, fundo e data de validade, tamanho da fonte, degradê e background
3	Permitir a carteira ter sistema de lista de presença por QR code
4	Permitir visualização de lista de presença
5	Permitir o cidadão acessar carteira digital e em PDF
AGENDAMENTO DE SERVIÇOS	
A Funcionalidade Agendamento de serviços:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar a categoria de serviço a ser utilizado
2	Permitir cadastrar a subcategoria do serviço a ser utilizado

3	Permitir liberação dos serviços cadastrados através do calendário com intervalos de datas
4	Permitir visualizar o tipo de agendamento marcado através da área administrativa por mês, semana e dia.
5	Permitir realizar o agendamento de serviço através da área administrativa
6	Permitir cadastrar a restrição por tipo de serviço e tempo determinado
7	Permitir ao cidadão o agendamento de serviço por dispositivos mobile e web
DIÁRIO DO ALUNO	
A Funcionalidade do Diário do Aluno:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar conceito, legenda, período, categoria de disciplina, disciplina e processo de formação
2	Permitir cadastrar estudante e inserir responsável
3	Permitir cadastrar escola, nome da turma, ano professor regente, conceito da turma, legenda, processo de formação, disciplinas e estudantes
4	Permitir visualizar o histórico, com escola, turma e aluno
5	Permitir editar conceito da disciplina, quantidade de faltas e nota do processo de formação
6	Permitir gerar o relatório do aluno em PDF
7	Permitir ao cidadão responsável acessar boletim online dos alunos vinculado ao CPF
8	Permitir ao cidadão solicitação de vínculo e histórico de solicitação de vínculo com aluno
BOTÃO DO PÂNICO	
A Funcionalidade do Botão do Pânico:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar escolas/setores com imagem e endereço, georreferenciado e CPF do responsável
2	Permitir cadastrar através da matrícula o cidadão que terá acesso ao botão do pânico
3	Permitir visualizar lista de chamados do SOS
4	Permitir liberar e tirar permissão do usuário de receber os SOS

5	Permitir ao cidadão com permissão de recebimento dos SOS receber alerta em formato de push notification
6	Permitir ao cidadão com permissão de recebimento dos SOS acessas pelo dispositivo mobile as informações do chamado, data, solicitante, cargo, instituição, contato e endereço.
A Funcionalidade do Transporte Público:	
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar nova linha com descrição, bairros, placas de ônibus, url com rota, pontos de paradas com latitude e longitude, período, horários e vias
2	Permitir editar e deletar
3	Permitir ao cidadão acompanhar em tempo real quanto tempo o ônibus levará para chega até ao destino
4	Permitir o cidadão a visualização de todos os pontos de parada, itinerário do ônibus e quadro de horários
DIÁRIO DE BORDO	
A Funcionalidade Diário de Bordo:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento do veículo
2	Permitir o cadastramento do tipo de veículo, placa, setor, secretaria, tipo de combustível, código do veículo
3	Permitir o cadastramento do motorista responsável por tipo de veículo e secretaria
EVENTOS	
A Funcionalidade Eventos:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastramento de categoria a ser utilizada
2	Permitir título, local e data de acontecendo do evento
3	Permitir descrição detalhada do evento
4	Permitir adicionar imagem do evento
CASTRAÇÃO DE ANIMAIS	
A Funcionalidade castração de animais:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir agendamento ao cidadão

2	Permitir ao cidadão histórico de agendamento realizado
3	Permitir ao cidadão selecionar através do calendário período com vagas disponíveis
4	Permitir o cadastramento de vagas por categorias de CPF, CNPJ ou entidades
5	Permitir o cadastramento de espécie de animais
6	Permitir o cadastramento do médico veterinário, nome completo, telefone, CFMV
7	Permitir disponibilizar vagas cadastradas através da área administrativa por intervalos de datas.
8	Permitir a visualização de agendamentos através do calendário, mês, dia e semana
CARTÃO SUS	
A Funcionalidade do Cartão SUS:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir ao cidadão acesso ao cartão do SUS online e em PDF com Qr-code de validação
2	Permitir o cidadão validar carteira do SUS
RESULTADO DE EXAMES	
A Funcionalidade de Resultado de exames:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar atrás da área administrativa exame do paciente vinculada ao seu CPF do cidadão, nome do cidadão, nome do médico, CRM do médico, nome do exame
2	Permitir ao cidadão acessar os exames atrás do aplicativo no mobile e web
INTEGRAÇÕES – E-SUS – EXAMES, PROCEDIMENTOS, VACINAS	
A Funcionalidade da Integrações – E-SUS – Exames, procedimentos, vacinas:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO

