programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

PREGÃO
ELETRÔNICO

Nº 074/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE GESTÃO E ANÁLISE DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS, COM IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E DISPONIBILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS DE APOIO AO PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E TOMADA DE DECISÕES NAS ÁREAS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL EM ATENDIMENTO AOS MUNICÍPIOS DEMANDANTES.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 03/12/2026 às 08:30h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA
ABERTO

TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:
Não serão aplicados ao presente certame os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, considerando o valor global estimado da contratação, superior ao limite de receita bruta máxima admitido para enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Permanece admitida a participação de microempresas e empresas de pequeno porte que atendam aos requisitos de habilitação e às demais condições estabelecidas neste Edital.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

PREÂMBULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 129/2026

Torna-se público que o **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE MINAS GERAIS - CIMINAS,** CNPJ n. 19.493.732/0001-99, com endereço na Praça Antônio Alves da Costa, n.300, Vila São Pedro, cidade de Araxá/MG, neste ato representado pelo seu Presidente o Sr. Frederico Ozanan Rangel – Prefeito Municipal de Santa Rosa da Serra/MG, através do Pregoeiro Sr. Luiz Claudio Ferreira e equipe de apoio designados pela Portaria nº 006/2026 realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e Portarias nº 11/2023, 18/2023, 21/2023, 001/2025, 22/2025 e 006/2026, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.
Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

LIMITE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: Dia 03/12/2026 às 08:30h **ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:** Dia 03/12/2026 às 08:30h
SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO
1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE GESTÃO E ANÁLISE DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS, COM IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E DISPONIBILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS DE APOIO AO PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E TOMADA DE DECISÕES NAS ÁREAS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL EM ATENDIMENTO AOS MUNICÍPIOS DEMANDANTES**.
1.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, com adjudicação integral dos 11 (onze) itens a uma única licitante, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, os requisitos de habilitação, as condições de execução e as demais disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
1.2.1. A adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** fundamenta-se na natureza integrada dos serviços que compõem o objeto, abrangendo a produção, o tratamento, a integração, a qualificação, a análise e a disponibilização de informações estratégicas, bem como a implantação, a capacitação, o suporte técnico e a disponibilização de ferramentas de apoio à gestão municipal.
1.2.1.1. A contratação integrada busca assegurar a padronização metodológica, a interoperabilidade das informações, a compatibilidade operacional dos serviços, a uniformidade dos indicadores e a centralização da responsabilidade técnica pela execução contratual.
1.2.1.2. A adjudicação global não afasta a obrigatoriedade de apresentação, análise e registro dos preços unitários correspondentes aos 11 (onze) itens, observados os respectivos quantitativos máximos, as especificações técnicas e os limites de aceitabilidade estabelecidos pela Administração.

1.2.1.3. A licitante deverá apresentar proposta contemplando integralmente os 11 (onze) itens, com discriminação dos preços unitários e do valor global, sendo vedada a apresentação de proposta parcial.
1.2.1.4. A classificação das propostas observará o menor valor global ofertado, sem prejuízo da verificação da aceitabilidade dos preços unitários, da exequibilidade da proposta e da conformidade com as especificações técnicas.
1.2.1.5. As futuras contratações individualizadas pelos municípios participantes deverão observar os quantitativos máximos registrados, os preços unitários adjudicados, as necessidades efetivas de cada órgão contratante e as demais condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.
1.2.1.6. A contratação de itens específicos integrantes do agrupamento deverá observar a demonstração de vantajosidade exigida pelo art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável.
1.2.1.7. Os serviços adicionais sob demanda deverão ser previamente autorizados pela fiscalização competente, observados os critérios objetivos de enquadramento, medição, comprovação da execução e pagamento definidos no Termo de Referência.
1.3. A licitação será realizada pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, destinando-se à formação de Ata de Registro de Preços para futuras e eventuais contratações, de acordo com as necessidades dos órgãos e entidades participantes, não implicando a existência de quantitativo mínimo obrigatório de contratação, observadas as condições previstas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.
1.4. São participantes do presente procedimento licitatório os municípios que formalizaram suas demandas e manifestaram interesse na contratação compartilhada, no âmbito do procedimento de Intenção de Registro de Preços – IRP, observadas as disposições do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme relação abaixo:

Nº	MUNICÍPIO	DISTÂNCIA DE ARAXÁ	HABITANTES
1	ARAPUÁ	175 KM	2.674 HAB
2	CAETÉ	417 KM	39.850 HAB
3	CAMACHO	313 KM	2.851 HAB
4	DORES DO INDAIÁ	203 KM	12.786 HAB
5	ESTRELA DO SUL	195 KM	6.926 HAB
6	JAPARAÍBA	231 KM	4.672 HAB
7	MORADA NOVA DE MINAS	334 KM	9.364 HAB
8	SANTA ROSA DA SERRA	131 KM	3.476 HAB
9	SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO	248 KM	75.179 HAB
10	UBAÍ	564 KM	11.993 HAB
11	UNAÍ	457 KM	91.320 HAB

1.4.1. Os quantitativos estimados deverão corresponder às necessidades individualmente manifestadas pelos órgãos e entidades participantes, conforme documentos de demanda, planilhas de consolidação e respectivas memórias de cálculo integrantes do processo administrativo.
1.4.2. A relação de municípios participantes identifica os entes que manifestaram interesse na contratação compartilhada, não constituindo obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.
1.4.3. As futuras contratações serão formalizadas individualmente pelos órgãos e entidades competentes, observadas suas necessidades efetivas, disponibilidades orçamentárias, limites quantitativos registrados e demais condições previstas na legislação aplicável.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

1.4.4. A atuação do CIMINAS como órgão gerenciador compreende a condução do procedimento licitatório e a administração da Ata de Registro de Preços, sem transferência automática das responsabilidades próprias de cada órgão ou entidade contratante.

2. REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador, aos órgãos e entidades participantes e à formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços observarão as disposições deste Edital, do Termo de Referência e da respectiva minuta de Ata, vedada a adesão por órgãos e entidades não participantes.
2.2. O Artigo 6º da Lei Federal de nº 14.133/2021 em seu inciso XLV prevê que o Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras.
2.3. Deverá ser observado neste certame as disposições contidas no Artigo 82 e incisos da Lei Federal de nº 14.133/2021, sendo que a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Consórcio Público CIMINAS a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.
2.4. Os quantitativos constantes do Termo de Referência e dos respectivos anexos constituem estimativas máximas para fins do Sistema de Registro de Preços, não implicando obrigação de contratação integral. Cada órgão ou entidade participante poderá contratar de acordo com sua necessidade efetiva, disponibilidade orçamentária e interesse público, respeitados os quantitativos máximos individualmente registrados e as regras legalmente admitidas de remanejamento.
2.5. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.
2.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e o contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, conforme disposto no Artigo 84º da Lei Federal de nº 14.133/2021.
2.7. DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO NO PNCP
2.7.1. O presente Edital e seus anexos serão divulgados e mantidos à disposição dos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos dos arts. 54 e 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo da divulgação nos demais meios oficiais adotados pelo CIMINAS.
2.7.2. Após a homologação do procedimento licitatório, serão divulgados no PNCP os atos e documentos cuja publicação seja exigida pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
2.7.3. A Ata de Registro de Preços, bem como suas eventuais alterações, será divulgada no PNCP, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.
2.7.4. A divulgação no PNCP observará os prazos legais aplicáveis, constituindo o Portal meio oficial de publicidade dos atos previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. DO AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O procedimento de Intenção de Registro de Preços – IRP observará as disposições do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a documentação relativa à sua divulgação, às manifestações dos órgãos e entidades participantes e à consolidação dos quantitativos integrar os autos do processo administrativo, conforme os atos efetivamente realizados.

3.1.1. Os quantitativos registrados deverão corresponder às demandas formalizadas pelos municípios participantes, observadas as respectivas planilhas de consolidação, unidades de medida e memórias de cálculo integrantes da fase preparatória.
3.1.2. A participação dos municípios no procedimento não implicará obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados, sendo as futuras contratações realizadas de acordo com as necessidades efetivas, disponibilidades orçamentárias e limites estabelecidos na Ata de Registro de Preços.
3.1.3. A documentação comprobatória do procedimento de IRP, incluindo sua divulgação, as manifestações dos participantes e a consolidação dos quantitativos, deverá integrar os autos da fase preparatória, observadas as disposições legais aplicáveis.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que estiverem previamente credenciados no portal LICITANET (www.licitanet.com.br).
4.2. Os interessados devem possuir ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.
4.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item 4.4 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
4.6. A não observância do disposto no item 4.5 poderá ensejar desclassificação ou inabilitação.
4.7. Será admitida a participação de microempresas e empresas de pequeno porte que atendam às exigências deste Edital, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.
4.8. Considerando o valor global estimado da contratação, superior ao limite estabelecido no art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, não serão aplicados os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar, nos termos do art. 4º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que mantido o enquadramento após a consolidação definitiva do orçamento.
4.9. Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observadas as disposições do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou de forma isolada, sem prejuízo das demais condições legais de habilitação e participação.
4.10. As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos exigidos neste Edital, comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa líder, responsabilidade solidária dos integrantes e participação de cada consorciada, observadas as demais exigências do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.
4.11. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de execução do objeto licitatório até sua aceitação definitiva.
4.12. A substituição de consorciado somente será admitida mediante autorização expressa do órgão ou entidade contratante e desde que a nova consorciada comprove, no mínimo, os mesmos

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela substituída, nos termos do art. 15, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

4.13. O não atendimento, por integrante do consórcio, das exigências de habilitação que lhe sejam aplicáveis implicará a inabilitação do consórcio, observadas as regras de somatório previstas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021**.**

4.14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

4.14.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

4.14.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

4.14.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

4.14.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

4.14.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.14.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

4.14.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.14.8. O impedimento de que trata o item 4.14.4, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.14.9. A critério do CIMINAS e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem o 4.14.2 e 4.14.3, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.14.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.14.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.14.12. O disposto no item 4.14.2 e seguintes, não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.14.13. Pessoa física ou jurídica que esteja sujeita a sanção administrativa ou judicial vigente cujos efeitos legais impeçam sua participação no presente procedimento licitatório ou a celebração de contrato com a Administração contratante, observada a natureza, a abrangência e o prazo de vigência da respectiva sanção.
4.14.14. A verificação dos impedimentos será realizada mediante consulta aos cadastros oficiais competentes, inclusive aos cadastros de empresas sancionadas, observando-se os efeitos jurídicos específicos de cada registro e assegurada a análise individualizada da situação da licitante.
4.14.15. A existência de registro em cadastro de condenações judiciais ou administrativas não implicará impedimento automático de participação quando a decisão ou sanção não produzir tal efeito, devendo a Administração observar os limites legalmente estabelecidos.
4.14.16. A existência de recuperação judicial não implicará, por si só, impedimento à participação. A licitante deverá comprovar o atendimento às exigências de habilitação econômico-financeira e, quando necessário à aferição de sua capacidade de execução, apresentar elementos idôneos que demonstrem sua viabilidade econômico-financeira**.**
4.14.17. A vedação estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
4.14.18. Os documentos necessários à habilitação que foram juntados à plataforma eletrônica de licitações, serão objetos de conferência e autenticação pelos servidores designados como Agente de Contratação Responsável e/ou Equipe de Apoio.
4.14.19. Não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, de acordo com as hipóteses previstas no artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 e neste edital.
4.14.20. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o Ato Convocatório desta licitação, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitanet.com.br, sob pena de não conhecimento.
5.2. Caberá ao Pregoeiro responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir sobre as impugnações no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, sendo facultada a requisição de subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital, de seus anexos e ao setor requisitante.
5.3. Qualquer modificação no Edital exigirá divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardando o tratamento isonômico aos licitantes.
5.4. A impugnação não possui efeito suspensivo, assim sendo, o proponente/licitante que interpor a impugnação não estará impedido de participar do certame.
5.5. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
5.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

6.1. A proposta deverá contemplar os serviços especializados de gestão e análise de informações estratégicas, observadas as especificações, unidades de medida, quantitativos estimados, preços unitários e valor global estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos, não sendo exigida indicação genérica de marca ou fabricante para a prestação dos serviços.
6.1.1. A proposta deverá contemplar integralmente os serviços ordinários por faixa populacional e os serviços adicionais sob demanda, conforme os quantitativos estimados e as unidades de medida definidos pela Administração.
6.1.2. Os valores apresentados deverão abranger todos os custos diretos e indiretos necessários à execução contratual, incluindo implantação, configuração, integração de dados, disponibilização de ferramentas tecnológicas, capacitação, suporte técnico, manutenção, infraestrutura operacional, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários e demais despesas indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais.
6.1.3. O julgamento observará o menor preço global, sem prejuízo da análise dos preços unitários e da verificação de sua compatibilidade com os limites estabelecidos pela Administração.
6.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
6.2.1. Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
6.2.2. Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
6.2.3. Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
6.2.4. Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
6.2.5. Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
6.2.6. Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
6.2.7. Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
6.2.8. Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021. () Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos.
6.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.4. O fornecedor classificado como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparado deverá declarar sua condição no campo específico do sistema e somente fará jus aos benefícios legais se atendidas as condições previstas na Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

6.5. A presente licitação será processada mediante julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, abrangendo integralmente os 11 (onze) itens que compõem o objeto, não sendo admitidas propostas parciais ou adjudicação individualizada, observadas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
6.6. A identificação das ferramentas e soluções tecnológicas ofertadas será exigida somente quando necessária à verificação objetiva de conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência, admitindo-se soluções próprias, licenciadas ou de terceiros, desde que atendidas integralmente as condições editalícias.
6.6.1. Os preços ofertados deverão considerar a execução integrada dos serviços de produção, tratamento, integração, qualificação, análise e disponibilização de informações estratégicas, bem como as atividades de implantação, capacitação, suporte técnico e disponibilização das ferramentas necessárias à execução do objeto.
6.6.2. Não será exigida a indicação de marca ou fabricante para os serviços especializados contratados, ressalvadas as informações técnicas estritamente necessárias à identificação das ferramentas ou soluções efetivamente ofertadas, quando previstas no Termo de Referência e justificadas pela Administração.
6.6.3. A apresentação de proposta global não dispensa a discriminação dos preços unitários, os quais serão utilizados como referência para as futuras contratações individualizadas e para a fiscalização da execução contratual.
6.7. O licitante poderá parametrizar, quando disponibilizada essa funcionalidade pelo sistema eletrônico, o valor final mínimo de sua proposta, observadas as regras de sigilo, a dinâmica da disputa e a vedação de apresentação de lance superior ao último valor por ele registrado.
6.7.1. A parametrização e os lances deverão observar o valor global do lote, sem prejuízo da posterior apresentação da proposta ajustada com a discriminação dos preços unitários de todos os itens que o compõem.
6.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela contratante ou de sua desconexão.
6.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
6.10. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
6.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.
6.12. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro Responsável.
6.13. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.
6.14. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades legalmente previstas (artigo 90, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021), sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou pela revogação da licitação.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

6.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
6.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
6.17. Caso o licitante arrematante do certame não tenha apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será este inabilitado, podendo ser aplicadas as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocado o próximo seguindo a ordem de classificação.
6.18. Os preços ofertados deverão compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo implantação, integração de bases de dados, disponibilização de ferramentas tecnológicas, infraestrutura, capacitação, suporte técnico, manutenção, tributos, encargos e demais despesas inerentes ao cumprimento das obrigações contratuais.
6.18.1. Não será admitida cobrança adicional por atividades, recursos ou obrigações expressamente compreendidos no escopo contratado, ressalvadas as hipóteses de serviços adicionais sob demanda, regularmente previstos na Ata de Registro de Preços e formalmente autorizados pela Administração, observados os preços registrados.
6.19. Os serviços serão executados de forma remota e/ou presencial, conforme sua natureza, mediante os instrumentos contratuais e Ordens de Serviço pertinentes, observados os prazos, critérios de medição, níveis de serviço e condições técnicas estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.
6.19.1. As atividades de implantação, integração de dados, capacitação, suporte técnico, operação assistida e demais serviços deverão observar os cronogramas, prazos, níveis de serviço e condições técnicas estabelecidos no Termo de Referência.
6.19.2. A execução deverá assegurar a segregação das informações por município contratante, a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a rastreabilidade dos dados tratados, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 e demais normas aplicáveis.
6.20. A documentação referente a Habilitação somente será solicitada dos licitantes vencedores após fase de disputa, não havendo necessidade do envio em conjunto ao cadastramento da proposta.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
7.1.1. Valor unitário e total;
7.1.2. Descrição dos serviços ofertados, em conformidade com as especificações técnicas, unidades de medida e quantitativos definidos no Termo de Referência.
7.1.3. Identificação da solução tecnológica ofertada, quando aplicável e necessária à verificação de conformidade técnica, dispensada a indicação genérica de marca e fabricante para serviços especializados.
7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
7.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

7.4. As propostas cadastradas no Sistema N14.20O DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.
7.5. A identificação indevida da licitante na proposta, quando comprometer efetivamente o sigilo ou a isonomia da disputa, poderá ensejar sua desclassificação, mediante decisão motivada do Pregoeiro, observada a possibilidade de saneamento quando a irregularidade não alterar a substância da proposta nem comprometer a competitividade do certame.
7.6. Nos valores propostos devem estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
7.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
7.8. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no portal LICITANET e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às do TERMO DE REFERÊNCIA.
7.9. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
7.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
7.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.
7.13. Os preços propostos deverão respeitar os valores máximos aceitáveis estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência, na planilha de preços e nos demais documentos da contratação, observados os parâmetros utilizados na pesquisa de preços que instrui o processo administrativo.
7.14. O descumprimento das regras deste Edital sujeitará os responsáveis às consequências previstas na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle competentes.

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

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
8.4. Em seguida, iniciará a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5. O lance será ofertado pelo valor global do lote, observado o critério de julgamento definido neste Edital e os preços unitários máximos aceitáveis de cada item que o compõe.
8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observadas as regras da plataforma eletrônica.
8.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
8.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO.
8.10. Para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
8.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
8.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
8.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
8.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
8.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
8.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
8.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
8.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
8.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
8.20. Esgotadas as hipóteses de desempate e preferência previstas na Lei Complementar nº 123/2006, eventual empate entre propostas será resolvido mediante aplicação sucessiva dos critérios estabelecidos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a ordem legal e as funcionalidades disponíveis no sistema eletrônico.
8.21. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios legais de desempate e das preferências legalmente cabíveis, será adotado procedimento de sorteio público, devidamente registrado e motivado nos autos, asseguradas a publicidade, a transparência e a isonomia entre as licitantes.
8.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
8.23. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.24. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
8.25. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
8.26. Encerrada a fase de lances e concluída a negociação, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar proposta final adequada ao valor global ofertado para cada lote, discriminando os preços unitários e totais dos respectivos itens.
8.26.1. Os preços unitários finais deverão respeitar os valores máximos estabelecidos pela Administração, sendo vedada a majoração do valor global final do lote e a redistribuição de valores que produza sobrepreço ou distorções injustificadas entre os itens.
8.26.2. A Administração verificará a compatibilidade dos preços unitários finais com os preços de referência, podendo promover diligências para aferição da exequibilidade e da vantajosidade da proposta.
8.26.3. A proposta final deverá preservar as especificações, os quantitativos e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência, vedada alteração substancial do objeto ofertado.
8.27. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
8.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO
9.1. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP's, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.
9.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:
9.2.1. Contiver vícios insanáveis.
9.2.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.
9.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
9.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
9.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
9.3. A inexequibilidade da proposta só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
9.3.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
9.3.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
9.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
9.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.
9.6. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
9.7. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
9.8. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
9.10. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será submetida à Prova de Conceito – POC, destinada à verificação objetiva da conformidade da solução ofertada com os requisitos técnicos e funcionais estabelecidos no Termo de Referência e no respectivo Anexo II – Roteiro da Prova de Conceito, nos termos do art. 17, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
9.11. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realização da Prova de Conceito – POC, destinada à demonstração objetiva do atendimento aos requisitos técnicos e funcionais da solução ofertada, observados os procedimentos, critérios de pontuação, requisitos críticos e condições de aprovação estabelecidos no Anexo II do Termo de Referência.
9.11.1. A avaliação será realizada por equipe técnica formalmente designada, mediante registro das evidências apresentadas e elaboração de relatório circunstanciado, assegurada a aplicação uniforme dos critérios previamente estabelecidos e o exercício dos meios de contestação legalmente cabíveis.
9.12. A convocação será realizada por meio do sistema eletrônico, com indicação de data, horário, local, formato de apresentação e demais informações necessárias à realização da Prova de Conceito, assegurada a publicidade do procedimento e a possibilidade de acompanhamento pelos interessados, observadas as restrições justificadas de segurança da informação e proteção de dados pessoais.
9.13. A avaliação será realizada por comissão ou equipe técnica formalmente designada, mediante aplicação da matriz objetiva constante do Anexo II do Termo de Referência, considerando os seguintes critérios:
I – Atendimento integral do requisito: 1,0 ponto;
II – Atendimento parcial do requisito: 0,5 ponto, quando admitido;
III – Não atendimento do requisito: 0 ponto;
IV – Requisito não aplicável: não computado, exclusivamente nas hipóteses previamente admitidas e tecnicamente justificadas.
9.13.1. Será considerada aprovada a licitante que alcançar, no mínimo, 80% (oitenta por cento) da pontuação total aplicável e demonstrar atendimento integral de todos os requisitos classificados como críticos na matriz de avaliação.
9.13.2. O atendimento parcial de requisito classificado como crítico não será suficiente para sua aprovação, ainda que a licitante alcance o percentual mínimo global.
9.14. A avaliação será documentada mediante ata ou relatório técnico circunstanciado, contendo os requisitos examinados, os procedimentos de teste realizados, as evidências apresentadas, a pontuação atribuída, as eventuais inconformidades e a conclusão motivada quanto à aprovação ou reprovação da solução.
9.14.1. O resultado da Prova de Conceito será divulgado no sistema eletrônico, assegurando-se à licitante avaliada a possibilidade de apresentar manifestação técnica e exercer os meios de impugnação ou recurso cabíveis, nos termos da legislação e das disposições editalícias.
9.15. Na hipótese de reprovação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, devidamente motivada, a Administração poderá convocar a licitante subsequente, observada a ordem de classificação e assegurada a aplicação dos mesmos critérios, requisitos, condições e procedimentos de avaliação previstos no Termo de Referência.
9.15.1. A Prova de Conceito não poderá exigir implantação integral da solução, integração definitiva com sistemas municipais, tratamento completo de bases reais ou execução antecipada de obrigações contratuais, devendo limitar-se à demonstração objetiva das funcionalidades e capacidades técnicas exigidas.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. As declarações obrigatórias conforme Lei 14133/2021 são atestadas pelo licitante no ato de cadastramento da proposta via sistema, não havendo necessidade de envio de declarações em conjunto aos documentos de habilitação.

10.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira são:

10.2.1. Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com as respectivas alterações, se houver, devidamente registrado e arquivado na repartição competente.

10.2.1.1. Poderá ser apresentada somente a última alteração contratual, em atendimento ao subitem anterior, desde que esteja devidamente consolidada às demais alterações.

10.2.1.2. OBSERVAÇÃO: O(s) ramo(s) de atividade(s) constante(s) do Objeto Social (principal e/ou secundárias) deverá(ão) ser compatível(is) com o objeto ora licitado.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. A licitante deverá comprovar capacidade técnico-**operacional compatível com a natureza, a complexidade, o volume, a criticidade e a sensibilidade dos serviços objeto da contratação, observadas as exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021.**

11.1.1. A comprovação da capacidade técnico-operacional será realizada mediante apresentação de um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem a execução satisfatória de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto licitado.

11.1.2. Os atestados deverão comprovar experiência anterior na execução de atividades de natureza semelhante, abrangendo, isolada ou conjuntamente:

a) produção, tratamento, integração, qualificação ou análise de dados;
b) estruturação de informações gerenciais para apoio à tomada de decisão;
c) disponibilização de painéis, indicadores ou relatórios analíticos;
d) integração, importação, extração ou carga de bases de dados;
e) operação assistida, suporte ou sustentação técnica de soluções informacionais;
f) prestação de serviços de inteligência, gestão da informação, governança de dados, business intelligence, analytics ou apoio à gestão pública;
g) tratamento de informações relacionadas a políticas públicas, serviços públicos, bases cadastrais, dados administrativos ou dados sensíveis;
h) execução de serviços com requisitos de segurança da informação, rastreabilidade, controle de acesso e proteção de dados pessoais.

11.1.3. Para fins de qualificação técnico-operacional, serão consideradas parcelas de maior relevância técnica, observadas as justificativas constantes da fase preparatória:

a) integração, tratamento e qualificação de bases de dados;
b) disponibilização de painéis gerenciais, indicadores e relatórios analíticos;
c) execução de serviços de inteligência, gestão da informação, governança de dados ou apoio à tomada de decisão;
d) operação assistida, suporte e sustentação de serviços informacionais;
e) implementação de controles de segurança da informação e proteção de dados pessoais;
f) execução de serviços envolvendo dados públicos, dados pessoais, dados sensíveis, bases cadastrais ou informações relacionadas a políticas públicas.

11.1.4. Os atestados de capacidade técnica deverão conter informações suficientes para identificação e verificação da experiência apresentada, incluindo:
a) identificação da pessoa jurídica emitente;
b) identificação da empresa responsável pela execução dos serviços;
c) descrição dos serviços efetivamente executados;
d) período de execução, devendo o conjunto dos atestados demonstrar experiência em serviços similares por período mínimo de 6 (seis) meses, admitida a comprovação por períodos sucessivos ou não, desde que relacionados a serviços compatíveis com o objeto;
e) escopo das atividades executadas;
f) volume, abrangência ou complexidade dos serviços prestados;
g) indicação da execução satisfatória dos serviços;
h) identificação e contato do responsável pela emissão, para eventual diligência.
11.1.5. Para comprovação da compatibilidade técnica, o conjunto dos atestados deverá demonstrar experiência anterior nas seguintes atividades:
I – Produção, tratamento, integração, qualificação, organização ou análise de dados administrativos, cadastrais, operacionais, gerenciais ou de políticas públicas;
II – Integração, importação, extração, carga ou consolidação de bases de dados, arquivos, sistemas, planilhas, relatórios ou fontes estruturadas de informação;
III – Disponibilização de painéis gerenciais, indicadores, relatórios analíticos, dashboards, visões executivas ou instrumentos equivalentes de apoio à tomada de decisão;
IV – Operação assistida, suporte técnico, sustentação, capacitação de usuários ou apoio operacional à utilização de solução informacional, analítica, de business intelligence, analytics, gestão da informação ou equivalente.
11.1.6. Para comprovação de volume, abrangência ou complexidade operacional, o conjunto dos atestados deverá demonstrar o atendimento a, no mínimo, 3 (três) dos seguintes critérios objetivos:
I – Tratamento, integração, importação, carga, consolidação ou análise de, no mínimo, 3 (três) fontes, bases, sistemas, arquivos ou conjuntos de dados distintos;
II – Processamento, tratamento, integração, análise ou disponibilização de informações envolvendo, no mínimo, 10.000 (dez mil) registros, cadastros, linhas de dados, usuários, cidadãos, atendimentos, matrículas, famílias, beneficiários, protocolos ou unidades equivalentes de informação;
III – Disponibilização de, no mínimo, 10 (dez) painéis, indicadores, relatórios, visões analíticas, dashboards, consultas gerenciais ou entregas informacionais equivalentes;
IV – Execução de serviços envolvendo dados públicos, dados administrativos, bases cadastrais, dados pessoais, dados sensíveis, informações protegidas por sigilo, controle de acesso por perfil, logs, rastreabilidade, segregação de dados ou requisitos de segurança da informação.
11.1.7. Não será exigido que um único atestado comprove a totalidade das atividades, volumes e complexidades previstos neste Edital, admitindo-se a apresentação e o somatório de atestados, desde que o conjunto documental demonstre a capacidade técnico-operacional necessária à execução dos serviços.
11.1.8. Será admitida a apresentação de atestados referentes a contratos distintos, inclusive para comprovação de diferentes parcelas de maior relevância técnica, desde que tecnicamente compatíveis com as exigências editalícias.
11.1.9. Caso os atestados não contenham todos os elementos necessários à aferição da compatibilidade técnica, a Administração poderá promover diligências e admitir documentação complementar idônea, como contratos, ordens de serviço, termos de aceite, relatórios de execução, declarações complementares dos contratantes, extratos de medição ou documentos equivalentes, observados os limites legais do saneamento e da complementação documental.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

11.1.10. A comprovação da capacidade técnica deverá priorizar a experiência na entrega de resultados equivalentes aos pretendidos pela Administração, não sendo admitida restrição injustificada a determinada tecnologia, linguagem de programação, ferramenta, arquitetura, fabricante, metodologia proprietária ou solução específica.

11.2. DA CERTIFICAÇÃO ISO/IEC 27001

11.2.1. A licitante deverá comprovar certificação ISO/IEC 27001 válida, emitida por organismo de certificação acreditado, abrangendo escopo compatível com os serviços objeto da contratação, especialmente atividades relacionadas à segurança da informação, hospedagem, processamento, armazenamento, integração, tratamento, análise, sustentação, operação ou disponibilização de dados e informações em ambiente tecnológico.

11.2.2. A certificação deverá estar vigente na data de apresentação da documentação de habilitação e deverá ser mantida válida durante toda a execução contratual pela empresa responsável pelas atividades relacionadas ao escopo certificado.

11.2.3. Na hipótese de vencimento da certificação durante a execução contratual, deverá ser comprovada tempestivamente sua renovação, recertificação ou substituição por certificação equivalente aceita pela Administração, desde que preservados os requisitos de segurança da informação estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e no contrato.

11.2.4. Na hipótese de participação de empresas reunidas em consórcio, a certificação ISO/IEC 27001 poderá ser comprovada por uma das empresas consorciadas, desde que essa empresa seja responsável, no arranjo consorcial apresentado, por atividades diretamente relacionadas à segurança da informação, hospedagem, processamento, armazenamento, integração, tratamento, análise, sustentação ou operação dos dados, ou por outro componente crítico da execução contratual que justifique a pertinência da certificação.

11.2.5. A empresa consorciada detentora da certificação deverá possuir participação efetiva na execução das atividades relacionadas ao escopo certificado, não sendo suficiente a apresentação de certificação pertencente a integrante do consórcio que não desempenhe função compatível com a segurança da informação ou com o tratamento dos dados objeto da contratação.

11.2.6. A apresentação da certificação por uma das empresas consorciadas não afastará a responsabilidade solidária dos integrantes do consórcio quanto à execução contratual e ao cumprimento das obrigações de segurança da informação, proteção de dados pessoais, confidencialidade, controle de acesso, rastreabilidade e sigilo.

11.3. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

11.3.1. Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observadas as disposições do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as demais condições estabelecidas neste Edital.

11.3.2. Para fins de qualificação técnico-operacional, será admitido o somatório dos quantitativos e das experiências comprovadas pelas empresas integrantes do consórcio, desde que o conjunto dos documentos apresentados demonstre o atendimento às exigências técnicas estabelecidas neste Edital.

11.3.3. Os atestados apresentados pelas empresas consorciadas poderão comprovar diferentes parcelas de maior relevância técnica, admitindo-se a complementaridade das experiências, observada a compatibilidade entre as atividades comprovadas e as responsabilidades atribuídas a cada integrante.

11.3.4. A empresa líder deverá ser identificada no compromisso de constituição do consórcio, observadas as disposições do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3.5. As empresas integrantes do consórcio responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução contratual, observadas as disposições legais aplicáveis.
11.3.6. Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou de forma isolada.
11.3.7. O consórcio deverá apresentar compromisso público ou particular de sua constituição, subscrito por seus integrantes, contendo a identificação das empresas consorciadas, a indicação da empresa líder, a distribuição das responsabilidades e as demais informações exigidas neste Edital.
11.3.8. A substituição de empresa integrante do consórcio dependerá de autorização expressa da Administração e da comprovação de que a empresa substituta atende, no mínimo, aos requisitos de habilitação técnica e econômico-financeira apresentados pela empresa substituída, observadas as disposições do art. 15, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
11.3.9. A comprovação da qualificação econômico-financeira das empresas consorciadas observará as regras específicas previstas na seção própria deste Edital e as disposições do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a aplicação de critérios não previstos expressamente no instrumento convocatório.
11.3.10. O consórcio vencedor deverá promover sua constituição e registro antes da celebração do contrato, nos termos do compromisso apresentado e das disposições legais aplicáveis.

11.4. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

11.4.1. As exigências de habilitação técnica deverão ser interpretadas de forma objetiva, proporcional e compatível com a natureza dos serviços contratados, vedadas condições que restrinjam injustificadamente a competitividade.
11.4.2. Não será exigida comprovação de execução anterior de objeto idêntico ao licitado, sendo suficiente a demonstração de experiência em serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, observadas as parcelas de maior relevância técnica.
11.4.3. A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade, legitimidade e consistência das informações constantes dos documentos de habilitação técnica, observadas as disposições do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.
11.4.4. A apresentação de atestados, certificações ou documentos técnicos falsos, adulterados ou materialmente inverídicos sujeitará a licitante às consequências legais e às sanções administrativas previstas neste Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
11.4.5. As exigências previstas nesta seção deverão ser observadas em conjunto com as disposições do item 14 do Termo de Referência, preservada a uniformidade dos requisitos de qualificação técnica e das condições de participação em consórcio.
11.4.6. A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade dos atestados de capacidade técnica apresentados e esclarecer informações relativas aos serviços anteriormente executados, observados os limites estabelecidos no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a substituição indevida de documentos ou a alteração substancial das condições de habilitação.

12. A HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

12.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
12.2. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;
12.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais ou prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual, da sede da licitante;
12.4. Certidão Negativa de Débitos Municipais (CNDM), expedida pelo Município sede da licitante;

12.5. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
12.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei.
12.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, preferencialmente, com número do CNPJ endereço respectivo, observando-se que:
12.7.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
12.7.2. Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial.

13. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
13.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor ou distribuidores da sede da pessoa jurídica, dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública inicial da licitação ou dentro do prazo de validade constante do próprio documento.
13.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei, nos termos do art. 69, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. Para pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício, observado o § 6º do art. 69. A documentação deverá ser assinada por profissional legalmente habilitado e comprovar a boa situação financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.
13.3. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
13.3.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 consideradas assim como Sociedades Anônimas ou S/A:
13.3.2. Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
13.3.3. Publicados em Diário Oficial; e
13.3.4. Publicados em jornal de grande circulação; ou
13.3.5. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
13.4. Sociedades de responsabilidade limitada (LTDA):
13.4.1. Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente; ou
13.4.2. Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
13.4.3. Apresentada por meio do sistema público de escrituração digital-SPED, sendo comprovada a autenticação dos livros pelo recibo de entrega emitido pelo SPED, de acordo com o disposto no art. 78-A do decreto nº 1.800/1996 com a redação determinada pelo decreto nº 8.683/2019.
13.5. Sociedade criada no exercício em curso:
13.5.1. Por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio da licitante.
13.5.2. A pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos observará a regra do art. 69, § 6º, da Lei nº 14.133/2021; quando ainda não houver demonstrações contábeis exigíveis, será admitido o balanço de abertura regularmente registrado, conforme a legislação aplicável.

13.5.3. A comprovação da boa situação financeira da licitante será confirmada por documento assinado pelo contador da licitante legalmente habilitado junto ao CRC (Conselho Regional de Contabilidade) demonstrando que a empresa apresenta, perante o seu último balanço patrimonial exigível, "Índice de Liquidez Geral (LG)", "Índice de Solvência Geral (SG)" e "Índice de Liquidez Corrente (LC)", segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:
13.5.4. A comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante será realizada mediante apresentação dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG), todos iguais ou superiores a 1,00 (um inteiro), calculados com base nas demonstrações contábeis exigíveis, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
I – Liquidez Corrente (LC):
LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante
II – Liquidez Geral (LG):
LG = (Ativo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
III – Solvência Geral (SG):
SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
Legenda:
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante
ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo
PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo
AT = Ativo Total
13.5.4.1. Os índices deverão ser demonstrados mediante memória de cálculo baseada nas demonstrações contábeis exigíveis, observadas as disposições do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.
13.5.4.2. Na hipótese de participação de empresas reunidas em consórcio, a comprovação da qualificação econômico-financeira observará o art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, admitindo-se o somatório dos valores econômico-financeiros legalmente pertinentes, sem prejuízo da verificação dos demais requisitos de habilitação aplicáveis a cada consorciada.
13.5.4.3. Quando a Administração exigir patrimônio líquido mínimo, a exigência deverá observar o percentual e a base de cálculo expressamente previstos no Edital, devidamente justificados na fase preparatória, respeitados os limites do art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e as regras específicas de habilitação de consórcios.
13.6. JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS – Os índices contábeis exigidos neste Edital destinam-se à aferição objetiva da capacidade econômico-financeira das licitantes para o cumprimento das obrigações decorrentes da futura contratação, constituindo parâmetros adequados à avaliação da solidez financeira necessária à execução do objeto.
13.6.1. A exigência encontra fundamento no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece que a habilitação econômico-financeira visa demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva por coeficientes e índices econômicos previstos no Edital e devidamente justificados no processo licitatório.
13.6.2. A adoção dos índices econômico-financeiros previstos neste Edital fundamenta-se na necessidade de aferir objetivamente a capacidade das licitantes para assegurar a execução regular, contínua e eficiente dos serviços especializados de gestão e análise de informações estratégicas, considerando a complexidade tecnológica e operacional do objeto, a necessidade de disponibilização e manutenção de infraestrutura tecnológica, a integração de bases de dados, a execução de

atividades de implantação, capacitação e suporte técnico, bem como o atendimento às demandas dos municípios participantes. A exigência dos índices de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral iguais ou superiores a 1,00 visa proporcionar segurança quanto à capacidade econômico-financeira da futura contratada, observados o art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, isonomia e competitividade e as justificativas técnicas constantes da fase preparatória.

13.6.3. Dessa forma, a exigência mostra-se necessária e adequada para proporcionar maior segurança à Administração quanto à capacidade econômico-financeira da futura contratada, preservando-se, simultaneamente, os princípios da isonomia, razoabilidade, proporcionalidade e competitividade.

13.7. Memória de cálculo dos índices contábeis, assinada por contador legalmente habilitado.

13.8. Além das declarações o licitante deve assinar no sistema eletrônico as seguintes **DECLARAÇÕES:**

13.8.1. Que não incorre nas condições impeditivas do art. 14º da lei 14.133/21.

13.8.2. Estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, sob as penas da lei;

13.8.3. Que não mantém vínculo ou situação que configure impedimento à participação na licitação ou à execução contratual, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

13.9. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

13.10. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

13.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nas hipóteses do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, especialmente para complementação de informações acerca de documentos já apresentados e necessárias à apuração de fatos existentes à época da abertura do certame, ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

13.11.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

13.11.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

13.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

13.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

13.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

13.15. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
13.16. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão.
13.17. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;
13.18. Encerrada a fase de julgamento e convocado o licitante provisoriamente vencedor, será concedido o prazo de 2 (duas) horas, contado da convocação no sistema eletrônico, para apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, quando ainda não disponíveis à Administração.
13.18.1. O prazo poderá ser prorrogado, mediante solicitação fundamentada apresentada antes de seu encerramento, ou por iniciativa motivada do Pregoeiro, quando necessário para assegurar a adequada instrução do procedimento, observadas a isonomia e a razoabilidade.
13.18.2. A análise documental observará as possibilidades legais de diligência e saneamento previstas no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a alteração substancial das condições de habilitação.
13.19. Quanto aos documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, também serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.
13.20. Para fins de habilitação, é facultada ao Pregoeiro Responsável a verificação de documento cuja validade possa ser confirmada via Internet, desde que, na fase de habilitação, a sua verificação seja possível em sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo ser tais documentos juntados ao processo. A não apresentação do documento ou a impossibilidade de verificação de sua autenticidade poderá ensejar a inabilitação do licitante.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
14.2.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
14.2.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
14.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
14.4. Será formalizada Ata de Registro de Preços correspondente ao grupo único adjudicado, contendo a identificação dos 11 (onze) itens integrantes do objeto, suas especificações, unidades de medida, quantitativos máximos, preços unitários registrados, valor global adjudicado e demais condições de execução.
14.4.1. A formalização da Ata deverá preservar a vinculação entre os itens integrantes do grupo único e a proposta adjudicada, observadas as condições de contratação pelos municípios participantes e a legislação aplicável.

14.4.2. A existência de preços registrados não obrigará os órgãos e entidades participantes à aquisição integral dos quantitativos estimados.
14.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
14.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
14.7. A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento destina-se ao atendimento dos órgãos e entidades participantes que formalizaram suas demandas durante a fase preparatória, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
14.8. Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades que não tenham participado do procedimento de Intenção de Registro de Preços, considerando a modelagem específica da contratação compartilhada e a delimitação das demandas dos municípios participantes.
14.8.1. As contratações decorrentes da Ata serão realizadas pelos órgãos e entidades participantes, respeitados os limites quantitativos registrados, os preços adjudicados e as respectivas necessidades administrativas.
14.9.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere esta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
14.9.5. Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades que não tenham participado do procedimento de Intenção de Registro de Preços – IRP, considerando as características específicas do objeto, a necessidade de planejamento individualizado, a vinculação dos quantitativos às demandas formalmente apresentadas e a preservação do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.
14.9.5.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ficarão restritas aos órgãos e entidades participantes, observados os quantitativos máximos registrados e as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
14.9.6. O contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições dos arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133, de 2021.
14.9.7. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas correrão na dotação orçamentária designada por cada município.
15.2. A indicação da dotação orçamentária será realizada por ocasião de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, de acordo com o órgão ou entidade participante responsável pela contratação, observada a legislação aplicável.

16. DOS RECURSOS

16.1. A fase recursal observará a sequência efetivamente adotada neste certame e o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
16.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

16.3. Serão abertos prazos de manifestação de intenção de recurso conforme art. 165 da lei 14133/2021.
16.4. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
16.5. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
16.5.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
16.5.2. O prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, observada a sequência procedimental adotada no presente certame e o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021;
16.6. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
16.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
16.8. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
16.9. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
16.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
16.11. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
16.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da CIMINAS.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

17.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1.1. Executar integralmente os serviços contratados, em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, unidades de medida, prazos, condições de execução, indicadores de desempenho e níveis de serviço estabelecidos no Termo de Referência, seus anexos, na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento contratual.
17.1.2. Disponibilizar os recursos humanos, tecnológicos, operacionais e metodológicos necessários à adequada execução dos serviços especializados de produção, tratamento, integração, qualificação, análise e disponibilização de informações estratégicas, abrangendo as áreas municipais de saúde, educação e assistência social.
17.1.3. Realizar a implantação da solução contratada, incluindo levantamento inicial de requisitos, planejamento, configuração, parametrização, integração de bases de dados, validação das funcionalidades e demais atividades previstas no Termo de Referência, observados os prazos e as condições estabelecidos para cada município contratante.
7.1.4. A proposta deverá contemplar a descrição dos serviços ofertados, os respectivos preços unitários e o valor global, observadas as especificações técnicas, os quantitativos máximos, as condições de execução e os demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.
7.1.4.1. Não serão exigidas informações próprias de fornecimento de bens, tais como modelo comercial, registro de produto ou garantia de fabricação, salvo quando justificadamente pertinentes a componente específico da solução contratada.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

17.1.5. Executar os serviços ordinários de forma regular e contínua, conforme as condições contratadas, assegurando a atualização, o processamento, a qualificação e a disponibilização das informações estratégicas necessárias ao planejamento, monitoramento e apoio à tomada de decisões pelos órgãos municipais.
17.1.6. Executar os serviços adicionais sob demanda somente mediante solicitação formal e emissão da respectiva Ordem de Serviço, observados os preços unitários registrados, os quantitativos autorizados, os critérios de complexidade, os prazos de execução e as condições de recebimento estabelecidos no Termo de Referência.
17.1.7. Disponibilizar profissionais com qualificação e experiência compatíveis com as atividades contratadas, responsabilizando-se pela adequada execução dos serviços, pela supervisão técnica e pela substituição de profissionais cuja atuação se revele incompatível com as obrigações assumidas, mediante solicitação fundamentada da Administração.
17.1.8. Realizar as atividades de capacitação e orientação dos servidores e usuários indicados pelos órgãos contratantes, conforme a metodologia, os conteúdos, as cargas horárias e as condições estabelecidas no Termo de Referência.
17.1.9. Prestar suporte técnico durante o período contratual, observados os canais de atendimento, horários, prazos de resposta, prazos de solução e níveis de serviço definidos nos anexos técnicos, mantendo registros das solicitações, providências adotadas e respectivos encerramentos.
17.1.10. Manter as ferramentas, sistemas e recursos tecnológicos necessários à execução contratual em condições adequadas de funcionamento, realizando as atividades de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva compreendidas no escopo contratado.
17.1.11. Garantir a integridade, a disponibilidade, a autenticidade, a confidencialidade e a rastreabilidade das informações tratadas, adotando medidas técnicas e administrativas de segurança proporcionais aos riscos envolvidos, especialmente quanto aos dados pessoais e às informações relacionadas às áreas de saúde, educação e assistência social.
17.1.12. Observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, tratando os dados pessoais exclusivamente para as finalidades legítimas e autorizadas no âmbito da execução contratual, conforme as instruções lícitas do respectivo controlador e as responsabilidades definidas no Termo de Referência e nos instrumentos de governança de dados.
17.1.13. Assegurar a segregação lógica e operacional das informações pertencentes a cada município contratante, impedindo o compartilhamento, acesso, utilização ou divulgação não autorizados de dados entre diferentes órgãos ou entidades.
17.1.14. Implementar mecanismos de controle de acesso, autenticação, registro de operações, gerenciamento de permissões, cópias de segurança e recuperação de informações, conforme os requisitos técnicos de segurança estabelecidos no Termo de Referência.
17.1.15. Comunicar ao órgão contratante, sem demora injustificada e nos prazos previstos nos instrumentos contratuais, incidentes de segurança da informação, acessos indevidos, indisponibilidades relevantes, perda de integridade ou outras ocorrências capazes de comprometer os dados ou a continuidade dos serviços, prestando as informações necessárias à avaliação e ao tratamento do incidente.
17.1.16. Não utilizar, comercializar, compartilhar ou disponibilizar a terceiros as informações e os dados acessados em decorrência da execução contratual para finalidades estranhas ao objeto, salvo nas hipóteses legalmente autorizadas ou mediante instrução válida do respectivo controlador.
17.1.17. Observar as regras de subcontratação estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual, permanecendo integralmente responsável pela execução do objeto e pelo cumprimento das obrigações de confidencialidade, segurança da informação e proteção de dados por eventuais subcontratados.