1	Permitir ao cidadão hipertensos acompanhamento consulta e aferição arterial (em linha com o indicador de desempenho do Previne Brasil)
2	Permitir ao cidadão diabéticos acompanhamento consulta de hemoglobina glicada (em linha com o indicador de desempenho do Previne Brasil)
3	Permitir ao cidadão gestantes acompanhar consultas de pré-natal, exames de sífilis e HIV e consultas odontológica.
MARCAÇÕES DE CONSULTAS MÉDICAS POR ESPECIALIDADES	
A Funcionalidade da Marcações de Consultas Médicas por Especialidades:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir ao cidadão solicitar marcação de consultas pelo mobile e web com geração de protocolo
2	Permitir ao cidadão acompanhamento solicitação e etapas do processo
3	Permitir acesso a lista de solicitações pelo painel do administrador
4	Permitir cadastrar solicitação marcação de consultas pelo painel do administrador
5	Permitir editar campos preenchidos
CONSULTA DINÂMICA – FILA DE ESPERA (SAÚDE)	
A Funcionalidade da Consulta Dinâmica:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cidadão pesquisar por situação, tipo de procedimento
2	Permitir ao cidadão visualizar lista de pacientes, protocolo, nº do cartão do SUS, data de nascimento
3	Permitir a visualização da lista pelo painel do administrador
GERENCIAMENTOS DE PROCESSOS GOVERNAMENTAIS	
A Funcionalidade do Gerenciamentos de Processos Governamentais:	

	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir liberação de processos diferentes, ITBI, Alvará de Construção, Certidão negativa
2	Permitir ao cidadão solicitar processos e acompanhar andamento das etapas do processo
3	Permitir processo tramitar processos de forma parametrizada
4	Permitir anexar tipos específicos de documentos no processo, enviar e-mail
5	Visualização de dashboard dos processos, com filtro de status, intervalo de data e por processos
6	Permitir a exportação de relatórios em PDF e excel
SOLUÇÃO DE AUTOATENDIMENTO COM EMULAÇÃO HUMANA E CHATBOOT	
A Funcionalidade do Autoatendimento com emulação humana e chatboot:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir ao cidadão abrir chamados pelo Autoatendimento com emulação humana
2	Permitir ao cidadão fazer agendamentos pelo autoatendimento
GESTÃO DE VAGAS DE ESTACIONAMENTO	
A Funcionalidade da gestão de vagas de estacionamento:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o cidadão cadastre seus veículos através do app mobile e web
2	Permitir que o cidadão acesse seu extrato de créditos e pagamentos através do app
3	Permitir configurar notificações de prazo para restante para sua vaga expirar
4	Permitir que seja disponibilizado através do app dúvidas frequentes, termo de uso, sobre o estacionamento e estabelecimentos credenciados.
5	Permitir que o cidadão realize a compra de créditos através do app e canal de autoatendimento com emulação humana através de chatbot

6	Permitir que através do painel administrativo o gestor consiga parametrizar o % de deságio na compra de créditos para estabelecimentos previamente cadastrado.
7	Permitir o cadastramento do tempo de expiração, cores de status por vaga ocupada, vaga irregular e vaga livre.
8	Permitir o cadastramento do estabelecimento com seus status de validado, não validado e indeferido.
9	Visualização de dashboard em tempo real de veículos estacionados e em curso, histórico de estacionamento por filtro de data, região e vagas.
10	Permitir exportar relatórios em PDF e excel
INDICADORES DE SAÚDE	
A Funcionalidade de Indicadores de Saúde:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o gestor visualize as informações em tempo real através de painel dashboard
2	Permitir que o indicador sinalize com cores o status de meta atingida e meta não atingida
3	Visualização do dashboard com percentual atingido
4	Visualização sala de situação por unidades de saúde
5	Relatórios por tipo de indicador e período
PAINEL UBS	
A Funcionalidade de Painel UBS:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard
2	Permitir que o gestor aplique filtro por unidade, equipe e profissional
3	Permitir que o gestor visualize os dados em pdf, pdf sintético, csv e excel
PAINEL VACINAÇÃO / CLASSIFICAÇÃO	
A Funcionalidade de Painel Vacinação / Classificação:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO

1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard por total de pessoas, pessoas com vacinas em atraso, pessoas com condições de saúde.
2	Permitir que o gestor aplique filtro por unidade, equipe e profissional
3	Permitir que o gestor aplique filtro por período, idade mínima e máxima.
PAINEL DE ESTRATIFICAÇÃO	
A Funcionalidade de Estratificação:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard de pessoas com risco cardiovascular, diabéticos e gestantes com risco muito alto, alto, moderado, baixo, intermediário e risco habitual.
2	Permitir que o gestor faça estratificação por paciente com critérios de gestantes com trabalho desfavoráveis, indícios ou ocorrência de violência e demais riscos pertinentes.
3	Permitir que o gestor identifique no painel se a estratificação foi preenchida ou não.
PAINÉL DE FREQUENCIA DE VISITA DOMICILIAR	
A Funcionalidade de Visita Domiciliar:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel com calendário por data, período manhã, tarde e noite, demonstrando seu resultado total de frequências.
2	Permitir que o gestor visualize individualmente os dias trabalhos e seu total de visitas sem a necessidade de filtros
3	Permitir que o gestor aplique o filtro por tipo de agente, comunitário ou endemia, sendo possível selecionar a área de atendimento
4	Permitir que seja exportado relatórios em formato PDF, CSV, Excel e a geração de relatórios customizados utilizando o modo script ou visual para sua construção por dentro do painel de seu próprio software contratado
PAINEL DO ACS	

A Funcionalidade de Estratificação:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de dashboard contendo o número de famílias cadastradas, número de cidadãos cadastrados, visitas periódicas e visitas realizadas.
2	Permitir que o gestor define o % de cobertura de forma visual e dinâmica.
3	Permitir que o gestor visualize no painel as condições a serem acompanhadas por total de cadastro, total de acompanhados, cobertura (%) total.
CONTROLE DE ACESSOS	
A Funcionalidade Controle de Acessos:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento de rotinas a serem disponibilizadas
2	Permitir editar permissões por secretarias e rotinas
3	Permitir editar permissões de leitura e escrita, somente leitura
4	Permitir editar permissões de deletar, imprimir, tramitar, responder chamados ao cidadão
5	Permitir o cadastramento de novo usuário através a área administrativa
6	Permitir a redefinição de senha de usuários através da área administrativa
7	Permitir a visualização de todos os usuários cadastrado através da área administrativa
PARÂMETROS TELA APLICATIVO	
A Funcionalidade de Parâmetros tela aplicativo:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir alteração imagens de capas da tela de ocorrências, turismo e utilidade pública com formato paisagem com dimensões 1920x1080
2	Permitir adicionar imagem da tela de login do aplicativo no celular e web. Alterar logo da prefeitura, cor e escala de opacidade

3	Permitir ativar, editar e deletar as imagens de capa e tela de login do aplicativo
PAINEL DO GESTOR	
A Funcionalidade de Painel do Gestor:	
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir acesso apenas a usuários com permissões ao painel do gestor
2	Permitir acesso de acordo com a função do gestor
DASHBOARD	
A Funcionalidade DASHBOARD:	
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir a visualização através de gráficos das ocorrências abertas pelos usuários do aplicativo.
2	Permitir listagem por filtro das ocorrências através de secretarias e departamentos administrativos e/ou bairros.
RELATÓRIOS	
A Funcionalidade Relatórios:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir customizar relatórios através do modo script e visual
2	Permitir exportação de relatórios para PDF, Excel
3	Permitir a visualização de gráficos nos relatórios
APLICATIVO	
A Funcionalidade APLICATIVO:	
	ITEM DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cidadão instalar o aplicativo na sua respectiva plataforma (Android ou IOS)
2	Permitir o cidadão registrar o seu usuário para utilização do aplicativo.
3	Permitir o cidadão utilizar todos os recursos e serviços disponibilizados através da aplicação web.

1.1.91 Dos Requisitos do Aplicativo:

1.1.91.1. O aplicativo a ser contratado deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos e funcionais:

**CIMVI**

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS
DO VALE DO ITAPECERICA

- 1.1.92 Disponibilização para instalação nas plataformas Android e iOS.
- 1.1.93 Permitir o registro de usuários, mediante criação de senha pessoal e intransferível, garantindo o acesso às funcionalidades do sistema.
- 1.1.94 Possibilitar ao cidadão o acesso a todos os serviços disponíveis também na versão web da aplicação.
- 1.1.95 O sistema deverá ser compatível com qualquer sistema operacional, desde que o dispositivo disponha de navegador web e conexão com a internet.
- 1.1.96 As funcionalidades deverão ser integralmente acessíveis em smartphones e tablets, sem prejuízo de desempenho ou navegação.
- 1.1.97 A solução deverá utilizar SGBD com suporte a chaves estrangeiras, visões e linguagem SQL, com licença baseada em Software Livre, permitindo seu fornecimento gratuito à CONTRATANTE para uso simultâneo.
- 1.1.98 Deverá possibilitar integração entre os módulos via web service, com troca dinâmica de informações, quando solicitado.
- 1.1.99 O cadastro de municípios deverá ser compatível com a base de dados oficial do IBGE.
- 1.1.100 O sistema deverá possuir capacidade de integração com fontes de dados externas, como sistemas legados ou arquivos nos formatos Excel, CSV e TXT.
- 1.1.101 Deverá permitir ao usuário a edição de dados cadastrais, tais como nome, e-mail e senha.
- 1.1.102 O sistema deverá permitir instalação em datacenter próprio da CONTRATANTE, caso solicitado.
- 1.1.103 Toda a solução deverá ser desenvolvida com tecnologias devidamente licenciadas, sem gerar ônus adicionais à CONTRATANTE.
- 1.1.104 Utilizar como base de comunicação o protocolo TCP/IP.
- 1.1.105 Disponibilizar acesso remoto por meio de website, compatível com computadores, smartphones e tablets.
- 1.1.106 O aplicativo móvel deverá ser publicado nas lojas Google Play e Apple Store, estando disponível para dispositivos Android e iOS.
- 1.1.107 Permitir o registro de manifestações identificadas, facultando ao usuário a opção de solicitar sigilo sobre seus dados pessoais.
- 1.1.108 Possibilitar o cadastro de todos os serviços prestados pela administração municipal, conforme cronograma de implantação estabelecido neste Termo.
- 1.1.109 Cada manifestação deverá conter protocolo único, permitindo seu rastreamento.
- 1.1.110 Permitir a inclusão manual de protocolos já existentes.
- 1.1.111 Permitir a abertura e acompanhamento de manifestações tanto pela aplicação móvel quanto pela interface web.
- 1.1.112 O sistema deve ser multiusuário, com acesso simultâneo por múltiplos perfis.
- 1.1.113 Compatível com os sistemas operacionais Linux, Mac OS, Windows, além das plataformas móveis Android e iOS.