17.1.18. Disponibilizar à fiscalização contratual, sempre que solicitado, relatórios técnicos, registros de execução, evidências de atendimento, demonstrativos de desempenho e demais documentos necessários à verificação do cumprimento das obrigações assumidas.
17.1.19. Submeter-se à fiscalização exercida pelo órgão ou entidade contratante, prestando os esclarecimentos solicitados e adotando, nos prazos estabelecidos, as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas.
17.1.20. Corrigir, complementar ou refazer, sem ônus adicional para a Administração, os serviços executados em desconformidade com as especificações contratuais, observados os prazos de regularização e as condições previstas no Termo de Referência.
17.1.21. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação na execução contratual, nos termos do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais responsabilidades legais aplicáveis.
17.1.22. Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução contratual, incluindo despesas com pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, infraestrutura tecnológica, licenciamento, suporte, manutenção e demais obrigações compreendidas nos preços contratados.
17.1.23. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.
17.1.24. Cumprir as determinações regulares expedidas pelo gestor e pelos fiscais do contrato, observadas suas competências legais e os limites das obrigações contratualmente estabelecidas.
17.1.25. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a responsabilidade pela execução contratual, ressalvadas as hipóteses de subcontratação expressamente admitidas e autorizadas nos termos do instrumento convocatório.
17.1.26. Assegurar, ao término da contratação ou nas hipóteses de rescisão ou extinção contratual, a disponibilização e a exportação dos dados e informações pertencentes ao respectivo órgão contratante, em formatos e condições previstos no Termo de Referência, de modo a permitir sua continuidade operacional e eventual migração para outra solução.
17.1.27. Promover a devolução, eliminação ou conservação legalmente exigida dos dados pessoais tratados, conforme as instruções do controlador, as disposições da LGPD e as condições de encerramento estabelecidas nos anexos técnicos, fornecendo as evidências pertinentes quando contratualmente exigidas.
17.1.28. Preservar o sigilo das informações obtidas durante a execução contratual, inclusive após seu encerramento, ressalvadas as hipóteses de divulgação legalmente obrigatória ou autorizada.
17.1.29. Comunicar formalmente ao órgão contratante quaisquer circunstâncias que possam comprometer a execução regular dos serviços, propondo as medidas corretivas pertinentes, sem prejuízo do cumprimento das obrigações e prazos contratuais.
17.1.30. Cumprir integralmente as demais obrigações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e seus anexos, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

17.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.2.1. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pelo contratado, observadas as especificações técnicas, condições de execução, prazos, indicadores de desempenho e níveis de serviço previstos no Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.
17.2.2. Formalizar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços de acordo com suas necessidades efetivas, disponibilidades orçamentárias, quantitativos registrados, preços unitários adjudicados e condições estabelecidas no instrumento convocatório.

17.2.3. Designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, controle, fiscalização, medição e recebimento dos serviços, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
17.2.4. Disponibilizar ao contratado, observados os requisitos legais de segurança e proteção de dados, as informações, documentos, acessos e demais elementos necessários à execução dos serviços, desde que relacionados ao objeto e autorizados pelos respectivos responsáveis.
17.2.5. Indicar os servidores e representantes responsáveis pelo acompanhamento da implantação, pela validação das informações, pela participação nas capacitações e pela interlocução técnica com o contratado.
17.2.6. Colaborar com o levantamento inicial de requisitos e com a elaboração do plano de implantação municipal, fornecendo tempestivamente as informações necessárias à configuração e à adequada utilização da solução contratada.
17.2.7. Disponibilizar, quando necessário e tecnicamente viável, condições institucionais para integração com sistemas e bases de dados sob sua responsabilidade, respeitadas as restrições legais, os controles de acesso e as autorizações pertinentes.
17.2.8. Analisar e aprovar, quando cabível, os planos de implantação, cronogramas, relatórios técnicos e demais documentos submetidos pelo contratado, observados os prazos e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência.
17.2.9. Emitir as Ordens de Serviço relativas aos serviços adicionais sob demanda, com identificação do escopo, quantitativos, unidade de medida, classificação de complexidade, preço registrado, prazo de execução e critérios de recebimento.
17.2.10. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o atendimento aos requisitos técnicos, indicadores de desempenho, entregas mínimas, níveis de serviço e demais condições contratualmente estabelecidas.
17.2.11. Registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual, notificando formalmente o contratado quanto às falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas e estabelecendo prazo razoável para sua regularização, observadas as condições contratuais.
17.2.12. Realizar o recebimento provisório e definitivo dos serviços, mediante verificação objetiva do cumprimento das obrigações contratuais e dos critérios de aceite estabelecidos no Termo de Referência, observadas as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
17.2.13. Proceder à medição e ao ateste dos serviços efetivamente executados, observados os indicadores de desempenho, as evidências apresentadas, as eventuais glosas e os critérios de pagamento definidos no instrumento contratual.
17.2.14. Efetuar os pagamentos devidos ao contratado nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e no contrato, desde que cumpridos os requisitos de medição, recebimento, liquidação e demais exigências legais.
17.2.15. Exercer as competências de controlador dos dados pessoais sob sua responsabilidade, definindo as finalidades e as instruções lícitas de tratamento, bem como os perfis de acesso e as autorizações necessárias à execução contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018.
17.2.16. Adotar medidas administrativas de governança, segurança e controle de acesso às informações disponibilizadas, responsabilizando-se pela atuação de seus agentes no âmbito de suas competências.
17.2.17. Comunicar ao contratado, tempestivamente, alterações institucionais, operacionais ou técnicas que possam afetar a execução dos serviços, observados os limites e procedimentos legais de alteração contratual.

17.2.18. Avaliar as solicitações de alteração contratual, reajustamento, reequilíbrio econômico-financeiro e demais requerimentos apresentados pelo contratado, mediante decisão motivada e observância dos prazos e procedimentos legalmente aplicáveis.
17.2.19. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.
17.2.20. Assegurar que as contratações individualizadas respeitem os preços registrados, os quantitativos máximos, os prazos de execução e os níveis de serviço estabelecidos no Termo de Referência, vedada a ampliação informal do objeto ou a contratação de serviços não contemplados no instrumento convocatório.
17.2.21. Providenciar, ao término da contratação, o recebimento e a validação dos dados, documentos, relatórios e demais informações cuja disponibilização esteja prevista contratualmente, adotando as providências necessárias à continuidade dos serviços públicos.
17.2.22. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no respectivo instrumento contratual e na legislação aplicável.

18. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

18.1. A contratação objeto deste Termo de Referência destina-se ao atendimento das necessidades dos municípios participantes, mediante disponibilização de serviços especializados de gestão e análise de informações estratégicas, com a finalidade de aprimorar o planejamento, o monitoramento, a avaliação e o apoio à tomada de decisões nas áreas municipais de saúde, educação e assistência social.
18.2. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, observadas as disposições dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, não implicando a existência de preços registrados obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.
18.3. As futuras contratações serão formalizadas individualmente pelos órgãos e entidades participantes, de acordo com suas necessidades efetivas, disponibilidade orçamentária, quantitativos registrados e demais condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.
18.4. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global fundamenta-se na natureza integrada e interdependente dos serviços, observadas as justificativas técnicas e econômicas constantes do Estudo Técnico Preliminar e dos demais documentos da fase preparatória.
18.5. A adjudicação global não afasta a obrigatoriedade de apresentação e registro dos preços unitários dos serviços integrantes do objeto, os quais deverão ser observados nas contratações individualizadas, nas medições e nos pagamentos.
18.6. A contratação isolada de serviços integrantes do agrupamento global deverá observar a demonstração de vantajosidade exigida pelo art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
18.7. Os serviços deverão ser executados em conformidade com os padrões técnicos, metodológicos e operacionais estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos, assegurando a compatibilidade entre as atividades de implantação, integração de dados, processamento de informações, disponibilização de ferramentas, capacitação e suporte técnico.
18.8. A execução contratual deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, planejamento, segregação de funções, segurança da informação e proteção de dados pessoais, respeitadas as competências e responsabilidades dos órgãos envolvidos.
18.9. O tratamento de dados pessoais deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD, especialmente quanto à definição de responsabilidades, finalidade do tratamento, necessidade, segurança, prevenção, rastreabilidade e atendimento aos direitos dos titulares.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

18.10. As informações e os dados pertencentes aos municípios contratantes deverão permanecer sob sua governança institucional, observadas as competências legais dos respectivos controladores, não sendo admitida sua utilização pelo contratado para finalidades estranhas à execução contratual.
18.11. As atividades de integração e tratamento de dados deverão observar as condições técnicas e jurídicas de acesso às respectivas bases, não implicando a contratação autorização irrestrita para utilização, compartilhamento ou transferência de informações protegidas por sigilo legal.
18.12. Os serviços adicionais sob demanda deverão observar os critérios de classificação, autorização, medição e recebimento previstos no Termo de Referência, sendo vedada sua execução sem prévia formalização pela Administração.
18.13. Os preços contratados deverão compreender todos os custos necessários à execução regular do objeto, não sendo admitida cobrança adicional por obrigações já contempladas nas especificações técnicas, ressalvadas as hipóteses legal e contratualmente previstas.
18.14. A fiscalização e o acompanhamento contratual serão exercidos pelos agentes formalmente designados pelos respectivos órgãos ou entidades contratantes, sem prejuízo das competências do CIMINAS na condição de órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços.
18.15. O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação do cumprimento das obrigações contratuais, dos indicadores de desempenho, das entregas previstas e dos critérios objetivos de aceite, observadas as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
18.16. Eventuais alterações contratuais deverão observar os requisitos, limites e procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo vedada a modificação informal das condições originalmente pactuadas.
18.17. A vigência da Ata de Registro de Preços observará o prazo legalmente estabelecido, admitida sua prorrogação nas condições previstas no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, enquanto os contratos dela decorrentes possuirão vigência própria, conforme sua natureza e as disposições contratuais aplicáveis.
18.18. O encerramento da contratação deverá contemplar as providências de transição, disponibilização, exportação, devolução ou eliminação de dados e informações, conforme as condições previstas nos anexos técnicos e as disposições legais aplicáveis, visando preservar a continuidade administrativa e a segurança das informações.
18.19. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os anexos técnicos expressamente identificados, cujas disposições deverão ser observadas de forma conjunta e sistemática, especialmente quanto às especificações dos serviços, quantitativos, critérios de medição, níveis de serviço, segurança da informação e proteção de dados pessoais.
18.20. Eventuais divergências ou omissões identificadas durante a execução deverão ser submetidas à apreciação da Administração, mediante decisão fundamentada, observadas as disposições do Edital, da Ata de Registro de Preços, do contrato e da legislação aplicável.
18.21. A execução dos serviços não implicará transferência das competências legais, administrativas ou decisórias dos órgãos e entidades contratantes ao contratado, cabendo à Administração a validação institucional das informações e a adoção das decisões de gestão pública.
18.22. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 13.709/2018 e das demais normas aplicáveis, respeitados os princípios que regem as contratações públicas.
18.23. As disposições deste Termo de Referência deverão ser interpretadas em consonância com o Edital, a Ata de Registro de Preços e a minuta contratual, preservando-se a uniformidade das condições de execução, dos preços registrados, dos prazos, das responsabilidades e dos critérios de fiscalização.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

19. DA GESTÃO DO CONTRATO

19.1. 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.

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

19.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

19.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

19.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

19.6. As exigências e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto.

19.7. Será competente para acompanhar, fiscalizar, conferir e autorizar o objeto desta licitação os fiscais designados nos futuros Contratos dos respectivos municípios aderentes observados as legislações vigentes.

19.8. Na ocorrência de atrasos na entrega, a CONTRATANTE poderá aplicar as penalidades previstas na lei e no edital de convocação.

19.9. A fiscalização do objeto desta licitação ficará a cargo do município contratante, juntamente com o técnico responsável que será designado para tal finalidade, observados as legislações vigentes.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

20.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame.

20.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

20.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação; recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.2.2. Solicitar sua desclassificação após o encerramento da etapa competitiva, sem motivo superveniente devidamente justificado, ou deixar de comparecer ou realizar a Prova de Conceito, quando regularmente convocada, sem justificativa aceita pela Administração.

20.1.2.3. Apresentar proposta comercial ou solução tecnológica em desconformidade insanável com as especificações técnicas e condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, observada a natureza da infração e a necessidade de demonstração de dolo ou culpa, conforme a legislação aplicável.

20.1.2.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.1.2.5. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

20.1.2.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
20.1.2.7. Fraudar a licitação.
20.1.2.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
20.1.2.8.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
20.1.2.8.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
20.1.2.8.3. Apresentar documentos, registros, relatórios, demonstrações técnicas, evidências digitais ou informações deliberadamente falsificadas ou adulteradas, inclusive durante a realização da Prova de Conceito, com a finalidade de induzir a Administração a erro quanto à capacidade técnica, à conformidade ou às funcionalidades da solução ofertada;
20.1.2.8.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
20.1.2.8.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
20.1.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
20.1.3.1. Advertência;
20.1.3.2. Multa;
20.1.3.3. Impedimento de licitar e contratar e
20.1.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
20.1.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
20.1.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
20.1.4.2. As peculiaridades do caso concreto;
20.1.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
20.1.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
20.1.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
20.1.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
20.1.6. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2.1, 20.1.2.2, 20.1.2.3, 20.1.2.4 e 20.1.2.5, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
20.1.7. Para as infrações previstas nos itens 20.1.2.6, 20.1.2.7, 20.1.2.8, 20.1.2.8.1, 20.1.2.8.2, 20.1.2.8.3, 20.1.2.8.4 e 20.1.2.8.5, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
20.1.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
20.1.9. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
20.1.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, em decorrência das infrações administrativas indicadas nos incisos II a VII do art. 155 da referida Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.
20.1.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.2.6, 20.1.2.7 e 20.1.2.8, bem como pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave

que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

20.1.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, conforme previsto no item 20.1.2.5, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente cabíveis, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo administrativo, nos termos do art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.1.13. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais agentes públicos designados pela autoridade competente, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.1.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

20.1.15. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

20.1.17. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

21. DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

21.1. As condições de execução, acompanhamento, fiscalização, medição e recebimento dos serviços especializados de gestão e análise de informações estratégicas observarão integralmente as disposições estabelecidas no ANEXO I – Termo de Referência e em seus anexos técnicos, especialmente quanto aos prazos de implantação, níveis de serviço, indicadores de desempenho, critérios de aceite e procedimentos de recebimento provisório e definitivo, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.1.1. O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação do cumprimento das obrigações contratuais, dos requisitos técnicos, dos indicadores de desempenho, dos níveis de serviço e das entregas efetivamente previstas para o período de referência.

21.1.2. A fiscalização será exercida pelos agentes formalmente designados por cada órgão ou entidade contratante, observadas as competências do gestor e dos fiscais do contrato e as disposições do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.1.3. O recebimento provisório e definitivo observará os procedimentos, prazos e critérios previstos no Termo de Referência, respeitadas as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.1.4. A existência de serviços executados em desconformidade com as especificações contratuais poderá ensejar exigência de correção, complementação ou refazimento, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabí23.veis.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento será realizado mediante comprovação da efetiva execução dos serviços, apresentação da documentação fiscal pertinente e atesto do fiscal do contrato, observados os critérios de medição e recebimento estabelecidos no Termo de Referência.
22.2. O prazo para liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da documentação necessária, desde que comprovada a regularidade da execução contratual.
22.3. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a regular liquidação da despesa, mediante transferência bancária para conta indicada pela contratada.
22.4. Eventuais inconsistências na documentação fiscal ou na comprovação dos serviços deverão ser comunicadas à contratada para regularização, observadas as disposições legais aplicáveis.

23. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS CONTRATUAIS

23.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado da contratação.
23.2. Após o interregno de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA/IBGE, observada a variação acumulada no período aplicável e as disposições contratuais.
23.3. A data-base do orçamento estimado deverá constar expressamente do instrumento contratual e dos documentos pertinentes da contratação.
23.4. Os reajustes subsequentes observarão o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado dos efeitos financeiros do último reajustamento, conforme a legislação aplicável.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
24.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
24.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
24.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
24.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
24.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
24.9. O Edital e seus anexos deverão ser interpretados de forma sistemática e harmônica, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. Eventuais divergências materiais identificadas entre os documentos deverão ser objeto de esclarecimento ou retificação formal pela Administração, assegurada a publicidade e, quando a alteração comprometer a formulação das propostas, a reabertura dos prazos legalmente exigidos.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

24.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, em www.licitanet.com.br e ciminas.mg.gov.br/licitacoes.
24.11. As adesões são permitidas, desde que haja a anuência do órgão gerenciador/contratante e CONTRATADA.
24.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I - Termo de Referência - Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os seguintes anexos:
Anexo I — Especificações Técnicas dos Indicadores e das Entregas Mínimas por Área Finalística;
Anexo II — Roteiro da Prova de Conceito;
Anexo III — Planilha de itens, quantitativos e formação da proposta;
Anexo IV — Modelo de Relatório Mensal de Disponibilidade e Execução dos Serviços Ordinários;
Anexo V — Modelo de Ordem de Serviço para Serviços adicionais sob demanda;
Anexo VI — Critérios de enquadramento dos serviços sob demanda em baixa, média e alta complexidade;
Anexo VII — Formulário de Levantamento Inicial e Plano de Implantação por Município;
Anexo VIII — Requisitos mínimos de segurança da informação, governança de dados e proteção de dados pessoais;
Anexo IX — Matriz de responsabilidades entre Contratante e Contratada;
Anexo X — Modelo de Relatório de Encerramento Contratual e Destinação dos Dados; e
Anexo XI — Glossário técnico, conceitual e de governança.
ANEXO II – Ata de Registro de Preço;
ANEXO III – Minuta Contratual.

Araxá/MG, 13 de novembro de 2026.

Moisés Pereira Cunha
CIMINAS

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREÂMBULO

Em atendimento às solicitações dos municípios ou órgãos e do próprio CIMINAS, por deliberação do Diretor Executivo do Consórcio Interfederativo de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, de natureza autárquica, nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005 e do Decreto Federal nº 6.017/2007, e ainda Protocolo e Estatuto inscrita no CNPJ sob o nº 19.493.732/0001-99, integra a administração indireta de todos os entes consorcia, elaboramos o presente Termo de Referência, contendo as informações necessárias para dar subsídio à instauração de procedimento licitatório, **DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, visando à futura e eventual contratação, com fulcro nos termos do Decreto Federal nº 11.462/2023, pelo Sistema de Registro de Preços **(SRP**), na observância às disposições constantes nas portarias mencionadas da CIMINAS.

1. OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços especializados de produção, tratamento, integração, qualificação, análise e disponibilização de informações estratégicas para apoio à gestão, ao planejamento, ao monitoramento e à avaliação de políticas públicas municipais nas áreas de saúde, educação e assistência social, incluindo implantação, operação assistida, sustentação técnica, capacitação de usuários, disponibilização de painéis gerenciais, indicadores, relatórios analíticos, listas qualificadas, instrumentos de busca ativa e demais mecanismos de apoio à tomada de decisão pelos municípios participantes do CIMINAS.

A contratação será estruturada como serviço integrado e intersetorial, abrangendo conjuntamente as áreas de saúde, educação e assistência social, sem cobrança separada por área finalística.

A eventual utilização de plataforma digital, ambiente em nuvem, painéis eletrônicos, rotinas de integração, mecanismos automatizados, recursos de inteligência artificial, ferramentas de visualização, controles de segurança da informação e demais componentes tecnológicos constitui meio instrumental para execução dos serviços contratados, não se confundindo com o objeto principal da contratação.

O objeto principal consiste na prestação de serviço especializado de inteligência, gestão da informação e apoio à tomada de decisão aplicada às políticas públicas municipais, com entregas mensuráveis, rastreáveis e orientadas à produção de valor público.

A contratação contemplará:

a) serviço integrado ordinário, prestado de forma continuada aos municípios contratantes, com escopo mínimo comum nas áreas de saúde, educação e assistência social;

b) serviços adicionais sob demanda, de natureza acessória, complementar e eventual, destinados à produção, evolução ou customização de painéis, indicadores, relatórios, mapas, análises específicas, listas qualificadas, cruzamentos, integração, parametrização, adaptação, importação, tratamento ou incorporação de sistemas, bases ou fontes locais, bem como à realização de atividades de apoio técnico à gestão, ao planejamento, ao monitoramento, à avaliação e à governança municipal.

Os serviços serão contratados conforme faixas populacionais dos municípios participantes, observadas as condições, quantitativos, preços registrados, critérios de acionamento, regras de execução, medição, aceite e pagamento definidos neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos contratos decorrentes.

A contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, permitindo futura e eventual contratação pelos municípios participantes do CIMINAS, conforme suas necessidades, disponibilidade orçamentária e decisão administrativa.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E VINCULAÇÃO AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A presente contratação encontra fundamento no Estudo Técnico Preliminar elaborado na fase preparatória do procedimento, o qual demonstrou a existência de necessidade pública comum aos municípios participantes do CIMINAS relacionada à produção, integração, qualificação, análise e disponibilização de informações estratégicas para apoio à gestão das políticas públicas municipais de saúde, educação e assistência social.

O Estudo Técnico Preliminar identificou que os municípios possuem grande volume de dados dispersos em sistemas oficiais, bases administrativas, relatórios, planilhas e registros operacionais, sem que tais informações estejam necessariamente organizadas de forma integrada, territorializada, tempestiva e orientada à tomada de decisão.

Essa fragmentação dificulta a identificação de gargalos, a priorização de ações, o acompanhamento de resultados, a qualificação da aplicação dos recursos públicos e a atuação coordenada entre as políticas públicas municipais.

A contratação pretendida busca suprir essa lacuna por meio da prestação de serviços especializados de inteligência, gestão da informação e apoio à tomada de decisão, contemplando produção, tratamento, integração, qualificação, análise e disponibilização de informações estratégicas em formato gerencial.

A solução deverá apoiar os municípios no planejamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas municipais, permitindo a disponibilização de painéis gerenciais, indicadores, relatórios analíticos, listas qualificadas, diagnósticos territoriais, instrumentos de busca ativa, trilhas de acompanhamento, capacitação de usuários, operação assistida, suporte técnico e sustentação continuada.

A contratação não tem como finalidade principal a aquisição de software, licenciamento de sistema, fornecimento de infraestrutura tecnológica ou mera disponibilização de plataforma digital. A eventual utilização de recursos tecnológicos constitui meio instrumental necessário à execução dos serviços contratados, sendo o objeto principal a entrega de informações qualificadas e instrumentos de apoio à gestão pública municipal.

A solução será executada de forma integrada e intersetorial, abrangendo conjuntamente as áreas de saúde, educação e assistência social, sem cobrança separada por área finalística. Essa modelagem decorre da natureza dos problemas públicos enfrentados pelos municípios, que frequentemente exigem leitura conjunta de informações relacionadas a indivíduos, famílias, territórios, equipamentos públicos e grupos prioritários.

A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela existência de necessidade comum entre os municípios participantes, pela possibilidade de futura e eventual contratação conforme interesse e disponibilidade orçamentária de cada ente, pela padronização metodológica das entregas, pelos ganhos de escala e pela racionalização do processo de contratação no âmbito do CIMINAS.

O Estudo Técnico Preliminar concluiu pela viabilidade técnica, operacional, econômica e institucional da contratação, desde que observadas as diretrizes nele estabelecidas, especialmente quanto à definição clara do escopo ordinário, previsão de serviços adicionais sob demanda, critérios de medição e aceite, requisitos de segurança da informação e proteção de dados pessoais, possibilidade de participação de empresas em consórcio, exigência proporcional de certificação ISO/IEC 27001, realização de Prova de Conceito e adoção de modelo de fiscalização baseado em entregas mensuráveis.

Este Termo de Referência detalha as condições de execução da solução recomendada no Estudo Técnico Preliminar, estabelecendo o objeto, escopo, requisitos técnicos e funcionais, modelo de execução, critérios de medição e pagamento, obrigações das partes, regras de segurança da informação, governança de dados, proteção de dados pessoais, condições de habilitação, Prova de Conceito e demais elementos necessários à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO COMPARTILHADA PELO CIMINAS

3.1. DA COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL DO CONSÓRCIO

O CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE MINAS GERAIS – CIMINAS, constituído sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005, do Decreto Federal nº 6.017/2007, de seu Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio Público e Estatuto Social, atuará como órgão gerenciador da presente contratação compartilhada, mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, observadas suas competências institucionais e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

A atuação do CIMINAS fundamenta-se na cooperação interfederativa e na realização de objetivos de interesse comum dos municípios consorciados, especialmente quanto à racionalização dos procedimentos administrativos, ao fortalecimento da capacidade institucional dos entes públicos, à padronização de soluções de interesse coletivo e à promoção da eficiência na aplicação dos recursos públicos.