**CIMVI**

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS
DO VALE DO ITAPECERICA

- 1.1.114 *Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá garantir a recuperação automática da última transação válida, preservando a integridade dos dados.*
- 1.1.115 *Não deverá permitir a exclusão de registros com dados relacionados, resguardando a consistência da base.*
- 1.1.116 *Possibilitar o cadastro de usuários administrativos, com controle de permissões por perfil de acesso.*
- 1.1.117 *Deverá possuir backup automático e redundante.*
- 1.1.118 *Oferecer painel administrativo para o ouvidor e demais perfis autorizados.*
- 1.1.119 *Efetuar o controle de prazos de resposta das manifestações, conforme o tipo de demanda.*
- 1.1.120 *Permitir a localização de manifestações por número de protocolo.*
- 1.1.121 *Oferecer ferramenta para buscas no banco de dados por palavras-chave.*
- 1.1.122 *As manifestações registradas no aplicativo deverão ser sincronizadas com a versão web, e vice-versa.*
- 1.1.123 *No registro de um novo chamado, deverá ser possível selecionar o setor responsável e o tipo de serviço.*
- 1.1.124 *Deverá ser identificada a origem do chamado, se via aplicativo ou sistema online.*
- 34. *Possibilitar ao usuário alterar sua senha de acesso.*
- 1.1.125 *Disponibilizar a funcionalidade “esqueci minha senha”, com validação por e-mail.*
- 1.1.126 *Permitir a customização do prazo limite de resposta de acordo com o tipo de manifestação.*
- 1.1.127 *Disponibilizar relatórios com filtros avançados, como tipo de pessoa, tipo de manifestação, setor, status, período, entre outros.*
- 1.1.128 *Disponibilizar relatórios gráficos para apresentações públicas, com dados organizados por período.*
- 1.1.129 *Permitir anexação de arquivos à manifestação, como imagens, vídeos, documentos e áudios, tanto da galeria quanto capturados no momento do envio.*
- 1.1.130 *Notificar o usuário sobre a existência de nova versão do aplicativo, quando disponível nas lojas.*
- 1.1.131 *Utilizar certificação digital SSL nas conexões entre cliente e servidor, garantindo segurança nas trocas de dados.*
- 1.1.132 *Permitir a customização visual da aplicação, alinhando sua identidade gráfica à de cada Prefeitura consorciada.*
- 1.1.133 *As ordens de fornecimento de serviços e funcionalidades deverão ser encaminhadas exclusivamente por e-mail, ao endereço eletrônico indicado pela CONTRATADA.*
- 1.1.134 *As ordens serão consideradas recebidas no segundo dia útil após o envio do e-mail.*
- 1.1.135 *É de responsabilidade da CONTRATADA manter atualizado seu endereço eletrônico e verificar regularmente o recebimento das comunicações, sendo obrigatória a comunicação imediata de eventual falha técnica, com a indicação de e-mail alternativo.*



CIMVI

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS
DO VALE DO ITAPECERICA

1.1.136 O descumprimento das ordens de fornecimento encaminhadas pela administração sujeitará a CONTRATADA às penalidades legais aplicáveis.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 1.1.137 nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 1.1.138 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;
- 1.1.139 receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 1.1.140 aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 1.1.141 liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 1.1.142 comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 1.1.143 definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 1.1.144 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.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 1.1.145 indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 1.1.146 atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 1.1.147 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;
- 1.1.148 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;
- 1.1.149 manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 1.1.150 quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;



CIMVI

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS
DO VALE DO ITAPECERICA

- 1.1.151 quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 1.1.152 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;
- 1.1.153 fazer a transição contratual, quando for o caso.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

- 1.1.154 efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 1.1.155 conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 1.1.156 definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
- 1.1.157 as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
- 1.1.158 definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 1.1.159 definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
- 1.1.160 a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
- 1.1.161 as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e
- 1.1.162 as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 6.1. *Início da execução do objeto: 10 (dez) dias contados da emissão da Ordem de Serviço.*
- 6.2. *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: a execução compreenderá, no mínimo, as fases de planejamento e levantamento de requisitos, parametrização da plataforma, implantação dos módulos contratados, migração e validação de dados (quando houver), treinamento de usuários, entrada em produção, suporte operacional contínuo e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, com monitoramento permanente do desempenho da solução e registro de todas as atividades em sistema de chamados.*

**CIMVI**

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS
DO VALE DO ITAPECERICA

- 6.3. *Cronograma de realização dos serviços: o cronograma físico-financeiro e de implantação será detalhado em Plano de Trabalho a ser apresentado pela Contratada, no prazo máximo de 10 dias após a emissão da primeira Ordem de Serviço, e aprovado pela Contratante, passando a integrar o contrato como anexo, com indicação das etapas, marcos de entrega, responsáveis e prazos.*
- 6.4. *As etapas de execução serão desenvolvidas de forma sequencial ou sobreposta, conforme definido no Plano de Trabalho aprovado, iniciando-se cada fase a partir da conclusão ou atendimento dos marcos de desempenho da fase anterior, observados os prazos previstos neste Termo de Referência.*

Local e horário da prestação dos serviços

- 6.5. *Os serviços serão prestados, predominantemente, de forma remota, em ambiente de computação em nuvem disponibilizado pela Contratada, bem como, quando necessário, nas dependências do CIMMVI e/ou das Prefeituras dos municípios consorciados, nos endereços indicados nas respectivas Ordens de Serviço.*
- 6.6. *Os serviços serão prestados em horário compatível com o funcionamento ordinário da Administração, preferencialmente de segunda a sexta-feira, em horário comercial, ressalvados os atendimentos de suporte e manutenção que deverão observar os prazos e janelas definidos nos requisitos temporais deste Termo de Referência.*