A contratação compartilhada constitui instrumento de cooperação administrativa destinado à obtenção de soluções comuns, mediante procedimento licitatório centralizado, sem prejuízo da autonomia administrativa, financeira, orçamentária e operacional dos municípios participantes.

A centralização do procedimento licitatório pelo CIMINAS não implica transferência automática das competências dos municípios relacionadas à execução de suas políticas públicas, à gestão de suas informações, à autorização de acesso aos dados, à fiscalização dos contratos ou à realização das despesas decorrentes das contratações individualmente formalizadas.

3.2. DA NECESSIDADE PÚBLICA COMUM E DO INTERESSE INTERFEDERATIVO

A presente contratação compartilhada decorre da identificação de necessidades administrativas e institucionais convergentes entre os municípios participantes, relacionadas à produção, tratamento, integração, qualificação, análise e disponibilização de informações estratégicas destinadas ao planejamento, monitoramento, avaliação e aperfeiçoamento das políticas públicas municipais.

Os municípios administram informações provenientes de diferentes sistemas oficiais, bases administrativas, registros operacionais, relatórios e instrumentos de acompanhamento, especialmente nas áreas de saúde, educação e assistência social, cuja fragmentação pode dificultar a obtenção de uma visão integrada das necessidades da população e dos resultados das ações governamentais.

A ausência de mecanismos estruturados de integração e análise dessas informações pode comprometer a tempestividade das decisões administrativas, a identificação de vulnerabilidades territoriais, o acompanhamento de indicadores, a priorização de investimentos e a avaliação da efetividade das políticas públicas.

Nesse contexto, a contratação pretende disponibilizar aos municípios serviços especializados de inteligência e gestão da informação, abrangendo diagnósticos, painéis gerenciais, indicadores, relatórios analíticos, listas qualificadas, instrumentos de busca ativa, capacitação, operação assistida e sustentação técnica, conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

A natureza intersetorial da solução justifica sua estruturação integrada, contemplando conjuntamente saúde, educação e assistência social, uma vez que as demandas sociais e administrativas frequentemente apresentam relações entre indivíduos, famílias, territórios e serviços públicos, exigindo tratamento coordenado das informações para subsidiar decisões mais eficientes.

A utilização compartilhada de uma metodologia de prestação de serviços, com requisitos técnicos e padrões mínimos comuns, permitirá a organização e qualificação das informações municipais,

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

respeitadas as particularidades de cada ente, a segregação dos dados, as competências administrativas e as disposições da legislação de proteção de dados pessoais.

3.3. DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA E OPERACIONAL DA CONTRATAÇÃO COMPARTILHADA

A contratação compartilhada apresenta justificativa técnica e operacional em razão da similaridade das necessidades identificadas entre os municípios, da possibilidade de padronização dos requisitos mínimos de execução e da conveniência administrativa de centralizar o procedimento de seleção da futura contratada.

Embora os municípios apresentem diferenças populacionais, territoriais, administrativas e operacionais, a natureza essencial dos serviços pretendidos permanece comum, permitindo a definição de parâmetros uniformes de qualidade, segurança, disponibilidade, rastreabilidade, medição e avaliação das entregas.

A solução será estruturada conforme faixas populacionais dos municípios participantes, possibilitando a adequação do dimensionamento dos serviços às diferentes realidades municipais, sem comprometer a padronização dos requisitos essenciais e a comparabilidade das propostas.

O escopo ordinário compreenderá a prestação continuada e integrada dos serviços nas áreas de saúde, educação e assistência social, incluindo implantação, tratamento e qualificação de informações, disponibilização de instrumentos gerenciais, capacitação, suporte e sustentação técnica.

Os serviços adicionais sob demanda terão caráter complementar e eventual, destinando-se ao atendimento de necessidades específicas de cada município, observados os limites do objeto, os critérios de complexidade, os preços registrados e as condições de autorização, execução, medição e pagamento estabelecidas nos instrumentos da contratação.

A padronização das especificações técnicas e dos critérios de avaliação permitirá maior uniformidade na qualidade das entregas, na fiscalização dos serviços e na aferição dos resultados, contribuindo para a segurança administrativa e para o aperfeiçoamento da governança pública municipal.

A execução será individualizada por município contratante, observadas as condições locais de implantação, a disponibilidade e autorização de acesso às bases de dados, os perfis de usuários, as necessidades específicas e as obrigações contratuais assumidas.

3.4. DA JUSTIFICATIVA ECONÔMICA, ECONOMICIDADE E GANHOS DE ESCALA

A contratação compartilhada busca promover a economicidade e a eficiência administrativa mediante a agregação planejada das demandas municipais, a centralização dos procedimentos licitatórios e a possibilidade de obtenção de condições comerciais mais vantajosas em comparação com contratações isoladas, desde que demonstradas pela pesquisa de preços e pelos demais elementos da fase preparatória.

A reunião das necessidades comuns em procedimento licitatório centralizado poderá proporcionar ganhos de escala, racionalização dos custos de estruturação e operação dos serviços, redução de despesas administrativas e maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

A adoção de especificações comuns e de metodologia padronizada poderá reduzir a necessidade de desenvolvimento de soluções inteiramente distintas para cada município, permitindo melhor aproveitamento das estruturas operacionais, dos procedimentos de implantação, dos mecanismos de capacitação e das atividades de suporte técnico.

A estruturação dos serviços por faixas populacionais busca assegurar proporcionalidade entre a dimensão das necessidades municipais e os preços registrados, evitando a aplicação indiscriminada de valores uniformes a municípios com características operacionais significativamente distintas.

A centralização do procedimento licitatório também contribui para a redução da repetição de atividades administrativas, tais como elaboração de instrumentos convocatórios, realização de pesquisas de preços, processamento de propostas e condução dos procedimentos de seleção de fornecedores.

A vantajosidade econômica da contratação compartilhada deverá estar demonstrada nos autos por meio de pesquisa de preços compatível com o objeto, avaliação da estrutura de custos, análise das

condições de mercado e justificativa da modelagem adotada, não sendo os ganhos de escala presumidos exclusivamente em razão da participação de múltiplos municípios.
A contratação compartilhada deverá preservar a competitividade do certame, mediante especificações objetivas, requisitos proporcionais e condições que não imponham restrições injustificadas à participação de empresas aptas à execução do objeto.

3.5. DA JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP fundamenta-se na existência de necessidades comuns entre os municípios participantes e na possibilidade de realização de contratações futuras e eventuais, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas, a disponibilidade orçamentária e financeira e a decisão administrativa de cada ente.
A utilização do SRP encontra fundamento nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável ao CIMINAS, observadas as condições legais para o registro de preços de serviços.
A modelagem adotada permite a realização de procedimento licitatório centralizado, com definição prévia das condições técnicas, dos preços e das obrigações contratuais, sem impor aos municípios participantes a contratação automática da totalidade dos quantitativos estimados.
Os quantitativos previstos deverão corresponder às demandas formalmente identificadas e justificadas na fase preparatória, com indicação dos municípios participantes, das respectivas estimativas e dos critérios utilizados para seu dimensionamento, observadas as regras legais e regulamentares aplicáveis.
A existência de preços registrados não constitui obrigação de contratação, ficando cada município responsável por avaliar a necessidade concreta, a adequação da solução, a disponibilidade de recursos e o interesse público na formalização da contratação.
A natureza continuada do escopo ordinário não afasta, por si só, a utilização do Sistema de Registro de Preços, desde que demonstrada a adequação da modelagem às hipóteses legais e regulamentares aplicáveis, com definição objetiva das unidades de contratação, dos quantitativos máximos, dos períodos de prestação e das condições de execução.
A utilização dos serviços adicionais sob demanda dependerá de solicitação formal, justificativa da necessidade, enquadramento técnico, autorização do município contratante e observância dos preços e limites registrados, sendo vedada sua utilização para ampliação indevida ou alteração substancial do objeto originalmente licitado.

3.6. DA AUTONOMIA DOS MUNICÍPIOS E DA EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA

O CIMINAS atuará como órgão gerenciador do procedimento licitatório e da Ata de Registro de Preços, exercendo as competências de planejamento, coordenação, processamento da licitação e gerenciamento da ata, na forma da legislação e de seus instrumentos constitutivos.
Os municípios participantes serão responsáveis pela formalização das respectivas contratações, pela indicação dos responsáveis locais, pela disponibilização das informações e autorizações necessárias, pela fiscalização da execução, pelo recebimento dos serviços e pelo pagamento das obrigações regularmente assumidas, observadas as atribuições previstas no edital, na ata e nos contratos.
A contratação individualizada deverá observar os preços registrados, as condições técnicas estabelecidas no Termo de Referência e os limites quantitativos aplicáveis a cada município, assegurando transparência, rastreabilidade e controle das despesas públicas.
A prestação dos serviços deverá preservar a autonomia dos municípios na definição de suas prioridades administrativas, na utilização das informações produzidas e na tomada de decisões relacionadas às respectivas políticas públicas.
O compartilhamento da contratação não implica compartilhamento irrestrito de dados entre municípios, devendo ser observados os princípios da finalidade, necessidade, adequação, segurança, prevenção e responsabilização previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

A futura contratada deverá garantir mecanismos de segregação lógica das informações municipais, controle de acessos, confidencialidade, rastreabilidade das operações e tratamento adequado dos dados pessoais e sensíveis, especialmente aqueles relacionados às áreas de saúde, educação e assistência social.

3.7. DA EFICIÊNCIA ADMINISTRATIVA E DO FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA PÚBLICA

A contratação compartilhada também se justifica pela possibilidade de fortalecimento da capacidade institucional dos municípios, mediante disponibilização de serviços especializados de inteligência e gestão da informação que contribuam para o planejamento e a avaliação das políticas públicas.

A produção de informações qualificadas, indicadores e diagnósticos poderá auxiliar os gestores municipais na identificação de demandas prioritárias, no acompanhamento de resultados, na organização de ações intersetoriais e no aprimoramento da aplicação dos recursos públicos.

A padronização metodológica das entregas poderá favorecer a adoção de boas práticas administrativas, o desenvolvimento de instrumentos de monitoramento e a melhoria da qualidade das informações utilizadas na gestão pública.

A contratação não terá por finalidade substituir as competências decisórias dos agentes públicos, os sistemas oficiais de gestão ou as responsabilidades legais dos municípios, mas disponibilizar instrumentos técnicos de apoio ao exercício dessas atribuições.

A atuação consorciada está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, transparência, interesse público e cooperação federativa, contribuindo para a modernização administrativa e o aperfeiçoamento dos serviços públicos municipais.

3.8. DA CONCLUSÃO QUANTO À JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO COMPARTILHADA

Considerando a convergência das necessidades municipais, a natureza intersetorial dos serviços, a possibilidade de padronização das especificações técnicas, a estruturação por faixas populacionais, a execução individualizada e os benefícios administrativos e operacionais da atuação consorciada, considera-se tecnicamente justificada a adoção da contratação compartilhada pelo CIMINAS.

A modelagem proposta busca conciliar a centralização do procedimento licitatório com a autonomia dos municípios participantes, permitindo a contratação dos serviços conforme suas necessidades efetivas, mediante condições previamente estabelecidas e observância dos requisitos de segurança da informação, proteção de dados pessoais, medição, fiscalização e controle.

A contratação compartilhada apresenta-se como alternativa institucional adequada ao atendimento da necessidade pública identificada, condicionada à demonstração da vantajosidade econômica, à consistência das estimativas de demanda, à adequação do Sistema de Registro de Preços e à observância dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

Dessa forma, justifica-se a realização de procedimento licitatório compartilhado, sob gerenciamento do CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE MINAS GERAIS – CIMINAS, para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PRODUÇÃO, TRATAMENTO, INTEGRAÇÃO, QUALIFICAÇÃO, ANÁLISE E DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS PARA APOIO À GESTÃO, AO PLANEJAMENTO, AO MONITORAMENTO E À AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAIS NAS ÁREAS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, observadas as condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência, no edital e nos demais instrumentos da contratação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na prestação continuada de serviços especializados de inteligência, gestão da informação e apoio à tomada de decisão, voltados à produção, tratamento, integração, qualificação, análise e disponibilização de informações estratégicas relacionadas às políticas públicas municipais de saúde, educação e assistência social.

A contratação será executada como serviço integrado e intersetorial, sem cobrança separada por área finalística. A tecnologia eventualmente utilizada — plataforma digital, ambiente em nuvem, painéis eletrônicos, rotinas de integração, automações, mecanismos de inteligência artificial, controles de acesso e demais componentes — constitui meio instrumental para execução dos serviços, não se confundindo com o objeto principal.
A solução deverá apoiar os municípios na organização de informações, geração de painéis, indicadores, relatórios analíticos, listas qualificadas, diagnósticos, recomendações operacionais, trilhas de acompanhamento e instrumentos de busca ativa, observadas a disponibilidade dos dados, a viabilidade técnica, as autorizações concedidas e as regras de segurança da informação e proteção de dados pessoais.
A solução deverá contemplar três eixos finalísticos principais — saúde, educação e assistência social — e, sempre que houver dados suficientes e finalidade pública adequada, visão intersetorial entre essas áreas.
A solução não substituirá os sistemas oficiais de registro, alimentação, controle ou gestão utilizados pelos municípios. Sua finalidade é atuar como camada de inteligência, análise e apoio à decisão, utilizando informações oriundas de fontes autorizadas para produzir entregas gerenciais qualificadas.
A produção, evolução ou customização de painéis, indicadores, relatórios, mapas, listas qualificadas, cruzamentos, análises específicas, bem como a integração, parametrização, adaptação, importação, tratamento ou incorporação de sistemas locais, bases específicas, formatos não padronizados ou fontes municipais não previstas no escopo ordinário, poderá ser realizada por meio de serviços adicionais sob demanda, nos termos deste Termo de Referência e de seus anexos.
Também poderão ser executadas por meio de serviços adicionais sob demanda atividades de apoio técnico à gestão, ao planejamento, ao monitoramento, à avaliação e à governança municipal.

5. ESCOPO ORDINÁRIO DA CONTRATAÇÃO

O escopo ordinário da contratação compreende o conjunto de serviços continuados necessários à produção, tratamento, integração, qualificação, análise e disponibilização de informações estratégicas para apoio à gestão das políticas públicas municipais de saúde, educação e assistência social, contemplando, de forma integrada e indissociável, os três eixos finalísticos da solução.
O escopo ordinário deverá ser prestado a cada município contratante conforme sua respectiva faixa populacional, abrangendo as atividades mínimas de implantação, parametrização inicial, configuração de acessos, coleta ou extração de dados, tratamento e qualificação das informações, disponibilização de painéis gerenciais, indicadores, relatórios analíticos, listas qualificadas, instrumentos de busca ativa, operação assistida, suporte técnico, capacitação e sustentação continuada.

5.1. Premissas gerais do escopo ordinário

O escopo ordinário da contratação deverá observar as seguintes premissas:
a) contemplar conjuntamente as áreas de saúde, educação e assistência social;
b) não haver cobrança separada por área finalística;
c) utilizar tecnologia, plataforma, painéis, ambiente em nuvem, mecanismos de integração, automações e recursos de inteligência artificial apenas como meios instrumentais para execução dos serviços;
d) operar a partir de dados e informações obtidos de fontes oficiais, bases públicas, sistemas federais, sistemas estaduais, arquivos, relatórios, exportações, painéis oficiais, repositórios administrativos e demais fontes autorizadas;
e) respeitar a finalidade pública do tratamento das informações;
f) respeitar a autonomia administrativa de cada município;
g) observar a segregação lógica dos dados por município contratante;

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

h) observar as regras de segurança da informação, confidencialidade, controle de acesso, rastreabilidade, governança de dados e proteção de dados pessoais;
i) considerar as limitações técnicas, jurídicas e operacionais de acesso às fontes de dados disponíveis;
j) diferenciar claramente o escopo ordinário dos serviços adicionais sob demanda.

5.2. Fontes de dados abrangidas pelo escopo ordinário

O escopo ordinário abrangerá bases, sistemas, arquivos, relatórios, painéis, cadastros, repositórios ou demais fontes oficiais federais ou estaduais relacionadas às áreas de saúde, educação e assistência social que permitam coleta, consulta, exportação, extração, integração, obtenção ou disponibilização de dados, de forma automatizada, semiautomatizada, assistida ou manual, desde que haja viabilidade técnica, jurídica e operacional para sua utilização.

A obtenção dos dados poderá ocorrer, conforme o caso, por meio de:
a) acesso a sistemas oficiais federais ou estaduais;
b) exportação de arquivos ou relatórios disponíveis nos sistemas oficiais;
c) download de bases públicas ou bases oficiais disponibilizadas em portais governamentais;
d) interfaces de programação de aplicações — APIs;
e) webservices;
f) consultas estruturadas;
g) arquivos em formatos abertos ou proprietários exportáveis;
h) planilhas, relatórios ou bases disponibilizadas pelo município;
i) extrações manuais ou assistidas realizadas a partir de funcionalidades existentes nos sistemas oficiais;
j) rotinas automatizadas ou semiautomatizadas autorizadas, desde que não violem normas de uso, segurança, sigilo, privacidade ou integridade dos sistemas de origem;
k) outros meios tecnicamente adequados, juridicamente permitidos e expressamente autorizados pelo município contratante.

A inclusão de determinada fonte no escopo ordinário dependerá da existência de pertinência temática com as políticas públicas abrangidas pelo objeto, da possibilidade real de obtenção dos dados, da autorização do município contratante, da compatibilidade com as regras de acesso da fonte de origem e da observância da legislação aplicável.

5.2.1. Alimentação manual de informações do escopo ordinário

Quando a obtenção de informações integrantes do escopo ordinário depender de alimentação manual, carga assistida ou disponibilização de arquivo pelo município contratante, caberá à Contratante providenciar o upload, envio ou disponibilização do respectivo arquivo em formato, layout, periodicidade e condições previamente padronizadas pela Contratada e aprovadas no plano de implantação ou nas rotinas operacionais da solução.

A Contratada deverá disponibilizar interface, canal, ambiente ou funcionalidade específica para recebimento dos arquivos, bem como orientar a Contratante quanto ao formato esperado, campos obrigatórios, regras mínimas de preenchimento, periodicidade de envio, limites técnicos, procedimentos de segurança e validações necessárias.

A responsabilidade da Contratada, nessa hipótese, abrangerá o recebimento, processamento, validação técnica, tratamento, qualificação, organização, análise e disponibilização das informações carregadas pela Contratante, observadas as regras de segurança da informação, rastreabilidade, confidencialidade e proteção de dados pessoais.

A responsabilidade da Contratante abrangerá a extração, preparação, conferência e disponibilização tempestiva dos arquivos, em conformidade com os padrões definidos, bem como a veracidade, completude e atualidade das informações encaminhadas, ressalvadas as atividades de tratamento, qualificação e identificação de inconsistências atribuídas à Contratada no âmbito da execução dos serviços.

A ausência de envio, o envio intempestivo ou o envio de arquivos em formato incompatível com os padrões definidos poderá impactar os prazos de atualização, a qualidade das informações disponibilizadas e a execução das entregas relacionadas, devendo a ocorrência ser registrada pela Contratada nos relatórios de execução e comunicada à fiscalização contratual.
A necessidade de ajustes pontuais em arquivos padronizados encaminhados pela Contratante poderá ser tratada no escopo ordinário, desde que compatível com a rotina normal de execução. Contudo, adaptações complexas de layout, tratamento extraordinário de bases não padronizadas, integração com sistema local específico ou desenvolvimento de rotina customizada poderão ser enquadrados como serviços sob demanda, conforme as regras próprias deste Termo de Referência.

5.3. Caráter não taxativo das fontes ordinárias

A relação de fontes ordinárias de dados não deverá ser interpretada como lista fechada ou taxativa.
Poderão integrar o escopo ordinário as bases, sistemas ou fontes oficiais federais ou estaduais que contenham informações relevantes para a produção de diagnósticos, indicadores, painéis, relatórios, listas qualificadas, análises territoriais, análises setoriais ou análises intersetoriais relacionadas às áreas de saúde, educação e assistência social, desde que acessíveis por meios autorizados e compatíveis com a execução contratual.
A utilização de novas fontes oficiais federais ou estaduais, quando tecnicamente viável e relacionada ao objeto, não caracterizará, por si só, serviço sob demanda, desde que a coleta, extração ou obtenção dos dados possa ser realizada por meios ordinários, sem necessidade de desenvolvimento específico, integração local customizada, adaptação complexa de layout, tratamento extraordinário ou dependência de fornecedor municipal terceiro.

5.4. Atividades incluídas no escopo ordinário

Estão incluídas no escopo ordinário, no mínimo, as seguintes atividades:
a) realização de reunião inicial de implantação com o município contratante;
b) aplicação de questionário ou instrumento de levantamento inicial para identificação das áreas responsáveis, usuários, prioridades, fontes disponíveis, acessos existentes e eventuais demandas de serviços sob demanda;
c) elaboração de plano de implantação por município;
d) configuração inicial da solução para o município contratante;
e) definição e configuração de usuários e perfis de acesso;
f) coleta, extração, importação ou carga de dados provenientes das fontes ordinárias;
g) tratamento, limpeza, padronização, organização e qualificação das informações obtidas;
h) identificação de inconsistências, duplicidades, lacunas, registros incompletos ou desatualizações relevantes;
i) estruturação de indicadores de saúde, educação e assistência social;
j) estruturação de indicadores ou análises intersetoriais, quando tecnicamente cabível;
k) disponibilização de painéis gerenciais;
l) disponibilização de relatórios analíticos;
m) disponibilização de listas qualificadas para busca ativa ou priorização de acompanhamento, quando houver base suficiente;
n) disponibilização de instrumentos de apoio à tomada de decisão;
o) disponibilização de planos de trabalho ou recomendações operacionais baseadas em achados, indicadores ou ocorrências relevantes;
p) atualização periódica das informações, conforme periodicidade definida neste Termo de Referência ou no plano de implantação;
q) capacitação inicial dos usuários indicados pelo município;
r) operação assistida durante a fase inicial de utilização;

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

s) suporte técnico e sustentação continuada;
t) documentação mínima das fontes utilizadas, regras gerais de tratamento, painéis, indicadores, relatórios e entregas realizadas;
u) elaboração de relatórios periódicos de execução, medição e comprovação das entregas.

5.5. Entregas ordinárias mínimas

O serviço ordinário deverá resultar, no mínimo, nas seguintes entregas:
a) plano de implantação por município contratante;
b) questionário ou registro de levantamento inicial;
c) configuração de ambiente, usuários e perfis de acesso;
d) mapeamento inicial das fontes ordinárias utilizadas;
e) painéis gerenciais nas áreas de saúde, educação e assistência social;
f) painéis ou visões intersetoriais, quando houver dados disponíveis;
g) indicadores mínimos por área finalística;
h) relatórios analíticos periódicos;
i) listas qualificadas ou trilhas de acompanhamento, quando tecnicamente viáveis;
j) registros de inconsistências ou lacunas de dados relevantes;
k) relatórios de execução e medição;
l) documentação mínima de uso e governança das informações;
m) capacitação dos usuários;
n) operação assistida;
o) suporte técnico e sustentação operacional.

5.6. Atualização das informações

A atualização das informações deverá observar a disponibilidade das fontes de dados, a periodicidade de atualização dos sistemas de origem, a forma de acesso autorizada e a viabilidade técnica de coleta, extração ou importação.

O Termo de Referência, o plano de implantação ou o relatório de execução poderão definir periodicidades distintas por tipo de fonte, área finalística, indicador ou entrega.

Quando a fonte de origem não permitir atualização automatizada, a contratada poderá adotar procedimentos manuais ou assistidos de coleta ou extração, desde que autorizados pelo município e compatíveis com a segurança da informação, a confidencialidade e a legislação aplicável.

Toda informação disponibilizada deverá indicar, sempre que tecnicamente possível, a data de atualização, o período de referência e a fonte de origem utilizada.

Nos casos em que a atualização depender de carga manual de arquivo pela Contratante, a periodicidade da atualização ficará condicionada à disponibilização tempestiva dos arquivos no formato padronizado e na interface específica definida para a solução, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pelo processamento, tratamento, qualificação e disponibilização das informações após o recebimento válido dos dados.

5.7. Limites do escopo ordinário

Não integram o escopo ordinário, salvo previsão expressa neste Termo de Referência ou em seus anexos:
a) integração com sistemas locais específicos do município não contemplados nas fontes ordinárias;
b) desenvolvimento de conector específico para sistema municipal local;
c) adaptação complexa de layout de base local não padronizada;
d) tratamento extraordinário de base histórica municipal não prevista no escopo ordinário;
e) construção de painel, indicador ou relatório específico solicitado pelo município fora do conjunto ordinário de entregas;

f) saneamento excepcional de bases municipais com inconsistências relevantes não decorrentes de falha da contratada;
g) negociação técnica direta com fornecedores locais de sistemas municipais, quando envolver desenvolvimento, acesso extraordinário, liberação contratual ou fornecimento de documentação não disponível;
h) substituição, manutenção, hospedagem ou operação dos sistemas oficiais ou locais de origem dos dados;
i) alimentação de sistemas oficiais em nome do município, salvo previsão expressa e juridicamente autorizada;
j) execução de atividades que dependam de autorização, credencial, base, relatório ou dado não disponibilizado pelo município ou pela fonte oficial competente;
k) realização de oficina técnica, reunião estruturada, diagnóstico orientativo, relatório executivo, plano de ação, instrumento de monitoramento ou apoio técnico à governança municipal não previsto nas entregas ordinárias da contratação.
As hipóteses acima poderão ser tratadas como serviços adicionais sob demanda, desde que relacionadas ao objeto, formalmente solicitadas pelo município, enquadradas em categoria de complexidade, autorizadas por ordem de serviço e aceitas conforme critérios definidos neste Termo de Referência.

5.8. Relação entre escopo ordinário e serviços sob demanda

A distinção entre escopo ordinário e serviços sob demanda deverá observar a seguinte diretriz:
a) integra o escopo ordinário a obtenção, tratamento, análise e disponibilização de informações provenientes de fontes oficiais federais ou estaduais acessíveis por meios autorizados, automatizados, semiautomatizados, assistidos ou manuais, desde que relacionadas às áreas de saúde, educação e assistência social e viáveis dentro da rotina normal de execução dos serviços;
b) integra o serviço adicional sob demanda a atividade adicional, acessória e complementar, não contemplada no escopo ordinário, relacionada à produção, evolução ou customização de painel, indicador, relatório, mapa, lista qualificada, cruzamento, análise específica, tratamento extraordinário de base, integração customizada, conector específico, sistema local, base municipal específica, layout não padronizado, bem como atividade de apoio técnico à gestão, ao planejamento, ao monitoramento, à avaliação ou à governança municipal.
A contratada não poderá cobrar como serviço sob demanda atividade que esteja expressamente incluída no escopo ordinário.
Da mesma forma, o município não poderá exigir como obrigação ordinária atividade que dependa de desenvolvimento específico, integração customizada, tratamento extraordinário ou incorporação de sistema local não previsto, hipótese em que deverá ser observada a disciplina dos serviços sob demanda.
Eventuais dúvidas quanto ao enquadramento de determinada atividade deverão ser resolvidas mediante análise técnica, registro formal da justificativa, manifestação da fiscalização contratual e, quando necessário, decisão da autoridade competente.

6. SERVIÇOS ADICIONAIS SOB DEMANDA

Além do escopo ordinário, poderão ser executados serviços adicionais sob demanda, de natureza acessória, complementar e eventual, destinados ao atendimento de necessidades específicas dos municípios contratantes que não estejam contempladas nas rotinas ordinárias da contratação.
Os serviços adicionais sob demanda poderão compreender a produção, evolução ou customização de painéis, indicadores, relatórios, mapas, listas qualificadas, cruzamentos, análises específicas, rotinas de integração, parametrização, adaptação, importação, tratamento ou incorporação de sistemas, bases,

arquivos, relatórios, layouts ou fontes locais, bem como atividades de apoio técnico à gestão, ao planejamento, ao monitoramento, à avaliação e à governança municipal.

As atividades de apoio técnico à gestão e à governança municipal deverão estar obrigatoriamente vinculadas às informações, indicadores, painéis, relatórios, alertas, mapas, listas qualificadas, cruzamentos ou problemas públicos identificados no âmbito da contratação. Terão caráter técnico, orientativo, instrumental, temporário e subsidiário à tomada de decisão, com a finalidade de apoiar a incorporação da gestão orientada por evidências, elevar a maturidade institucional e transferir conhecimento às equipes municipais. Cada acionamento deverá gerar entrega objetiva e verificável, a exemplo de plano de ação, matriz de responsabilidades, rotina de monitoramento, relatório executivo, oficina técnica, protocolo de acompanhamento, definição de metas ou instrumento equivalente. Essas atividades não poderão substituir competências decisórias, atos administrativos, funções de controle interno, fiscalização contratual, pareceres jurídicos, manifestações oficiais da Administração ou atribuições típicas de agentes públicos. O formato remoto, presencial ou híbrido será definido na Ordem de Serviço conforme a natureza da demanda.

6.1. Hipóteses de utilização

Poderão ser enquadrados como serviços sob demanda, entre outros: integração com sistema municipal local; criação de rotina específica de importação; adaptação de layout local; tratamento extraordinário de base histórica; saneamento excepcional de dados; construção de painel, indicador ou relatório específico; atuação técnica junto a fornecedor local; consolidação de múltiplos arquivos locais; atividades de apoio técnico à gestão, ao planejamento, ao monitoramento, à avaliação e à governança municipal; acompanhamento gerencial temporário e delimitado; e inclusão de dimensão complementar somente quando necessária a análise intersetorial diretamente vinculada às políticas de saúde, educação ou assistência social.

6.2. Atividades excluídas da cobrança sob demanda

Não poderão ser cobradas como serviços sob demanda as atividades incluídas no escopo ordinário, tais como implantação inicial, configuração de usuários, processamento de arquivos padronizados, atualização ordinária de fontes acessíveis, suporte, operação assistida, capacitação inicial, relatórios mensais e correção de falhas atribuíveis à Contratada.

6.3. Procedimento de acionamento

A execução de serviço sob demanda dependerá de solicitação formal da Contratante, análise técnica da Contratada, enquadramento em baixa, média ou alta complexidade, emissão de ordem de serviço, definição de escopo, prazo, entregas esperadas, valor aplicável e critérios de aceite.

Nenhum serviço sob demanda poderá ser iniciado ou faturado sem autorização formal prévia da Contratante.

Os itens de serviços adicionais sob demanda somente poderão ser contratados por município, órgão ou entidade que mantenha contratação vigente do serviço ordinário integrado, sendo vedada a contratação ou adesão isolada exclusivamente aos pacotes de baixa, média ou alta complexidade.

6.4. Categorias de complexidade

Os serviços sob demanda serão classificados em baixa, média ou alta complexidade, conforme os critérios definidos no Anexo VI — Critérios de enquadramento dos serviços sob demanda em baixa, média e alta complexidade, considerando esforço técnico, fonte de dados, layout, documentação, volume, necessidade de transformação, automação, dependência de terceiros, sensibilidade dos dados e natureza da entrega.

O preço do pacote técnico remunerará a entrega concluída e aceita, e não a quantidade de horas efetivamente consumidas. Os limites de até 20, 30 e 40 horas constituem parâmetros máximos de dimensionamento e enquadramento da complexidade, não caracterizando banco de horas, remuneração por hora avulsa ou pagamento por mera disponibilidade.

Quando a análise preliminar demonstrar que a demanda exige esforço substancialmente inferior ao padrão da categoria proposta, ela deverá ser reenquadrada em categoria inferior antes da emissão da Ordem de Serviço.

6.5. Novas dimensões complementares

A Contratante poderá solicitar, mediante serviço sob demanda, a consideração de dimensão complementar, como cultura, agricultura, obras, infraestrutura, esporte, meio ambiente, segurança alimentar, transporte, habitação ou área correlata, exclusivamente quando sua utilização for necessária à análise intersetorial de problema público diretamente relacionado às políticas de saúde, educação ou assistência social e estiver formalmente justificada na Ordem de Serviço.

A inclusão de dimensão complementar não poderá descaracterizar o objeto principal, criar módulo autônomo, instituir frente permanente de atuação estranha às três políticas centrais ou ser utilizada para ampliar genericamente o escopo da contratação.

7. ENTREGAS MÍNIMAS E PRODUTOS ESPERADOS

A execução dos serviços deverá resultar na disponibilização de entregas mínimas e instrumentos de apoio à gestão pública municipal, observadas as fontes de dados disponíveis, os perfis de acesso, os critérios de aceite e as regras de atualização previstas neste Termo de Referência.

Para cada município contratante, deverão ser disponibilizadas, no mínimo, as entregas previstas neste Termo de Referência e no Anexo I — Especificações Técnicas dos Indicadores e das Entregas Mínimas por Área Finalística, incluindo plano de implantação, registro de levantamento inicial, configuração de ambiente, usuários e perfis, mapeamento das fontes utilizadas, rotinas possíveis de coleta, extração, importação ou carga, tratamento e qualificação das informações, painéis gerenciais, indicadores, relatórios analíticos, listas qualificadas ou instrumentos de busca ativa, mapas temáticos georreferenciados, assistente de dados em linguagem natural, registros de inconsistências, capacitação, operação assistida, suporte, documentação mínima e relatórios de execução e medição.

A natureza evolutiva da solução permitirá a ampliação, qualificação e incorporação progressiva de novos painéis, indicadores, fontes, cruzamentos, análises, relatórios e funcionalidades durante a execução contratual, sem prejuízo da obrigação de atendimento das entregas mínimas definidas neste Termo de Referência e no Anexo I.

7.1. Painéis, indicadores e relatórios

Os painéis, indicadores e relatórios deverão apoiar o planejamento, monitoramento, avaliação e tomada de decisão nas áreas de saúde, educação e assistência social, contendo, sempre que tecnicamente possível, fonte de dados, período de referência, data de atualização, recortes disponíveis e limitações conhecidas.

Os painéis, indicadores, relatórios, mapas, listas qualificadas, cruzamentos intersetoriais e demais entregas mínimas obrigatórias por área finalística estão detalhadas no Anexo I — Especificações Técnicas dos Indicadores e das Entregas Mínimas por Área Finalística.

As entregas adicionais, evoluções metodológicas, novos indicadores, novas fontes, novos cruzamentos ou aprimoramentos funcionais poderão ser incorporados durante a execução contratual, desde que compatíveis com o objeto e com as condições previstas neste Termo de Referência.

7.2. Listas qualificadas e busca ativa

A solução deverá permitir a geração de listas qualificadas, trilhas de acompanhamento ou instrumentos de busca ativa quando houver dados suficientes, finalidade pública adequada e autorização de acesso, especialmente para identificação de públicos prioritários, famílias vulneráveis, estudantes em risco, cadastros inconsistentes, lacunas de atendimento e territórios críticos.

7.3. Diagnósticos e recomendações operacionais

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

A Contratada poderá disponibilizar diagnósticos territoriais, setoriais ou intersetoriais, bem como planos de trabalho, recomendações operacionais ou instrumentos equivalentes, com caráter orientativo e de apoio técnico à gestão, sem substituir a competência decisória dos gestores municipais.

7.3.1. Apoio à implementação de planos de ação

Quando solicitado pela Contratante mediante serviço sob demanda, a Contratada poderá prestar apoio técnico ao acompanhamento da implementação dos planos de ação disponibilizados, incluindo:

a) monitoramento do avanço das ações recomendadas com base nos indicadores disponíveis na solução;

b) reunião técnica de acompanhamento para avaliação de resultados parciais e identificação de obstáculos;

c) atualização ou revisão do plano de ação com base em novos dados, mudanças de contexto ou reorientação de prioridades pela Contratante;

d) produção de relatório sintético de acompanhamento da implementação, com indicação de avanços, pendências e recomendações.

7.4. Documentação e evidências

A Contratada deverá manter documentação e evidências suficientes para fiscalização, medição, liquidação da despesa e prestação de contas, sem exposição indevida de dados pessoais ou informações sigilosas.

7.5. Limitações das entregas

As entregas dependerão da disponibilidade, qualidade, atualidade e possibilidade de acesso às fontes de dados. Limitações, indisponibilidades ou inconsistências deverão ser registradas e comunicadas à fiscalização, sem afastar a obrigação da Contratada de executar as atividades possíveis com as informações disponíveis.

8. REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO

A solução deverá atender aos requisitos funcionais mínimos necessários à produção, organização, análise e disponibilização de informações estratégicas para apoio à gestão das políticas públicas municipais de saúde, educação e assistência social.

8.1. Requisitos gerais

A solução deverá permitir consolidação de informações de fontes autorizadas; organização por área, território, unidade, período e público; disponibilização de painéis, indicadores e relatórios; identificação de inconsistências; geração de listas qualificadas; acompanhamento temporal; exportação autorizada; registro de atualização; perfis de acesso diferenciados; segregação por município; rastreabilidade mínima; e apoio à elaboração de recomendações operacionais.

8.2. Eixos finalísticos

Nos eixos de saúde, educação e assistência social, a solução deverá apoiar, conforme dados disponíveis, o acompanhamento de informações gerenciais, indicadores, demandas, inconsistências, públicos prioritários, territórios críticos, unidades, serviços, benefícios, cadastros, frequência, matrícula, atendimento, cobertura, vulnerabilidades e demais temas relevantes à gestão municipal.

8.3. Visão intersetorial

A solução deverá permitir, quando tecnicamente possível e juridicamente autorizado, análise integrada entre saúde, educação e assistência social, apoiando a identificação de famílias, indivíduos, territórios e grupos prioritários que demandem atuação coordenada do município.

8.4. Territorialização

A solução deverá permitir análise territorial das informações, quando houver dados disponíveis, por recortes como bairro, localidade, unidade pública, escola, unidade de saúde, equipamento socioassistencial ou outro critério compatível com a realidade municipal.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

A territorialização deverá incluir, como requisito funcional mínimo, visualização territorial interativa por meio de mapa temático georreferenciado ou instrumento funcionalmente equivalente, capaz de representar informações por bairro, localidade, setor censitário, área de abrangência, unidade pública ou outro recorte territorial compatível com a realidade municipal.
Os mapas deverão permitir a sobreposição de indicadores, alertas, concentrações de vulnerabilidade ou demandas por território, em pelo menos duas das três áreas finalísticas (saúde, educação e assistência social), quando houver dados georreferenciáveis disponíveis.
A visualização territorial integrada (intersetorial) deverá ser disponibilizada quando houver dados suficientes e finalidade pública adequada.
A indisponibilidade de dados georreferenciáveis por ausência de informação na fonte de origem não configurará inadimplemento da Contratada, desde que a limitação seja formalmente registrada e comunicada à fiscalização.

8.5. Assistente de dados em linguagem natural

A solução deverá disponibilizar, como requisito funcional obrigatório, assistente de dados em linguagem natural, baseado em inteligência artificial, capaz de responder consultas formuladas pelos usuários sobre os indicadores, painéis, relatórios, listas qualificadas, mapas, cruzamentos intersetoriais e demais informações disponibilizadas no ambiente contratado. O assistente deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos:
a) operar exclusivamente a partir das informações disponíveis e autorizadas para o perfil do usuário solicitante;
b) respeitar a segregação de dados por município, impedindo que o assistente forneça informações de município diverso daquele ao qual o usuário está vinculado;
c) respeitar os perfis de acesso, vedando a ampliação de permissões por meio da interação em linguagem natural;
d) indicar limitações, incertezas ou indisponibilidade de informação quando a consulta não puder ser respondida com os dados disponíveis;
e) manter rastreabilidade mínima das interações relevantes, permitindo identificar, quando tecnicamente aplicável, o usuário, a consulta formulada, a resposta fornecida e a data/hora da interação;
f) não utilizar dados pessoais identificados para treinamento, ajuste, validação ou melhoria de modelos de inteligência artificial sem autorização formal específica da Contratante e base jurídica adequada;
g) possuir caráter auxiliar, sem substituir a decisão dos gestores públicos, devendo as informações fornecidas serem interpretadas como apoio à análise e não como recomendação vinculante.
O requisito será aferido pelo resultado funcional esperado, não sendo exigidos modelo de inteligência artificial, fornecedor, arquitetura, linguagem, biblioteca ou tecnologia proprietária específica.
O assistente deverá ser capaz de, no mínimo:
a) responder consultas sobre indicadores disponíveis (valores, tendências, comparações entre períodos);
b) gerar análises comparativas entre períodos, territórios ou unidades (escolas, UBS, CRAS);
c) identificar alertas, anomalias ou tendências relevantes nos dados disponíveis;
d) orientar o usuário sobre funcionalidades, painéis, relatórios e listas qualificadas disponíveis no ambiente.

8.6. Controle de acesso, logs e rastreabilidade

A solução deverá possuir perfis de acesso, restrição por município, área ou função, controle de dados sensíveis, possibilidade de bloqueio ou revogação de usuários, registros mínimos de acesso e rastreabilidade de fonte, atualização, período de referência e operações relevantes, quando tecnicamente aplicável.

8.7. Limitações funcionais

O atendimento aos requisitos funcionais dependerá da disponibilidade, qualidade, atualidade, completude e possibilidade de acesso às fontes de dados. A Contratada deverá registrar limitações e executar as atividades possíveis com as informações disponíveis.

9. IMPLANTAÇÃO E PLANO DE IMPLANTAÇÃO POR MUNICÍPIO

A implantação dos serviços será realizada individualmente para cada município contratante, observadas suas características, responsáveis, usuários, fontes de dados disponíveis, autorizações, faixa populacional e prioridades iniciais.

A etapa de implantação tem por finalidade criar as condições iniciais para a execução ordinária, incluindo reunião inicial, levantamento de informações, configuração do ambiente, definição de usuários e perfis, identificação das fontes ordinárias, capacitação inicial e início da operação assistida, conforme disposto em 14. Modelo de Execução, Medição, Aceite e Pagamento.

9.1. Reunião inicial

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratada deverá realizar reunião inicial de implantação no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, preferencialmente por meio remoto, com participação dos representantes indicados pelo município.

Caso a reunião não ocorra por motivo imputável à Contratante, a Contratada deverá registrar a tentativa de agendamento, encaminhar as orientações iniciais e disponibilizar o formulário de levantamento inicial, sem prejuízo da continuidade das providências possíveis.

9.2. Levantamento inicial e plano de implantação

A Contratada deverá disponibilizar formulário de levantamento inicial para identificação de responsáveis, usuários, prioridades, fontes de dados, acessos, arquivos, sistemas locais, limitações conhecidas e possíveis demandas sob demanda.

Com base nas informações disponíveis, a Contratada elaborará plano de implantação por município, contemplando cronograma, atividades, fontes iniciais, usuários, perfis, capacitação, operação assistida, pendências e critérios de aceite, conforme modelo constante do Anexo VII — Formulário de Levantamento Inicial e Plano de Implantação por Município.

9.3. Responsabilidades durante a implantação

Caberá à Contratante indicar responsáveis, usuários e perfis de acesso, preencher o levantamento inicial, disponibilizar arquivos, autorizações, acessos e informações sob sua responsabilidade, participar das atividades de implantação e validar as entregas.

Caberá à Contratada orientar a Contratante, configurar o ambiente inicial, parametrizar a solução, configurar usuários, processar dados disponíveis, disponibilizar primeiras entregas possíveis, capacitar usuários, iniciar a operação assistida e registrar pendências ou limitações.

9.4. Alimentação manual e arquivos padronizados

Quando a implantação depender de alimentação manual de informações do escopo ordinário, caberá à Contratante realizar o upload, envio ou disponibilização dos arquivos em formato, layout, periodicidade e condições previamente padronizadas pela Contratada.

A Contratada será responsável pelo recebimento, validação técnica, processamento, tratamento, qualificação, organização, análise e disponibilização das informações recebidas em conformidade com os padrões definidos.

9.5. Impacto de pendências da Contratante

Pendências atribuíveis à Contratante ou a terceiros suspenderão ou prorrogarão os prazos diretamente afetados, sem caracterizar mora da Contratada quanto às entregas dependentes dessas providências, desde que formalmente registradas.

Decorrido o prazo inicial de implantação, e desde que a Contratada tenha cumprido as obrigações sob sua responsabilidade e disponibilizado a solução em condições mínimas de operação, a ausência de providências da Contratante não impedirá o início da apuração mensal dos serviços ordinários a partir do segundo mês contratual.

9.6. Aceite da implantação

A implantação poderá ser aceita total ou parcialmente com base em evidências como plano de implantação, ambiente configurado, usuários cadastrados, fontes identificadas, primeiras cargas ou entregas possíveis, capacitação, início da operação assistida e registro de pendências.

Não deverá ser rejeitada a implantação por ausência de dados, acessos, arquivos ou autorizações cuja disponibilização seja de responsabilidade da Contratante ou de terceiros, desde que a Contratada tenha cumprido as atividades sob sua responsabilidade e registrado a limitação.

10. OPERAÇÃO ASSISTIDA, SUPORTE TÉCNICO E SUSTENTAÇÃO CONTINUADA

Após a implantação inicial, a Contratada deverá prestar operação assistida, suporte técnico e sustentação continuada da solução, de modo a apoiar o uso efetivo das informações, manter a disponibilidade da aplicação, executar atualizações possíveis e atender os usuários autorizados.

10.1. Operação assistida

A operação assistida tem caráter orientativo e operacional, incluindo apoio à navegação, interpretação de painéis e relatórios, uso de listas qualificadas, atualização de informações, abertura de chamados e registro de dificuldades ou pendências.

10.2. Suporte técnico

A Contratada deverá disponibilizar canal formal para atendimento aos usuários autorizados, abrangendo dúvidas de uso, dificuldade de acesso, orientação operacional, falhas atribuíveis à solução, apoio ao upload de arquivos padronizados, alteração de usuários e encaminhamento de demandas sob demanda. Os prazos de atendimento observarão os níveis mínimos de serviço definidos neste Termo de Referência.

10.3. Sustentação continuada

A sustentação compreende a manutenção da solução em funcionamento regular, preservação dos painéis, indicadores, relatórios e funcionalidades ordinárias, execução dos ciclos possíveis de atualização, tratamento de falhas atribuíveis à Contratada, manutenção de acessos, segregação por município e rastreabilidade mínima.

10.4. Atualização das informações

A atualização das informações observará a disponibilidade das fontes, periodicidade dos sistemas de origem, forma de acesso autorizada, envio de arquivos pela Contratante e viabilidade técnica de coleta, extração ou importação.

10.5. Relatório mensal

A Contratada deverá apresentar Relatório Mensal de Disponibilidade e Execução dos Serviços Ordinários, conforme modelo constante do Anexo IV — Modelo de Relatório Mensal de Disponibilidade e Execução dos Serviços Ordinários, para fins de acompanhamento, fiscalização, medição e pagamento.

10.6. Limites

O suporte e a sustentação ordinária não abrangem integração local customizada, desenvolvimento de conector específico, painel extraordinário, tratamento excepcional de base histórica, saneamento amplo de base municipal ou atuação técnica complexa junto a fornecedor local, salvo quando enquadrados e autorizados como serviços sob demanda.

11. CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

A Contratada deverá realizar ou disponibilizar capacitação aos usuários indicados pela Contratante, com o objetivo de assegurar o uso adequado da solução, a interpretação das informações disponibilizadas e a observância das regras de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

11.1. Conteúdo mínimo

A capacitação deverá abranger, conforme as funcionalidades disponíveis: acesso à solução, navegação em painéis, interpretação de indicadores e relatórios, uso de filtros, listas qualificadas, recomendações operacionais, upload de arquivos padronizados, abertura de chamados, perfis de acesso, cuidados com dados pessoais e uso do assistente de dados em linguagem natural.

11.2. Formato

As capacitações poderão ser realizadas de forma remota, presencial ou híbrida, preferencialmente por meios digitais, incluindo videoconferência, gravações, manuais, guias rápidos, tutoriais, apresentações ou materiais de apoio.

11.3. Evidências

A Contratada deverá manter evidências da capacitação realizada ou disponibilizada, como lista de presença, registro de videoconferência, gravação, material apresentado, manual, tutorial ou relatório de capacitação.

11.4. Responsabilidades

Caberá à Contratante indicar os usuários, viabilizar sua participação e disseminar internamente as orientações recebidas. A ausência de participação de usuários indicados não caracterizará falha da Contratada quando a capacitação ou material tiver sido disponibilizado.

11.5. Limites

A capacitação tem finalidade operacional e não inclui formação acadêmica, treinamento amplo em políticas públicas, ciência de dados, programação, operação de sistemas oficiais de terceiros ou consultoria organizacional ampla, salvo contratação específica.

11.6. Capacitações complementares

Além da capacitação inicial prevista no escopo ordinário, poderão ser realizadas capacitações complementares mediante serviço sob demanda, incluindo, entre outras hipóteses:

a) capacitação de novos usuários ou gestores em decorrência de alteração administrativa, rotatividade de pessoal ou reestruturação organizacional;

b) oficina de interpretação de indicadores e uso gerencial das informações disponibilizadas pela solução;

c) treinamento em leitura e implementação dos planos de ação e recomendações operacionais produzidos pela solução;

d) capacitação em rotinas de monitoramento por indicadores e organização de processos de gestão baseados em dados;

e) oficina de integração intersetorial para equipes de diferentes secretarias, voltada ao uso coordenado das informações disponibilizadas.

As capacitações complementares observarão as regras de acionamento, enquadramento de complexidade, emissão de ordem de serviço e aceite dos serviços sob demanda previstas neste Termo de Referência.

12. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, GOVERNANÇA DE DADOS, PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E ISO/IEC 27001

A execução dos serviços deverá observar requisitos de segurança da informação, governança de dados, confidencialidade, rastreabilidade, proteção de dados pessoais e proteção reforçada de dados sensíveis, especialmente em razão do tratamento de informações relacionadas a saúde, educação, assistência social, crianças, adolescentes, famílias vulneráveis e usuários de serviços públicos.

12.1. Papéis e responsabilidades

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

O município contratante atuará, em regra, como controlador dos dados pessoais tratados no âmbito de suas políticas públicas, competindo-lhe definir finalidades, autorizar acessos e estabelecer limites de uso. A Contratada atuará, em regra, como operadora, tratando os dados conforme instruções legítimas da Contratante, contrato, edital, Termo de Referência e legislação aplicável.

12.2. Controle de acesso, segregação e rastreabilidade

A Contratada deverá assegurar controle de acesso por usuário e perfil, segregação lógica dos dados por município, vedação ao compartilhamento de credenciais, aplicação do princípio do menor privilégio, registro de acessos e operações relevantes, e rastreabilidade mínima das fontes, cargas, atualizações, relatórios e entregas, quando tecnicamente aplicável.

12.3. Dados sensíveis e públicos vulneráveis

O acesso a dados identificados deverá ser limitado aos usuários autorizados e às hipóteses em que a identificação seja necessária à finalidade pública legítima. Sempre que possível, deverão ser utilizados dados agregados, anonimizados ou pseudonimizado, especialmente em painéis executivos, relatórios gerenciais, análises comparativas e visões regionais.

12.4. Uso de dados anonimizados, agregados ou consolidados

Fica admitida a utilização pela Contratada de dados anonimizados, agregados, estatísticos ou consolidados para estudos, diagnósticos, benchmarks, inteligência setorial, melhoria metodológica, desenvolvimento de produtos, demonstrações comerciais, prospecção de mercado e comercialização de serviços analíticos ou informacionais, desde que não seja possível identificar, direta ou indiretamente, pessoa natural, família, domicílio ou grupo excessivamente reduzido de titulares.

É vedada a comercialização, cessão, compartilhamento ou disponibilização de bases brutas, dados identificados, dados sensíveis identificados, dados pseudonimizado, listas qualificadas identificadas ou qualquer conjunto que permita reidentificação de titulares. A identificação nominal do município em materiais comerciais ou estudos de caso dependerá de autorização formal específica, salvo informação pública oficialmente divulgada e sem exposição de dados pessoais, sensíveis ou estratégicos.

12.5. Inteligência artificial

O assistente de dados em linguagem natural deverá respeitar os perfis de acesso, a segregação por município, a finalidade pública da contratação e as regras de proteção de dados pessoais.

É vedado utilizar dados pessoais identificados, dados pessoais sensíveis, bases brutas, listas qualificadas identificadas ou registros individualizados para treinamento, ajuste, validação ou melhoria de modelos de inteligência artificial sem autorização formal específica da Contratante, base jurídica adequada e salvaguardas compatíveis.

As respostas geradas pelo assistente terão caráter auxiliar e informacional, não substituindo a análise técnica, a validação institucional nem a decisão administrativa dos gestores públicos.

12.6. Incidentes de segurança

A Contratada deverá manter procedimento de identificação, registro, comunicação, mitigação e tratamento de incidentes. Incidentes relevantes deverão ser comunicados à Contratante em prazo compatível com a gravidade, com descrição do evento, dados ou ambientes afetados, riscos identificados, medidas adotadas e providências de mitigação, quando disponíveis.

12.7. Confidencialidade

A Contratada deverá manter sigilo sobre dados, bases, relatórios, credenciais, painéis, indicadores, documentos, metodologias e demais informações acessadas ou produzidas em razão da contratação. A obrigação de confidencialidade alcança empregados, sócios, prepostos, subcontratados e terceiros envolvidos, permanecendo vigente após o encerramento contratual.

12.8. ISO/IEC 27001

A licitante deverá comprovar certificação ISO/IEC 27001 válida, emitida por organismo acreditado, com escopo compatível com atividades relacionadas à segurança da informação, hospedagem,

processamento, armazenamento, integração, tratamento, análise, sustentação, operação ou disponibilização de dados e informações em ambiente tecnológico.
A certificação constitui requisito de habilitação técnica em razão da criticidade e da sensibilidade dos dados tratados, sem prejuízo dos controles objetivos de segurança exigidos na execução e da possibilidade de comprovação por consorciada que assuma participação efetiva na frente correspondente.
Na hipótese de consórcio, a certificação poderá ser comprovada por uma das empresas consorciadas, desde que essa empresa seja responsável por atividades críticas relacionadas à segurança da informação ou tratamento dos dados e tenha participação efetiva na execução dessas atividades.

12.9. Encerramento e destinação dos dados

Ao término do contrato, a Contratada deverá observar as orientações da Contratante quanto à exportação, devolução, eliminação ou retenção controlada dos dados, vedada a manutenção de cópias não autorizadas. O encerramento deverá ser documentado por relatório específico.

12.10. Requisitos operacionais complementares

Os requisitos operacionais mínimos de controle de acesso, segregação, logs, hospedagem, subcontratação, evidências de conformidade e destinação dos dados constam no Anexo VIII — Requisitos mínimos de segurança da informação, governança de dados e proteção de dados pessoais.

13. PROVA DE CONCEITO

Será exigida Prova de Conceito — POC como etapa de verificação objetiva da aderência da solução ofertada aos requisitos mínimos previstos neste Termo de Referência e no Anexo II — Roteiro da Prova de Conceito.

13.1. Momento de realização

A POC será realizada após a etapa competitiva do pregão eletrônico e antes da adjudicação, com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar. Em caso de reprovação, poderá ser convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

13.2. Forma de realização

A PoC será realizada presencialmente no município no endereço: Praça Antônio Alves da Costa, nº 300, Vila São Pedro, Araxá/MG, em data e horário definidos na convocação da licitante, conforme Anexo II — Roteiro da Prova de Conceito.
A licitante deverá apresentar ambiente demonstrativo apto à avaliação, utilizando massa de dados fictícia, sintética, anonimizada ou fornecida especificamente para fins de teste.

13.3. Escopo e critérios

A POC deverá avaliar, no mínimo, acesso e segregação por município, perfis de usuários, carga ou importação de dados, tratamento de inconsistências, rastreabilidade, painéis de saúde, educação e assistência social, visão intersetorial, relatório analítico, listas qualificadas, logs, proteção de dados, suporte, operação assistida e metodologia para serviços sob demanda.
A licitante será considerada aprovada se atender integralmente os requisitos críticos e alcançar o percentual mínimo previsto no Anexo II — Roteiro da Prova de Conceito e no edital.

13.4. Vedação à execução antecipada

A POC não poderá exigir implantação completa da solução, integração real com todos os sistemas municipais, tratamento definitivo de bases reais, produção final de painéis ou execução antecipada do contrato.

13.5. Registro e resultado

A avaliação deverá ser registrada em ata ou relatório técnico, com indicação dos itens avaliados, evidências, resultado e conclusão pela aprovação ou reprovação. A aprovação na POC não dispensa o

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

atendimento às exigências de habilitação e demais obrigações previstas no edital, contrato e Termo de Referência.

14. HABILITAÇÃO TÉCNICA E PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

A licitante deverá comprovar possuir capacidade técnica e operacional compatível com a natureza, a complexidade, o volume, a criticidade e a sensibilidade dos serviços objeto da contratação, observadas as exigências previstas no edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

As exigências de habilitação técnica deverão ser proporcionais ao objeto, objetivas, justificadas e vinculadas às parcelas de maior relevância técnica da contratação, vedadas exigências desnecessárias, excessivas, direcionadoras ou sem pertinência com a execução dos serviços.

A habilitação técnica deverá buscar comprovar que a licitante possui aptidão para executar serviços especializados de inteligência, gestão da informação, integração, tratamento e qualificação de dados, disponibilização de painéis gerenciais, produção de relatórios analíticos, operação assistida, suporte técnico, segurança da informação e apoio à tomada de decisão em políticas públicas municipais.

14.1. Qualificação técnica operacional

Para fins de qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória, por período mínimo total de 6 (seis) meses, de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto.

O conjunto dos atestados deverá demonstrar experiência nas seguintes parcelas de maior relevância técnica:

I — Produção, tratamento, integração, qualificação, organização, consolidação ou análise de dados administrativos, cadastrais, operacionais, gerenciais ou relacionados a políticas públicas;

II — Disponibilização de painéis, indicadores, relatórios analíticos, consultas, visões executivas, listas qualificadas ou instrumentos equivalentes de apoio à tomada de decisão;

III — Operação assistida, suporte técnico, sustentação, capacitação de usuários ou apoio operacional à utilização de solução informacional ou analítica.

A comprovação deverá priorizar a capacidade de entrega de resultados equivalentes aos pretendidos, não sendo admitida restrição a marca, tecnologia, linguagem, ferramenta, arquitetura, fabricante, metodologia proprietária ou solução específica.

14.2. Volume, abrangência e complexidade

Para comprovação da abrangência e complexidade dos serviços, o conjunto dos atestados deverá demonstrar, no mínimo, 3 (três) dos seguintes critérios objetivos:

I — Tratamento, integração, importação, carga, consolidação ou análise de, no mínimo, 3 (três) fontes, bases, sistemas, arquivos ou conjuntos de dados distintos;

II — Processamento, tratamento, integração, análise ou disponibilização de informações envolvendo, no mínimo, 10.000 (dez mil) registros, cadastros, linhas de dados, usuários, cidadãos, atendimentos, matrículas, famílias, beneficiários, protocolos ou unidades equivalentes de informação;

III — Disponibilização de, no mínimo, 10 (dez) painéis, indicadores, relatórios, visões analíticas, consultas gerenciais ou entregas informacionais equivalentes;

IV — Execução de serviços envolvendo dados públicos, administrativos, cadastrais, pessoais ou sensíveis, informações protegidas por sigilo, controle de acesso por perfil, logs, rastreabilidade, segregação de dados ou requisitos de segurança da informação.

14.3. Conteúdo mínimo e documentação complementar

Os atestados deverão conter identificação do emitente e da empresa executora, descrição dos serviços, período de execução, escopo, indicação de execução satisfatória e contato do responsável pela emissão para eventual diligência.

Quando o atestado não apresentar todos os elementos necessários à aferição de volume, abrangência ou complexidade, a Administração poderá admitir documentação complementar idônea, como contrato, Ordem de Serviço, termo de aceite, relatório de execução, declaração complementar do contratante, nota técnica, extrato de medição ou documento equivalente.

14.4. Somatório de atestados

Será admitida a apresentação e o somatório de mais de um atestado para comprovação das atividades, do período e dos critérios de volume, abrangência e complexidade, não sendo exigido que um único documento comprove a totalidade do objeto.

Na participação em consórcio, a comprovação poderá ser distribuída entre as consorciadas, observada a pertinência entre a experiência comprovada e a parcela que cada integrante efetivamente executará.

14.5. Certificação ISO/IEC 27001

A licitante deverá comprovar certificação ISO/IEC 27001 válida, emitida por organismo de certificação acreditado, abrangendo escopo compatível com os serviços objeto da contratação, especialmente atividades relacionadas à segurança da informação, hospedagem, processamento, armazenamento, integração, tratamento, análise, sustentação, operação ou disponibilização de dados e informações em ambiente tecnológico.

A certificação deverá estar vigente na data de apresentação da documentação exigida no certame e deverá ser mantida válida durante toda a execução contratual pela empresa responsável pelas atividades relacionadas ao escopo certificado.

Em caso de vencimento durante a execução contratual, deverá ser comprovada tempestivamente a renovação, recertificação ou substituição por certificação equivalente aceita pela Administração, desde que preservados os requisitos de segurança da informação estabelecidos no edital, neste Termo de Referência e no contrato.

Na hipótese de participação de empresas reunidas em consórcio, a certificação ISO/IEC 27001 poderá ser comprovada por uma das empresas consorciadas, desde que essa empresa seja responsável, no arranjo consorcial apresentado, por atividades diretamente relacionadas à segurança da informação, hospedagem, processamento, armazenamento, integração, tratamento, análise, sustentação, operação dos dados ou outro componente crítico da execução contratual que justifique a pertinência da certificação.

A empresa consorciada detentora da certificação deverá ter participação efetiva na execução das atividades relacionadas ao escopo certificado, não sendo suficiente a apresentação de certificação pertencente a empresa integrante do consórcio que não desempenhe função compatível com a segurança da informação ou com o tratamento dos dados objeto da contratação.

A apresentação da certificação por uma das empresas consorciadas não afasta a responsabilidade das demais integrantes do consórcio quanto ao cumprimento das obrigações de segurança da informação, proteção de dados pessoais, confidencialidade, controle de acesso, rastreabilidade e sigilo.

14.6. Participação de empresas em consórcio

Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a natureza multidisciplinar do objeto e a possibilidade de conjugação de competências técnicas complementares, tais como experiência em políticas públicas, inteligência de dados, integração de bases, segurança da informação, operação assistida, capacitação, suporte técnico e sustentação tecnológica.

A participação em consórcio deverá observar as condições previstas no edital e na legislação aplicável.

O consórcio deverá apresentar compromisso público ou particular de constituição, indicando:

a) empresas integrantes;

b) empresa líder do consórcio;

c) responsabilidades técnicas e operacionais de cada consorciada;

d) participação de cada consorciada na execução do objeto;

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

e) empresa responsável pelas atividades críticas de segurança da informação, hospedagem, processamento, armazenamento, integração, tratamento, análise, sustentação ou operação dos dados;
f) empresa detentora da certificação ISO/IEC 27001, quando a certificação for comprovada por consorciada específica;
g) responsabilidade solidária das consorciadas pela execução contratual;
h) compromisso de constituição formal do consórcio antes da assinatura do contrato, caso vencedor.
É vedado que uma mesma empresa participe de mais de um consórcio ou participe simultaneamente de forma isolada e em consórcio, quando tal vedação for necessária à preservação da competitividade e isonomia do certame.

14.7. Comprovação técnica em caso de consórcio

Na hipótese de participação em consórcio, será admitida a soma das capacidades técnicas das empresas consorciadas, desde que relacionadas às parcelas do objeto que cada empresa efetivamente executará.
A comprovação técnica poderá ser distribuída entre as consorciadas, observada a pertinência entre os atestados apresentados, a experiência comprovada e a responsabilidade assumida por cada integrante no compromisso de consórcio.
A Administração poderá exigir que o compromisso de constituição do consórcio indique de forma clara as responsabilidades técnicas de cada integrante, especialmente quanto às atividades de maior relevância técnica, segurança da informação, tratamento de dados, operação assistida, suporte e sustentação dos serviços.

14.8. Responsabilidade solidária das consorciadas

As empresas integrantes do consórcio responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, pela proposta apresentada, pela execução contratual, pelo cumprimento das obrigações assumidas e por eventuais danos ou inadimplementos decorrentes da contratação.
A atribuição operacional de parcelas específicas a determinada consorciada não afastará a responsabilidade solidária das demais integrantes perante a Administração.
A alteração da composição consorcial durante a execução contratual dependerá de autorização prévia da Administração e somente poderá ocorrer se preservada a capacidade técnica, operacional, econômico-financeira e de segurança da informação exigida no certame.
A substituição da empresa consorciada responsável pelas atividades críticas de segurança da informação ou detentora da certificação ISO/IEC 27001 somente será admitida mediante autorização prévia da Administração e comprovação de certificação válida e escopo compatível pela nova responsável.

14.9. Vedação à habilitação meramente formal

A habilitação técnica deverá comprovar capacidade real de execução, não sendo admitida a utilização de documentos meramente formais, genéricos ou sem pertinência com o objeto.
Não serão aceitos, para fins de comprovação técnica, atestados que:
a) não indiquem objeto compatível com a contratação;
b) não permitam identificar os serviços efetivamente executados;
c) sejam emitidos pela própria licitante em seu favor;
d) não possuam identificação mínima do emitente;
e) apresentem descrição genérica incapaz de demonstrar aptidão técnica;
f) refiram-se a fornecimentos ou serviços sem relação com inteligência, gestão da informação, integração de dados, análise, painéis, relatórios, segurança da informação, suporte ou operação assistida;
g) não permitam diligência ou confirmação mínima de autenticidade.
A Administração poderá promover diligências para verificar a veracidade, a compatibilidade e a suficiência dos atestados apresentados.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

15. MODELO DE EXECUÇÃO, MEDIÇÃO, ACEITE E PAGAMENTO

A execução dos serviços deverá observar modelo orientado por entregas, disponibilidade da solução, continuidade operacional, atualização das informações possíveis, suporte aos usuários, operação assistida, atendimento aos requisitos de segurança da informação e comprovação objetiva das atividades realizadas.

A contratação será executada por município contratante, conforme adesão à Ata de Registro de Preços, assinatura do contrato ou instrumento equivalente, faixa populacional aplicável e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A medição, o aceite e o pagamento deverão observar a natureza de cada componente da contratação, distinguindo-se:

a) implantação inicial;
b) serviços ordinários mensais;
c) serviços adicionais sob demanda;
d) eventuais glosas, descontos ou penalidades decorrentes de descumprimento contratual.

15.1. Modelo geral de execução

A execução contratual compreenderá, conforme o caso, as seguintes etapas:

a) assinatura do contrato ou instrumento equivalente;
b) realização da reunião inicial de implantação no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos;
c) aplicação do questionário inicial;
d) elaboração do plano de implantação;
e) configuração inicial do ambiente do município;
f) configuração de usuários e perfis de acesso;
g) obtenção, carga, extração ou disponibilização inicial das informações possíveis;
h) disponibilização das primeiras entregas ordinárias possíveis;
i) capacitação inicial dos usuários;
j) início da operação assistida;
k) registro de pendências, limitações ou impedimentos, quando houver;
l) conclusão total ou parcial da implantação inicial;
m) início da execução ordinária mensal a partir do segundo mês de vigência contratual, salvo falha ou inexecução atribuível à Contratada;
n) apresentação mensal de relatório de disponibilidade e execução;
o) medição, aceite e pagamento dos serviços ordinários;
p) execução de serviços sob demanda, quando formalmente solicitados e autorizados.

A execução poderá ocorrer de forma escalonada por município, considerando a quantidade de contratações decorrentes da Ata, o porte dos municípios, a disponibilidade das informações e a capacidade operacional da Contratada.

15.2. Marco inicial de execução

A execução dos serviços terá início a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de qualquer ato posterior de início, salvo disposição contratual expressa em sentido diverso.

A Contratada deverá realizar a reunião inicial de implantação no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

A não realização da reunião inicial por fato imputável à Contratante, devidamente registrado pela Contratada, não impedirá a contagem dos prazos contratuais nem a execução das providências iniciais possíveis pela Contratada.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

Quando houver pendências atribuíveis à Contratante, tais como ausência de indicação de responsáveis, não preenchimento do questionário inicial, não disponibilização de usuários, arquivos, acessos, autorizações ou validações, a Contratada deverá registrar formalmente a pendência, indicar seu impacto e prosseguir com as atividades não dependentes da providência pendente.
O objetivo desta regra é mitigar o risco de atraso na implantação por ausência de providências administrativas da Contratante, preservando o cronograma físico-financeiro previsto e assegurando que a execução contratual não fique condicionada indefinidamente a ato posterior de início.

15.3. Medição e aceite da implantação inicial

A implantação inicial será medida após a apresentação, pela Contratada, das evidências de execução das atividades previstas para essa etapa.
Poderão ser consideradas evidências da implantação:
a) reunião inicial realizada;
b) questionário inicial disponibilizado e, quando respondido pela Contratante, incorporado ao plano de implantação;
c) plano de implantação elaborado;
d) ambiente do município configurado;
e) usuários e perfis de acesso configurados, conforme informações disponibilizadas pela Contratante;
f) fontes ordinárias iniciais identificadas;
g) primeira carga, extração, importação ou disponibilização de dados realizada, quando houver dados disponíveis;
h) painéis, relatórios ou visões iniciais disponibilizadas, quando houver informações suficientes;
i) capacitação inicial realizada ou disponibilizada;
j) operação assistida iniciada;
k) pendências, limitações ou impedimentos registrados;
l) documentação mínima disponibilizada.
A implantação poderá ser aceita de forma total ou parcial com base nas evidências produzidas. O aceite parcial terá natureza administrativa e não gerará, por si só, pagamento proporcional.
Não deverá ser rejeitada a implantação por ausência de dados, acessos, arquivos, autorizações ou validações cuja disponibilização seja de responsabilidade da Contratante ou de terceiros, desde que a Contratada tenha cumprido as obrigações sob sua responsabilidade e indicado os impactos da pendência sobre as entregas.

15.4. Pagamento da implantação inicial

Quando o aceite parcial decorrer de obrigação pendente atribuível à Contratada, o pagamento do item de implantação ficará condicionado à conclusão das atividades faltantes, não sendo devido pagamento integral ou proporcional antes do respectivo aceite.
Quando as atividades pendentes dependerem exclusivamente de providência da Contratante ou de terceiros, e estiver comprovado o cumprimento integral das obrigações executáveis pela Contratada, a implantação poderá ser aceita quanto ao escopo executado e paga integralmente, sem prejuízo da complementação posterior após a disponibilização dos insumos necessários.
A regularização posterior das pendências atribuíveis à Contratante ou a terceiros deverá permitir a complementação da implantação, sem pagamento adicional quando se tratar de atividade integrante do escopo ordinário originalmente previsto.