Rotinas a serem cumpridas

- 6.7. *A execução contratual observará as rotinas descritas no Plano de Trabalho, nas Ordens de Serviço e nos manuais operacionais da solução, incluindo, no mínimo, procedimentos de abertura e tratamento de chamados, registro de atendimentos, comunicação de incidentes, homologação de entregas, atualização de versões e reporte periódico de resultados à Contratante.*

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

- 1.1.163 *Elaboração e execução, pela Contratada, de plano de transição/reversibilidade aprovado pela Contratante, contendo cronograma, responsabilidades, riscos e medidas de mitigação, contemplando, no mínimo, a descontinuidade gradativa dos serviços, a capacitação da equipe substituta (interna ou de novo fornecedor) e a preservação da continuidade mínima dos serviços públicos.*
- 1.1.164 *Entrega à Contratante, em formato aberto e interoperável, de todos os dados, registros, históricos, relatórios e demais informações armazenadas na solução, bem como da documentação técnica e operacional necessária à plena continuidade dos serviços, devendo a Contratada apoiar, quando solicitado, os procedimentos de migração para nova solução ou ambiente definido pela Contratante.*
- 1.1.165 *Prestação de suporte técnico pela Contratada durante o período de transição definido no plano aprovado, incluindo esclarecimento de dúvidas, correção de eventuais inconsistências identificadas na migração de dados e cooperação na desativação segura dos acessos, ambientes e integrações, observadas as regras de proteção de dados pessoais, formalizando-se o encerramento por meio de termo de recebimento e conclusão das atividades de transição.*

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.10. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo.

Mecanismos formais de comunicação

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

- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;
- VI) Comunicações via sistema.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.12. 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.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. 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.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. O Contratado 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.

7.6. O Contratado *[não necessitará]* manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

7.8. 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.

7.9. A reunião ocorrerá em até 10(dez) dias da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

1.1.166 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

1.1.167 Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

1.1.168 esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

1.1.169 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;

1.1.170 Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.12. 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 Administração.

7.13. 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.

7.14. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

**CIMVI**

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS
DO VALE DO ITAPECERICA

- 7.19. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.20. 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.

Gestor do Contrato

- 7.21. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:
- 1.1.171 coordenar 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.
 - 1.1.172 acompanhar 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.
 - 1.1.173 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 - 1.1.174 emitir 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.
 - 1.1.175 tomar 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.
 - 1.1.176 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.
 - 1.1.177 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
 - 1.1.178 receber e dar encaminhamento imediato:
 - 1.1.178.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

1.1.178.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	<i>Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.</i>
Meta a cumprir	<i>IAP igual ou superior a 80 %.</i>
Instrumento de medição	<i>Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.</i>
Forma de acompanhamento	<i>É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.</i>
Periodicidade	<i>Mensal</i>
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$</p> <p>Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</p>
Observações	<p><i>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</i></p> <p><i>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</i></p>
Início de Vigência	<i>A partir da emissão da OS.</i>



Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<i>IAP >= 80%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 60% e < 70%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 60%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i>
--	---

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

1.1.179 não produziu os resultados acordados,

1.1.180 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

1.1.181 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4. O prazo para recebimento provisório 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

8.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

1.1.182 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.10. 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.

8.11. 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.

- 8.12. 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.
- 8.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.14. 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.
- 8.15. 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.
- 8.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) 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:
- 1.1.183 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.
 - 1.1.184 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
 - 1.1.185 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 1.1.186 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 1.1.187 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.17. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.19. 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.

Procedimentos de Teste e Inspeção

- 8.20. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:



1.1.188 A realização de testes funcionais e técnicos, em ambiente de homologação e/ou produção controlada, com base em roteiros previamente aprovados pela Contratante, visando verificar a aderência das funcionalidades, integrações, perfis de acesso e regras de negócio às especificações deste Termo de Referência e demais documentos contratuais.

1.1.189 A execução de testes operacionais e de desempenho, incluindo verificação de disponibilidade, tempos de resposta, comportamento sob carga e estabilidade da solução, em período de observação definido pela Contratante, com emissão de relatório técnico contendo eventuais não conformidades e recomendações de ajustes.

1.1.190 A realização de testes de aceite junto a usuários-chave indicados pela Contratante, com registro em checklist próprio das funcionalidades avaliadas, das não conformidades identificadas e das correções implementadas pela Contratada, servindo tais registros como subsídio para a lavratura do Termo de Recebimento Provisório e, após sanadas as pendências e decorrido o período de estabilidade estabelecido, do Termo de Recebimento Definitivo;

Liquidação

8.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

1.1.191 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

1.1.192 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no

**CIMVI**

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS
DO VALE DO ITAPECERICA

mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

- 8.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 8.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 8.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até três dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 8.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI de correção monetária.

Forma de pagamento

- 8.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 8.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 1.1.193 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.36. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

- 8.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 8.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.39. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

- 8.40. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.41. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.42. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.43. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

- 8.45. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 8.45.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.45.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 8.45.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 8.45.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 8.46. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

- 9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

<i>Id</i>	<i>Ocorrência</i>	<i>Glosa / Sanção</i>
------------------	--------------------------	------------------------------

1	Não prestar os esclarecimentos referentes à execução dos serviços nos prazos estipulados no presente instrumento.	Multa de 0,05 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 20 dias úteis.
		Após o limite de 20 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10 % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP \geq 80%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP \geq 70% e $<$ 80%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP \geq 60% e $<$ 70%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $<$ 60%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
N	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5 % do valor total do Contrato.

9.2. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

1.1.194 não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

1.1.195 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

1.1.196 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



CIMVI

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS
DO VALE DO ITAPECERICA

1.1.197 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

1.1.198 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

1.1.199 Multa:

1.1.199.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.*

1.1.199.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

1.1.199.2.1. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

1.1.199.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

1.1.199.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

1.1.199.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

1.1.199.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

1.1.199.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]*

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



CIMVI

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS
DO VALE DO ITAPECERICA

- 9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (xxxxx) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 1.1.200 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 1.1.201 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 1.1.202 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 1.1.203 as peculiaridades do caso concreto;
- 1.1.204 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 1.1.205 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 1.1.206 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 1.1.207 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de

**CIMVI**

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS
DO VALE DO ITAPECERICA

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, haja vista tratar-se de solução integrada.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 10.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 10.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 10.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 10.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 10.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 10.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos



CIMVI

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS
DO VALE DO ITAPECERICA

consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.15. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.17. 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, de 1º de maio de 1943;

10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

**CIMVI**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS
DO VALE DO ITAPECERICA

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

- 10.25. *Caso a empresa 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 para o período de doze meses].*
- 10.26. *Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;*
- 10.27. *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;*
- 10.28. *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.*
- 10.29. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*
- 10.30. *As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.*

Qualificação Técnica

- 10.31. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*
- 1.1.208 *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*
- 10.32. *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

Qualificação Técnico-operacional

- 10.33. *Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*
- 1.1.209 *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:*

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

1.1.209.2. *Os atestados deverão conter, obrigatoriamente:*

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

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

1.1.209.2.3. *III – Quando for o caso, declaração formal da licitante, firmada sob as penas da lei, de que possui pleno conhecimento das condições necessárias à formulação de sua proposta, incluindo a realidade dos locais de prestação dos serviços, bem como de que dispõe de infraestrutura e equipe técnica qualificada e suficiente à execução integral do objeto contratado. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.*

1.1.210 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

1.1.211 O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

1.1.212 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.35. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10.36. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação



CIMVI

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS
DO VALE DO ITAPECERICA

- 10.37. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 10.38. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 10.39. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.40. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.41. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

- 10.42. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 1.1.213 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
 - 1.1.214 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - 1.1.215 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 - 1.1.216 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 - 1.1.217 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
 - 1.1.218 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - 1.1.218.1. ata de fundação;
 - 1.1.218.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 1.1.218.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 1.1.218.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;



CIMVI

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS
DO VALE DO ITAPECERICA

1.1.218.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

1.1.218.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

1.1.218.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. *O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.*

1.1.219 *Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.*

11.2. *Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:*

1.1.220 *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*

1.1.221 *em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*

1.1.222 *serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*

1.1.223 *poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. *A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.*

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. *As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].*

Coordenador da área de planejamento