15.5. Início da execução ordinária mensal e preservação do cronograma físico-financeiro

A partir do segundo mês de vigência contratual, a apuração dos serviços ordinários poderá ser iniciada mediante emissão de Termo de Disponibilidade Operacional, desde que a Contratada tenha cumprido suas obrigações e disponibilizado a solução em condições mínimas de operação. A medição não será

iniciada quando houver falha, atraso injustificado ou inexecução atribuível à Contratada que impeça o uso das funcionalidades e entregas disponíveis.
Para fins deste Termo de Referência, considera-se solução em condições mínimas de operação aquela em que a Contratada tenha, conforme aplicável:
a) realizado ou tentado realizar a reunião inicial de implantação dentro do prazo previsto;
b) disponibilizado o questionário ou instrumento de levantamento inicial;
c) elaborado ou iniciado o plano de implantação com base nas informações disponíveis;
d) configurado o ambiente inicial do município, quando tecnicamente possível;
e) disponibilizados canais de suporte e comunicação;
f) orientado a Contratante quanto aos usuários, perfis de acesso, fontes de dados e arquivos padronizados;
g) disponibilizado interface, canal ou funcionalidade para upload de arquivos padronizados, quando aplicável;
h) iniciado as cargas, extrações, importações ou configurações possíveis com as informações disponíveis;
i) disponibilizado as primeiras funcionalidades, painéis, relatórios ou visões possíveis, quando houver dados suficientes;
j) registrado formalmente pendências, limitações ou impedimentos atribuíveis à Contratante, a terceiros ou aos sistemas de origem.
A ausência de providências de responsabilidade da Contratante, tais como não indicação de responsáveis, não preenchimento do questionário inicial, não envio de arquivos padronizados, ausência de autorização de acesso, indisponibilidade de credenciais, não definição de usuários, ausência de validação ou demora na articulação com fornecedores locais, não impedirá o início da execução ordinária mensal a partir do segundo mês contratual, desde que a Contratada tenha cumprido as obrigações sob sua responsabilidade e mantenha a solução disponível e operacional para as funcionalidades e entregas possíveis.
Nessa hipótese, a Contratada deverá registrar as pendências e seus impactos no Relatório Mensal de Disponibilidade e Execução dos Serviços Ordinários, indicando as entregas afetadas, o responsável pela providência, a data da solicitação, as alternativas técnicas possíveis e os efeitos sobre painéis, indicadores, relatórios, listas qualificadas ou demais entregas.
A regularização posterior das pendências pela Contratante deverá permitir a complementação da implantação e a incorporação das fontes, painéis, relatórios, indicadores ou funcionalidades impactadas, sem pagamento adicional quando se tratar de atividade integrante do escopo ordinário originalmente previsto.
O início da execução ordinária mensal a partir do segundo mês contratual não autoriza pagamento por serviço não disponibilizado, falha impeditiva, ausência de suporte, indisponibilidade relevante, não configuração do ambiente, não apresentação de relatório mensal ou descumprimento de obrigação atribuível à Contratada.
Caso a solução não esteja em condições mínimas de operação por falha ou inexecução atribuível à Contratada, o início da medição e faturamento ordinário mensal poderá ser suspenso, glosado ou postergado, sem prejuízo das penalidades cabíveis, até que sejam sanadas as pendências sob responsabilidade da Contratada.
A apuração mensal dos serviços ordinários será realizada mediante apresentação do Relatório Mensal de Disponibilidade e Execução dos Serviços Ordinários, observados os critérios de medição, aceite, glosa e pagamento previstos neste Termo de Referência e no contrato.

15.6. Medição mensal dos serviços ordinários

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

A medição mensal dos serviços ordinários será realizada com base no Relatório Mensal de Disponibilidade e Execução dos Serviços Ordinários, apresentado pela Contratada.
O relatório mensal deverá comprovar, no mínimo:
a) período de referência;
b) município atendido;
c) percentual de disponibilidade da aplicação;
d) manutenção dos acessos ordinários;
e) manutenção dos painéis, indicadores, relatórios e funcionalidades disponíveis;
f) ciclos de atualização executados no período, quando aplicável;
g) fontes, arquivos ou bases atualizadas;
h) atualizações não realizadas por ausência de dados, indisponibilidade de fonte, não envio de arquivo pela Contratante, ausência de autorização ou outro impedimento não atribuível à Contratada;
i) chamados, solicitações de suporte ou atendimentos realizados;
j) pendências existentes, com indicação do responsável pela providência;
k) incidentes, manutenções programadas ou indisponibilidades relevantes, quando houver;
l) evidências mínimas de execução, sem exposição indevida de dados pessoais ou informações sigilosas.
A medição mensal dos serviços ordinários não exigirá validação individualizada de todos os painéis, indicadores, relatórios, registros ou informações disponibilizadas, salvo quando houver inconsistência relevante, falha formalmente apontada pela Contratante, descumprimento de nível de serviço, indisponibilidade relevante ou ausência de entrega ordinária prevista.

15.7. Aceite mensal dos serviços ordinários

O aceite mensal dos serviços ordinários deverá considerar:
a) disponibilidade da aplicação;
b) continuidade da operação ordinária;
c) manutenção das entregas ordinárias disponíveis;
d) execução dos ciclos de atualização possíveis;
e) prestação do suporte técnico contratado;
f) manutenção dos controles de acesso e segregação por município;
g) apresentação do relatório mensal;
h) registro de pendências, limitações e impedimentos;
i) inexistência de falha impeditiva atribuível à Contratada.
A rejeição da medição deverá estar vinculada a falha atribuível à Contratada, descumprimento contratual, indisponibilidade relevante não justificada, ausência de suporte, ausência de relatório mensal, falha de segurança, erro de processamento ou não disponibilização de entrega ordinária sob responsabilidade da Contratada.
A ausência de manifestação da Contratante no prazo definido no contrato poderá caracterizar aceite tácito da medição mensal, desde que a Contratada tenha apresentado o relatório mensal e as evidências mínimas de execução, ressalvados casos de erro material, fraude, má-fé, indisponibilidade relevante não informada ou descumprimento contratual posteriormente identificado.

15.8. Pagamento mensal dos serviços ordinários

O pagamento mensal dos serviços ordinários ficará condicionado:
a) à execução dos serviços no período de referência;
b) à apresentação do Relatório Mensal de Disponibilidade e Execução;
c) ao aceite expresso ou tácito da medição;
d) à regular liquidação da despesa;
e) à manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas;
f) à inexistência de glosa ou penalidade aplicável ao período.

O valor mensal corresponderá à faixa populacional aplicável ao município contratante, conforme valores registrados na Ata de Registro de Preços e condições estabelecidas no contrato.
Não será devido pagamento mensal integral quando houver descumprimento relevante de obrigação contratual atribuível à Contratada, observadas as regras de glosa, desconto, penalidade ou compensação previstas neste Termo de Referência, no contrato ou no edital.
O pagamento deverá ser efetuado no prazo de [PRAZO A SER DEFINIDO PELO CIMINAS] dias úteis, contado do aceite da medição e da regular liquidação da despesa, devendo o mesmo prazo ser reproduzido de forma uniforme no edital e no contrato.

15.9. Medição e pagamento dos serviços sob demanda

Os serviços adicionais sob demanda serão medidos por ordem de serviço concluída e aceita pela Contratante.
O pagamento dos serviços sob demanda ficará condicionado:
a) à solicitação formal da Contratante;
b) à análise técnica da demanda;
c) ao enquadramento em categoria de complexidade prevista;
d) à emissão prévia de ordem de serviço;
e) à execução das atividades autorizadas;
f) à apresentação das evidências de entrega;
g) ao aceite formal da Contratante;
h) à regular liquidação da despesa.
Não será devido pagamento por serviço sob demanda executado sem ordem de serviço prévia ou que corresponda a obrigação integrante do escopo ordinário.
Os serviços sob demanda não serão remunerados por mera disponibilidade, mas pela entrega efetiva do objeto previsto na ordem de serviço.
O valor do pacote será devido pela entrega técnica concluída e aceita.

15.10. Aceite dos serviços sob demanda

O aceite dos serviços sob demanda deverá observar os critérios definidos na respectiva ordem de serviço.
Poderão ser considerados critérios de aceite:
a) disponibilização da rotina, integração, carga, painel, relatório, indicador ou entrega solicitada;
b) funcionamento da entrega em ambiente autorizado;
c) documentação mínima da rotina ou entrega realizada;
d) validação técnica pela Contratante;
e) comprovação de atendimento ao escopo da ordem de serviço;
f) correção de falhas atribuíveis à Contratada;
g) observância dos requisitos de segurança da informação e proteção de dados;
h) rastreabilidade mínima da informação;
i) apresentação de evidências de execução.
A Contratante deverá manifestar aceite, rejeição fundamentada ou solicitação de ajustes no prazo definido na ordem de serviço ou no contrato.

15.11. Glosas, descontos e penalidades

Poderão ser aplicadas glosas, descontos ou penalidades quando houver descumprimento de obrigação contratual atribuível à Contratada, observadas as regras do edital, do contrato e deste Termo de Referência.
Poderão ensejar glosa ou desconto, conforme gravidade, duração e impacto:
a) indisponibilidade da aplicação acima dos limites admitidos;
b) descumprimento injustificado dos prazos de atendimento ou solução;

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

c) ausência de apresentação do relatório mensal;
d) não execução de ciclo de atualização possível e sob responsabilidade da Contratada;
e) ausência de suporte técnico;
f) falha de processamento, parametrização ou disponibilização atribuível à Contratada;
g) não correção de inconsistência sob responsabilidade da Contratada;
h) descumprimento de ordem de serviço sob demanda;
i) falha de segurança da informação;
j) descumprimento de obrigações de confidencialidade ou proteção de dados pessoais.

Não deverão ser aplicadas glosas, descontos ou penalidades à Contratada por eventos decorrentes de ausência de providência da Contratante, indisponibilidade de sistema de origem, restrição de acesso, ausência de autorização, não envio de arquivo padronizado, envio intempestivo de dados, falha de fornecedor terceiro ou limitação técnica ou jurídica não atribuível à Contratada, desde que tais eventos tenham sido formalmente registrados e comunicados.

15.12. Pendências atribuíveis à Contratante ou a terceiros

Quando a execução de determinada entrega depender de providência da Contratante ou de terceiro, a Contratada deverá registrar a pendência em relatório, chamado, ata, comunicação formal ou instrumento equivalente.

O registro deverá indicar, sempre que possível:
a) providência necessária;
b) responsável pela providência;
c) data da solicitação;
d) impacto sobre a entrega;
e) etapa afetada;
f) prazo originalmente previsto;
g) alternativa técnica possível, quando houver.

Enquanto persistir a pendência, os prazos de execução diretamente afetados poderão ser suspensos ou prorrogados proporcionalmente, sem caracterizar inadimplemento da Contratada quanto à entrega dependente.

A Contratada deverá executar as demais atividades não afetadas pela pendência, preservando a continuidade da operação ordinária sempre que possível.

15.13. Regularização de pendências e complementação de entregas

A regularização posterior de pendência pela Contratante ou por terceiro deverá permitir a retomada da atividade afetada, observados os prazos técnicos necessários à execução.

Quando se tratar de atividade integrante do escopo ordinário, originalmente prevista, a complementação da entrega não ensejará pagamento adicional, salvo se houver necessidade de atividade extraordinária, customização, integração local, tratamento excepcional ou serviço não previsto no escopo ordinário, hipótese em que poderá ser avaliado o enquadramento como serviço sob demanda.

A Contratada deverá registrar a retomada da atividade e a atualização da entrega no relatório mensal subsequente ou em documento específico, conforme aplicável.

15.14. Liquidação da despesa

A liquidação da despesa deverá ser realizada com base na comprovação da execução dos serviços, observadas as evidências apresentadas pela Contratada, o aceite da Contratante, os relatórios de medição, as ordens de serviço, os critérios contratuais e a legislação aplicável.

A documentação de liquidação poderá incluir, conforme o caso:
a) Relatório Mensal de Disponibilidade e Execução dos Serviços Ordinários;
b) relatório de implantação;

c) termo de aceite total ou parcial;
d) relatório de ordem de serviço sob demanda;
e) evidências de execução;
f) registro de chamados ou atendimentos;
g) comprovantes de capacitação;
h) registros de atualização;
i) nota fiscal ou documento fiscal equivalente;
j) certidões e documentos de regularidade exigidos.

15.15. Vedação ao pagamento por objeto não executado

Não será admitido pagamento por serviço não executado, entrega não disponibilizada, ordem de serviço não concluída ou obrigação descumprida por fato atribuível à Contratada.

Também não será admitido pagamento em duplicidade por atividade já incluída no escopo ordinário ou remunerada em item específico da Ata de Registro de Preços.

A apuração de eventual sobreposição entre escopo ordinário e serviço sob demanda deverá ser submetida à fiscalização contratual, com registro formal da decisão.

15.16. Continuidade da execução em caso de limitação parcial

A limitação parcial de determinada fonte, base, sistema, arquivo ou entrega não suspenderá automaticamente a execução dos demais serviços.

A Contratada deverá manter a solução disponível, executar as rotinas possíveis, prestar suporte, atualizar as informações disponíveis, registrar as limitações existentes e comunicar à Contratante as providências necessárias.

O pagamento mensal dos serviços ordinários poderá ser mantido quando a limitação não decorrer de falha da Contratada e a solução permanecer disponível e operacional para as funcionalidades e entregas possíveis.

16. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, DISPONIBILIDADE E DESEMPENHO

Os níveis mínimos de serviço abrangem, no mínimo:
a) disponibilidade da aplicação;
b) acesso dos usuários autorizados;
c) manutenção dos painéis, indicadores e relatórios ordinários;
d) suporte técnico aos usuários;
e) registro, classificação e tratamento de chamados;
f) execução dos ciclos de atualização possíveis;
g) comunicação de indisponibilidades e manutenções programadas;
h) tratamento de incidentes;
i) correção de falhas atribuíveis à Contratada;
j) apresentação do Relatório Mensal de Disponibilidade e Execução dos Serviços Ordinários.

16.1. Disponibilidade mínima da aplicação

A Contratada deverá assegurar disponibilidade mínima mensal de 95% da aplicação, considerando o período de referência da medição mensal.

Para fins deste Termo de Referência, considera-se disponibilidade da aplicação a possibilidade de acesso regular pelos usuários autorizados às funcionalidades essenciais da solução, especialmente painéis, relatórios, indicadores, consultas permitidas, perfis de acesso e demais entregas ordinárias disponibilizadas, sempre em horário comercial.

A disponibilidade será apurada mensalmente, com base nos registros técnicos da aplicação, comunicações de indisponibilidade, chamados registrados, relatórios de monitoramento ou outros meios idôneos de comprovação.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

16.2. Exclusões do cálculo de disponibilidade

Não serão computados como indisponibilidade atribuível à Contratada, para fins de apuração do nível mínimo de serviço:

a) manutenções programadas previamente comunicadas;
b) falhas de conexão, rede, equipamentos ou infraestrutura local da Contratante;
c) indisponibilidade de sistemas, bases, portais, APIs, webservices ou fontes de dados de terceiros;
d) indisponibilidade de sistemas federais, estaduais ou municipais de origem dos dados;
e) ausência de envio de arquivos, bases ou informações pela Contratante;
f) envio de arquivos em formato incompatível ou fora dos padrões definidos;
g) ausência de autorização, credencial, permissão ou validação sob responsabilidade da Contratante;
h) caso fortuito ou força maior;
i) incidentes causados por uso indevido da solução por usuários da Contratante;
j) bloqueios, restrições ou alterações impostas por órgãos gestores dos sistemas de origem;
k) indisponibilidade decorrente de solicitação formal da Contratante;
l) eventos de segurança causados por compartilhamento indevido de credenciais por usuários da Contratante.

As exclusões deverão ser registradas no Relatório Mensal de Disponibilidade e Execução dos Serviços Ordinários, com indicação da causa, período, impacto e responsável pela providência, quando aplicável.

16.3. Manutenções programadas

A Contratada poderá realizar manutenções programadas para atualização, correção, melhoria, segurança, estabilidade ou continuidade da solução.

As manutenções programadas deverão, sempre que possível:

a) ser comunicadas à Contratante com antecedência mínima razoável;
b) ocorrer em horários de menor impacto operacional;
c) informar o período estimado de indisponibilidade;
d) indicar funcionalidades ou ambientes impactados;
e) preservar a integridade e segurança das informações;
f) ser registradas no relatório mensal, quando impactarem a disponibilidade da aplicação.

As manutenções emergenciais poderão ser realizadas sem comunicação prévia quando necessárias à segurança, estabilidade, integridade ou continuidade da solução, devendo a Contratada comunicar a Contratante tão logo seja possível.

16.4. Classificação dos chamados

Os chamados de suporte deverão ser classificados conforme sua criticidade, considerando o impacto sobre a operação da solução.

Para fins deste Termo de Referência, adota-se a seguinte classificação:

a) **crítico**: indisponibilidade geral da aplicação ou falha que impeça o acesso de todos ou da maioria dos usuários autorizados do município;
b) **alto**: falha que comprometa funcionalidade essencial, painel, relatório, acesso de grupo relevante de usuários ou rotina ordinária relevante, sem indisponibilidade geral da aplicação;
c) **médio**: falha, dúvida ou inconsistência que impacte parcialmente o uso da solução, sem impedir a continuidade da operação ordinária;
d) **baixo**: dúvida operacional, orientação de uso, solicitação simples, ajuste não crítico, esclarecimento ou demanda sem impacto relevante na operação.

A classificação poderá ser ajustada pela Contratada, mediante justificativa, quando o chamado tiver sido aberto em categoria incompatível com sua real criticidade.

16.5. Prazos mínimos de resposta

A Contratada deverá observar os seguintes prazos mínimos de primeira resposta aos chamados, contados a partir do registro do chamado em canal oficial:

Criticidade	Prazo de primeira resposta
Crítico	até 4 horas úteis
Alto	até 8 horas úteis
Médio	até 2 dias úteis
Baixo	até 3 dias úteis

Considera-se primeira resposta a manifestação inicial da Contratada reconhecendo o chamado, classificando a demanda, solicitando informações complementares, indicando providência inicial ou informando encaminhamento para análise técnica.

16.6. Prazos mínimos de solução ou encaminhamento

A Contratada deverá observar os seguintes prazos mínimos para solução, contorno ou encaminhamento técnico dos chamados:

Criticidade	Prazo de solução, contorno ou encaminhamento
Crítico	até 1 dia útil
Alto	até 3 dias úteis
Médio	até 5 dias úteis
Baixo	até 10 dias úteis

Para fins deste item, considera-se:

a) **solução**: correção definitiva da falha ou atendimento integral da solicitação;

b) **contorno**: medida temporária que restabeleça o uso da funcionalidade afetada ou reduza o impacto operacional até a solução definitiva;

c) **encaminhamento técnico**: análise formal indicando causa provável, providências necessárias, responsável pela providência, prazo estimado ou dependência de terceiro, da Contratante ou de sistema de origem.

Quando a solução depender de providência da Contratante, de terceiro, de fornecedor local, de sistema de origem, de autorização externa, de envio de arquivo ou de informação complementar, o prazo ficará suspenso ou reprogramado enquanto persistir a dependência, desde que a Contratada registre formalmente a pendência.

16.7. Horário de atendimento

O suporte técnico ordinário deverá ser prestado em dias úteis, em horário comercial, salvo disposição diversa no contrato ou em acordo operacional definido entre as partes.

A Contratada poderá disponibilizar canais eletrônicos para abertura de chamados em tempo integral, ainda que a contagem dos prazos de atendimento observe o horário de suporte definido.

Chamados críticos relacionados à indisponibilidade geral da aplicação deverão receber tratamento prioritário, observadas as condições técnicas e operacionais da Contratada.

16.8. Canais de atendimento

A Contratada deverá disponibilizar canal oficial para registro e acompanhamento de chamados, podendo utilizar sistema de chamados, e-mail, plataforma eletrônica, portal de atendimento, ferramenta colaborativa ou outro meio formal definido no plano de implantação ou no contrato.

O canal de atendimento deverá permitir, no mínimo:

a) registro da solicitação;

b) identificação do município;

c) identificação do usuário solicitante;
d) descrição do chamado;
e) data e horário de abertura;
f) classificação da criticidade;
g) acompanhamento do status;
h) registro da providência adotada;
i) data de conclusão ou encerramento.

Solicitações realizadas fora dos canais definidos poderão não ser consideradas para fins de apuração dos níveis mínimos de serviço, salvo quando posteriormente registradas formalmente em canal oficial.

16.9. Atualização das informações

A Contratada deverá executar os ciclos de atualização das informações possíveis, observadas a disponibilidade das fontes de dados, a periodicidade dos sistemas de origem, a forma de acesso autorizada, o envio de arquivos pela Contratante e a viabilidade técnica de coleta, extração, importação ou carga.

Quando a atualização depender de envio ou upload de arquivo pela Contratante, o prazo de atualização somente será contado a partir do recebimento válido do arquivo no formato, layout e interface previamente definidos.

Quando a fonte de origem estiver indisponível, sem atualização, com restrição de acesso, sem exportação disponível ou sem autorização de uso, a Contratada deverá registrar a limitação e indicar seu impacto no relatório mensal.

A ausência de atualização por fato não atribuível à Contratada não caracterizará descumprimento do nível mínimo de serviço, desde que devidamente registrada.

16.10. Prazos para processamento de arquivos padronizados

Quando a Contratante realizar upload de arquivo padronizado em interface específica, a Contratada deverá processar, validar tecnicamente, tratar e disponibilizar as informações no prazo definido no plano de implantação, no contrato ou em rotina operacional específica.

Na ausência de prazo específico, recomenda-se que arquivos padronizados ordinários sejam processados em até 5 dias úteis após o recebimento válido, desde que:

a) estejam no formato previamente definido;
b) contenham os campos obrigatórios;
c) não apresentem inconsistências impeditivas;
d) não dependam de tratamento extraordinário;
e) não exijam customização ou alteração de layout;
f) não dependam de informação complementar da Contratante ou de terceiros.

Arquivos enviados fora do padrão, incompletos, corrompidos, divergentes, inconsistentes ou em formato incompatível poderão ter o processamento suspenso até a regularização pela Contratante.

16.11. Falhas e inconsistências

A Contratada deverá corrigir falhas ou inconsistências atribuíveis à sua execução, incluindo erros de processamento, parametrização, disponibilização, controle de acesso, atualização ou apresentação das informações.

Não serão consideradas falhas atribuíveis à Contratada:

a) inconsistências existentes na base de origem;
b) dados incompletos ou incorretos fornecidos pela Contratante;
c) arquivos enviados em formato inadequado;
d) ausência de atualização em sistema de origem;
e) limitações técnicas ou jurídicas de acesso;
f) ausência de autorização ou credencial;

g) erro causado por manipulação indevida de usuário da Contratante;
h) alteração não comunicada no layout ou na estrutura da base de origem.
A Contratada deverá registrar as inconsistências identificadas, indicar a provável origem do problema e informar as providências necessárias para saneamento, quando aplicável.

16.12. Relatório mensal de níveis de serviço

O Relatório Mensal de Disponibilidade e Execução dos Serviços Ordinários deverá conter informações suficientes para acompanhamento dos níveis mínimos de serviço.
O relatório deverá indicar, no mínimo:
a) percentual de disponibilidade da aplicação;
b) períodos de indisponibilidade, quando houver;
c) manutenções programadas realizadas;
d) chamados recebidos, classificados e atendidos;
e) tempo de primeira resposta, quando aplicável;
f) tempo de solução, contorno ou encaminhamento;
g) ciclos de atualização executados;
h) atualizações não realizadas e respectivas justificativas;
i) arquivos processados;
j) pendências atribuíveis à Contratante, a terceiros ou a sistemas de origem;
k) incidentes relevantes;
l) medidas corretivas ou preventivas adotadas;
m) eventuais descumprimentos de níveis de serviço e respectivas justificativas.

16.13. Glosas por descumprimento dos níveis mínimos de serviço

O descumprimento injustificado dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar glosa, desconto ou penalidade, conforme regras previstas no contrato, no edital e neste Termo de Referência.
As glosas deverão observar a gravidade, recorrência, duração e impacto do descumprimento, bem como a existência de justificativa, dependência da Contratante, indisponibilidade de terceiros ou evento não atribuível à Contratada.
Poderão ensejar glosa ou desconto:
a) disponibilidade mensal da aplicação inferior ao mínimo estabelecido, quando atribuível à Contratada;
b) descumprimento recorrente dos prazos de resposta;
c) descumprimento recorrente dos prazos de solução, contorno ou encaminhamento;
d) ausência injustificada de suporte técnico;
e) ausência de apresentação do relatório mensal;
f) não processamento de arquivo padronizado válido dentro do prazo aplicável;
g) não correção de falha atribuível à Contratada;
h) indisponibilidade relevante não comunicada;
i) descumprimento de rotina ordinária sob responsabilidade da Contratada.
Não serão aplicadas glosas ou descontos quando o descumprimento decorrer de fato atribuível à Contratante, a terceiros, a sistemas de origem, a fornecedores locais, a ausência de autorização, a ausência de dados, a não disponibilização de arquivo padronizado, a caso fortuito, força maior ou limitação técnica ou jurídica não atribuível à Contratada, desde que a ocorrência tenha sido formalmente registrada.

16.14. Indicadores de glosa

O contrato adotará percentuais objetivos de glosa, sem gradação discricionária dentro das faixas, quando a indisponibilidade for atribuível à Contratada, na forma abaixo:

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

Disponibilidade mensal apurada	Consequência sugerida
Igual ou superior a 95%	Sem glosa por disponibilidade
De 90% a 94,99%	Glosa de 5% do valor mensal do serviço ordinário do município afetado
De 85% a 89,99%	Glosa de 10% do valor mensal do serviço ordinário do município afetado
Inferior a 85%	Glosa de 20% do valor mensal do serviço ordinário do município afetado, sem prejuízo de penalidades cabíveis

A glosa incidirá exclusivamente sobre o valor mensal do serviço ordinário do município efetivamente afetado pela indisponibilidade, vedada sua aplicação sobre contratos ou municípios não impactados.
A aplicação de glosa deverá ser precedida de análise da fiscalização contratual, considerando a causa da indisponibilidade, duração, impacto, reincidência, registros apresentados e justificativas da Contratada.
A glosa por disponibilidade não afasta eventual aplicação de penalidades específicas nos casos de falha grave, incidente de segurança, descumprimento contratual relevante ou reincidência.
Os demais descumprimentos dos níveis de serviço serão tratados mediante registro, notificação, prazo de saneamento e, quando cabível, aplicação das sanções objetivamente previstas no edital, vedada a duplicidade de glosa.

16.15. Revisão dos níveis mínimos de serviço

Os níveis mínimos de serviço poderão ser revisados durante a execução contratual, mediante justificativa técnica, acordo entre as partes e formalização por instrumento adequado, desde que não haja descaracterização do objeto, prejuízo à Administração ou afronta às condições da licitação.
A revisão poderá ser considerada quando houver alteração relevante no volume de municípios atendidos, nas fontes de dados, no ambiente de hospedagem, nas condições de acesso, na complexidade operacional, nas exigências de segurança ou nas regras dos sistemas de origem.

16.16. Limites dos níveis mínimos de serviço

Os níveis mínimos de serviço se aplicam às obrigações sob responsabilidade da Contratada.
A Contratada não será responsabilizada por falhas, atrasos, indisponibilidades ou limitações decorrentes de:
a) ausência de providência da Contratante;
b) não indicação de usuários ou responsáveis;
c) não envio ou atraso no envio de arquivos;
d) envio de arquivos fora do padrão;
e) ausência de autorização ou credencial;
f) indisponibilidade de sistemas de origem;
g) indisponibilidade de fornecedores locais;
h) falhas de internet, rede, equipamentos ou infraestrutura da Contratante;
i) alterações nos sistemas de origem sem comunicação prévia ou documentação adequada;
j) caso fortuito ou força maior;
k) restrição legal, normativa, técnica ou operacional de acesso aos dados.
A ocorrência de qualquer dessas hipóteses deverá ser registrada pela Contratada e informada fiscalização contratual, com indicação do impacto sobre os níveis mínimos de serviço e sobre as entregas afetadas.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na legislação aplicável, caberá à Contratada executar os serviços sob sua responsabilidade de forma técnica, diligente, documentada, progressiva e compatível com a natureza inovadora da contratação, observadas as informações efetivamente disponíveis, as autorizações concedidas, a qualidade das bases de origem, a colaboração da Contratante e as limitações técnicas, jurídicas e operacionais identificadas durante a execução.

A Contratada deverá atuar de forma orientada à entrega de valor público, à qualificação progressiva das informações municipais e ao apoio à tomada de decisão, respeitando a autonomia administrativa de cada município contratante, os limites de acesso às informações, os perfis autorizados, a segregação dos dados e as finalidades públicas da contratação.

As obrigações da Contratada deverão ser interpretadas de forma compatível com o regime de execução continuada, com a evolução gradual da solução e com a dependência de dados, sistemas, acessos, autorizações, arquivos, validações e providências externas à sua esfera de controle, sem prejuízo da responsabilização por falhas, omissões, indisponibilidades, incidentes ou descumprimentos que lhe sejam diretamente atribuíveis.

17.1. Natureza evolutiva da solução e regime de obrigações da Contratada

Considerando o caráter inovador da contratação, a natureza integrada e intersetorial da solução, a diversidade de maturidade administrativa e tecnológica dos municípios, a dependência de fontes oficiais, sistemas de terceiros, bases públicas, bases municipais, autorizações de acesso e qualidade dos dados disponíveis, as obrigações da Contratada deverão ser interpretadas segundo regime de obrigação de meio qualificada, orientada à execução diligente, técnica, documentada e progressiva dos serviços contratados.

A Contratada deverá empregar seus melhores esforços técnicos, metodológicos e operacionais para implantação, operação assistida, sustentação, tratamento de dados, disponibilização de informações, apoio à gestão e evolução da solução, respondendo pelas atividades sob sua responsabilidade direta e pelos resultados tecnicamente possíveis a partir das informações, acessos, autorizações e condições efetivamente disponibilizadas pela Contratante ou por terceiros responsáveis pelas fontes de origem.

A contratação não pressupõe, em sua fase inicial, maturidade plena das bases municipais, padronização integral das fontes, disponibilidade imediata de todos os dados, estabilidade permanente dos sistemas de origem ou inexistência de limitações técnicas, jurídicas, operacionais ou cadastrais.

Tais limitações deverão ser identificadas, registradas, comunicadas e tratadas de forma progressiva, sem que sua mera existência caracterize inadimplemento da Contratada.

A execução dos serviços poderá ocorrer por ciclos sucessivos de implantação, estabilização, qualificação, evolução e ampliação das entregas, permitindo o amadurecimento gradual da solução, das rotinas de dados, dos painéis, indicadores, relatórios, listas qualificadas, processos de atualização e instrumentos de apoio à tomada de decisão.

A Contratada não será responsabilizada por impossibilidade, atraso, limitação ou incompletude de entrega decorrente de ausência de dados, má qualidade da base de origem, indisponibilidade de sistema de terceiro, ausência de autorização, não envio de arquivo padronizado, envio de arquivo incompatível, falha de fornecedor local, alteração em sistema oficial, restrição técnica ou jurídica de acesso, ou omissão de providência de responsabilidade da Contratante, desde que tais fatos sejam formalmente registrados e comunicados à fiscalização contratual.

A existência de limitações nas fontes de dados não afastará a obrigação da Contratada de executar as atividades possíveis com as informações disponíveis, propor alternativas tecnicamente viáveis, documentar as restrições encontradas e apoiar a Contratante no processo de amadurecimento da utilização da solução.

As obrigações da Contratada deverão ser avaliadas considerando a razoabilidade técnica, a fase de maturidade da implantação, a disponibilidade efetiva das informações, a colaboração da Contratante, o cumprimento dos prazos sob responsabilidade de cada parte, a complexidade da demanda e a evolução progressiva da solução.

O disposto neste item não afasta as obrigações essenciais da Contratada quanto à segurança da informação, confidencialidade, proteção de dados pessoais, segregação de dados por município, controle de acesso, comunicação de incidentes, manutenção da certificação exigida, vedação ao uso indevido de dados e cumprimento dos níveis mínimos de serviço aplicáveis às funcionalidades efetivamente disponibilizadas.

17.2. Obrigações gerais da Contratada

Constituem obrigações gerais da Contratada:

a) executar os serviços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e nos respectivos anexos;

b) prestar os serviços com observância da boa técnica, das boas práticas de segurança da informação, governança de dados, proteção de dados pessoais, confidencialidade, rastreabilidade e continuidade operacional;

c) disponibilizar a solução em condições adequadas de funcionamento, conforme os níveis mínimos de serviço aplicáveis;

d) manter estrutura técnica, operacional, metodológica e administrativa compatível com a execução do objeto;

e) cumprir os prazos de implantação, operação assistida, suporte, atualização, atendimento e entrega que estejam sob sua responsabilidade direta;

f) manter canais formais de comunicação com a Contratante;

g) manter equipe técnica apta à execução dos serviços;

h) comunicar tempestivamente impedimentos, limitações, riscos, falhas, incidentes ou dependências que possam impactar a execução contratual;

i) apresentar os relatórios, evidências e documentos necessários à medição, aceite, fiscalização e liquidação da despesa;

j) corrigir falhas, inconsistências ou erros atribuíveis à sua execução;

k) manter sigilo e confidencialidade sobre as informações acessadas ou produzidas em razão da contratação;

l) observar as normas legais e contratuais aplicáveis à proteção de dados pessoais;

m) manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, especialmente aquelas relacionadas à segurança da informação e à certificação ISO/IEC 27001.

Sempre que a execução de determinada obrigação depender de dados, acessos, arquivos, sistemas de origem, autorizações, validações ou providências da Contratante ou de terceiros, a obrigação da Contratada ficará limitada à execução das atividades tecnicamente possíveis sob sua responsabilidade, ao registro formal das pendências, à comunicação dos impactos à fiscalização contratual e à adoção de alternativas razoáveis quando disponíveis.

17.3. Obrigações relativas à implantação

Durante a etapa de implantação, caberá à Contratada:

a) realizar ou tentar realizar a reunião inicial de implantação no prazo máximo definido neste Termo de Referência;

b) convocar a Contratante para a reunião inicial, indicando data, horário, meio de realização, pauta e participantes esperados;

c) disponibilizar questionário, formulário ou instrumento equivalente para levantamento inicial das informações necessárias à implantação;
d) orientar a Contratante quanto ao preenchimento do questionário de implantação;
e) elaborar plano de implantação específico para cada município contratante, considerando as informações disponíveis;
f) identificar, com base nas informações disponibilizadas, as fontes ordinárias de dados inicialmente aplicáveis;
g) orientar a Contratante quanto às informações, autorizações, usuários, acessos, arquivos e providências necessárias;
h) configurar o ambiente inicial do município contratante, quando tecnicamente possível;
i) configurar usuários e perfis de acesso conforme indicação formal da Contratante;
j) parametrizar a solução conforme o escopo ordinário contratado e as informações disponíveis;
k) disponibilizar interface, canal ou funcionalidade específica para upload de arquivos padronizados, quando aplicável;
l) orientar a Contratante quanto aos formatos, layouts, periodicidades e condições técnicas para envio de arquivos;
m) realizar as cargas, extrações, importações ou configurações possíveis com as informações disponíveis;
n) disponibilizar as primeiras entregas ordinárias possíveis, conforme dados e condições disponíveis;
o) realizar ou disponibilizar capacitação inicial dos usuários;
p) iniciar a operação assistida;
q) registrar pendências, limitações ou impedimentos atribuíveis à Contratante, a terceiros ou aos sistemas de origem;
r) submeter a implantação total ou parcial ao aceite da Contratante, com apresentação de evidências.
A ausência de dados, acessos, arquivos, autorizações, validações ou providências de responsabilidade da Contratante ou de terceiros não impedirá a aceitação parcial da implantação, desde que a Contratada comprove a execução das atividades sob sua responsabilidade e registre formalmente as limitações identificadas.
A Etapa de Implantação será realizada em até 30 dias da assinatura do contrato.

17.4. Obrigações relativas ao escopo ordinário

Na execução do escopo ordinário, caberá à Contratada:
a) produzir, tratar, integrar, qualificar, analisar e disponibilizar informações estratégicas relacionadas às áreas de saúde, educação e assistência social, conforme dados disponíveis e condições de acesso existentes;
b) manter a solução integrada e intersetorial, abrangendo conjuntamente os três eixos finalísticos;
c) disponibilizar painéis gerenciais, indicadores, relatórios analíticos, listas qualificadas, instrumentos de busca ativa, diagnósticos, recomendações operacionais e demais entregas ordinárias previstas, conforme viabilidade técnica e disponibilidade de dados;
d) executar ciclos de coleta, extração, importação, carga ou atualização de dados, conforme disponibilidade das fontes, forma de acesso autorizada e viabilidade técnica;
e) processar arquivos padronizados enviados pela Contratante em interface específica, quando aplicável;
f) tratar, organizar, padronizar e qualificar as informações recebidas ou extraídas;
g) identificar inconsistências, duplicidades, lacunas, registros incompletos, limitações ou desatualizações relevantes, quando tecnicamente possível;
h) registrar a fonte, data de atualização, período de referência e limitações conhecidas das informações, sempre que tecnicamente possível;

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

i) manter os painéis, relatórios, indicadores e funcionalidades ordinárias disponíveis aos usuários autorizados;
j) apoiar a Contratante na interpretação operacional das informações disponibilizadas;
k) apresentar Relatório Mensal de Disponibilidade e Execução dos Serviços Ordinários;
l) executar as atividades possíveis mesmo quando houver limitação parcial de dados, registrando formalmente os impactos identificados.

A Contratada não responderá pela incompletude, desatualização, inconsistência ou indisponibilidade de informações decorrentes das bases de origem, sistemas de terceiros, arquivos fornecidos pela Contratante ou ausência de providência externa à sua esfera de controle, desde que tais limitações sejam devidamente registradas e comunicadas.

17.5. Obrigações relativas aos serviços sob demanda

Quando houver solicitação de serviços adicionais sob demanda, caberá à Contratada:
a) analisar tecnicamente a demanda apresentada pela Contratante;
b) verificar a pertinência da demanda com o objeto contratado;
c) avaliar a viabilidade técnica, jurídica e operacional da execução;
d) propor o enquadramento da demanda em categoria de baixa, média ou alta complexidade;
e) indicar informações, arquivos, acessos, autorizações, layouts, responsáveis ou documentos necessários;
f) apoiar a elaboração da ordem de serviço correspondente;
g) executar os serviços somente após autorização formal e emissão da respectiva ordem de serviço;
h) observar o escopo, prazo, valor, entregas esperadas, limite máximo de horas técnicas e critérios de aceite definidos na Ordem de Serviço;
i) documentar rotinas, integrações, cargas, parametrizações ou entregas realizadas;
j) observar os requisitos de segurança da informação e proteção de dados pessoais;
k) apresentar evidências de execução;
l) submeter a entrega ao aceite da Contratante;
m) corrigir falhas atribuíveis à sua execução;
n) registrar impedimentos ou dependências atribuíveis à Contratante, a terceiros ou a fornecedores locais.

A Contratada não poderá iniciar, executar ou faturar serviço sob demanda sem autorização formal prévia da Contratante.

Demandas que dependam de integração local, customização específica, fornecedor terceiro, saneamento extraordinário, adaptação complexa de layout, produção de entrega analítica específica, elaboração de diagnóstico orientativo, realização de oficina técnica, estruturação de plano de ação, apoio à governança municipal ou inclusão de nova dimensão complementar de análise deverão observar as regras próprias dos serviços adicionais sob demanda.

17.6. Obrigações relativas ao suporte técnico e à operação assistida

Caberá à Contratada prestar suporte técnico e operação assistida aos usuários autorizados, incluindo:
a) disponibilizar canal formal para registro e acompanhamento de chamados;
b) orientar usuários quanto ao acesso e uso da solução;
c) apoiar a navegação em painéis, relatórios, indicadores e demais funcionalidades;
d) esclarecer dúvidas operacionais;
e) orientar a Contratante quanto ao upload de arquivos padronizados;
f) apoiar o uso do assistente de dados em linguagem natural baseado em inteligência artificial;
g) registrar, classificar, acompanhar e tratar chamados;
h) observar os prazos de resposta, solução, contorno ou encaminhamento definidos nos níveis mínimos de serviço aplicáveis;

i) comunicar indisponibilidades, manutenções programadas, incidentes ou limitações relevantes;
j) apoiar os usuários na incorporação da solução às rotinas administrativas e decisórias;
k) registrar pendências, dúvidas recorrentes e necessidades de orientação adicional.
A operação assistida e o suporte técnico terão caráter orientativo e operacional, não substituindo a responsabilidade da Contratante pela tomada de decisão, validação institucional das informações e adoção das providências administrativas decorrentes das análises disponibilizadas.

17.7. Obrigações relativas à capacitação

Caberá à Contratada realizar capacitação dos usuários indicados pela Contratante, observadas as regras previstas neste Termo de Referência.
A Contratada deverá:
a) planejar e realizar ou disponibilizar capacitação inicial durante a implantação ou início da operação assistida;
b) disponibilizar materiais de apoio em formato digital;
c) orientar os usuários quanto ao acesso, navegação e utilização da solução;
d) explicar painéis, indicadores, relatórios, listas qualificadas e demais entregas disponíveis;
e) orientar quanto ao uso adequado das informações para apoio à gestão pública;
f) orientar sobre abertura de chamados e uso dos canais de suporte;
g) orientar sobre segurança da informação, confidencialidade e proteção de dados pessoais;
h) registrar a realização ou disponibilização das capacitações;
i) disponibilizar evidências de capacitação à fiscalização contratual;
j) realizar capacitações complementares quando previstas, necessárias ou justificadas no âmbito do escopo contratado.
A ausência de participação dos usuários indicados pela Contratante não caracterizará falha da Contratada, desde que a capacitação tenha sido disponibilizada nos termos previstos e tal fato tenha sido registrado.

17.8. Obrigações relativas à segurança da informação e proteção de dados pessoais

Caberá à Contratada observar integralmente os requisitos de segurança da informação, governança de dados, confidencialidade, rastreabilidade e proteção de dados pessoais previstos neste Termo de Referência.
A Contratada deverá:
a) adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados tratados;
b) assegurar segregação lógica dos dados por município contratante;
c) implementar controle de acesso por usuário e perfil;
d) aplicar o princípio do menor privilégio;
e) vedar o compartilhamento de credenciais;
f) manter logs e registros de auditoria compatíveis com a natureza dos serviços;
g) proteger dados pessoais e dados pessoais sensíveis contra acesso indevido, perda, destruição, alteração, comunicação inadequada ou vazamento;
h) restringir o acesso de seus profissionais aos dados estritamente necessários à execução contratual;
i) manter sigilo sobre informações, documentos, bases, relatórios, indicadores, painéis, credenciais e demais elementos acessados ou produzidos;
j) comunicar incidentes de segurança nos termos definidos neste Termo de Referência;
k) colaborar com a Contratante na apuração, mitigação e documentação de incidentes;
l) manter compromisso formal de confidencialidade com profissionais, prepostos, subcontratados ou terceiros que tenham acesso às informações;
m) observar as regras de devolução, retenção controlada, exportação, bloqueio ou eliminação dos dados ao final do contrato.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

As obrigações de segurança da informação, confidencialidade, proteção de dados pessoais, segregação por município e controle de acesso são consideradas essenciais e não serão relativizadas pela natureza evolutiva da solução.

17.9. Obrigações relativas à ISO/IEC 27001

A Contratada deverá manter válida, durante a execução contratual, certificação ISO/IEC 27001 em escopo compatível com os serviços objeto da contratação, nos termos definidos neste Termo de Referência.

Na hipótese de participação em consórcio, a obrigação de manutenção da certificação recairá sobre a empresa consorciada responsável pelas atividades críticas de segurança da informação, hospedagem, processamento, armazenamento, integração, tratamento, análise, sustentação ou operação dos dados.

A Contratada deverá comunicar previamente à Contratante qualquer fato que possa impactar a validade, escopo, vigência ou manutenção da certificação.

Em caso de vencimento da certificação durante a execução contratual, a Contratada deverá comprovar tempestivamente sua renovação, recertificação ou substituição por certificação equivalente aceita pela Administração, desde que preservados os requisitos de segurança da informação definidos no edital, no contrato e neste Termo de Referência.

17.10. Obrigações relativas à utilização de dados anonimizados ou consolidados

Quando utilizar dados anonimizados, agregados, estatísticos ou consolidados para finalidades secundárias permitidas neste Termo de Referência, inclusive desenvolvimento de produtos, estudos, benchmarks, inteligência setorial, demonstrações comerciais, prospecção de mercado ou comercialização de serviços analíticos e informacionais, a Contratada deverá:

a) assegurar que os dados utilizados não permitam a identificação direta ou indireta de pessoa natural, família, domicílio ou grupo excessivamente reduzido de titulares;

b) adotar técnicas e salvaguardas adequadas para reduzir risco de reidentificação;

c) vedar a utilização de dados pessoais identificados, dados sensíveis identificados, dados pseudonimizado, bases brutas, bases individualizadas, listas qualificadas identificadas ou registros nominativos para finalidades comerciais;

d) não comercializar, ceder, compartilhar ou disponibilizar a terceiras bases brutas, dados identificados ou informações individualizadas;

e) não tentar reidentificar dados anonimizados;

f) não divulgar informações que exponham titulares, famílias, estudantes, pacientes, beneficiários de programas sociais ou usuários de serviços públicos;

g) obter autorização formal específica da Contratante para identificação nominal do município em estudos de caso, materiais comerciais, apresentações públicas ou divulgações externas, quando necessário;

h) suspender a utilização de determinado conjunto de dados anonimizado ou consolidado caso seja identificado risco relevante de reidentificação;

i) manter registro interno das metodologias gerais de anonimização, agregação ou consolidação utilizadas.

A utilização posterior de dados anonimizados, agregados ou consolidados observará as regras específicas previstas neste Termo de Referência.

17.11. Obrigações relativas à inteligência artificial

A solução deverá utilizar assistente de dados em linguagem natural baseado em inteligência artificial, cabendo à Contratada:

a) limitar as respostas e interações às informações disponíveis e autorizadas para o perfil do usuário;

b) impedir que o recurso amplie permissões de acesso;

c) impedir exposição indevida de dados pessoais ou dados sensíveis;

d) observar a segregação por município e por perfil de acesso;
e) indicar limitações ou incertezas quando a informação solicitada não estiver disponível;
f) adotar salvaguardas para reduzir risco de resposta incompatível com os dados disponíveis;
g) vedar utilização de dados identificados para treinamento, ajuste, validação ou melhoria de modelos sem autorização formal específica da Contratante e base jurídica adequada;
h) manter rastreabilidade mínima das interações relevantes, quando tecnicamente aplicável;
i) assegurar que a inteligência artificial tenha caráter auxiliar e não substitua a decisão dos gestores públicos.

17.12. Obrigações relativas à documentação e relatórios

Caberá à Contratada manter documentação mínima e relatórios necessários à fiscalização, medição, aceite e liquidação dos serviços.
A Contratada deverá elaborar e disponibilizar, conforme aplicável:
a) plano de implantação;
b) registro do questionário inicial ou instrumento equivalente;
c) documentação das fontes de dados utilizadas;
d) documentação geral das regras de tratamento e transformação aplicadas;
e) registro de usuários e perfis configurados;
f) relatórios analíticos;
g) relatórios de execução e medição;
h) Relatório Mensal de Disponibilidade e Execução dos Serviços Ordinários;
i) relatórios de serviços sob demanda;
j) evidências de capacitação;
k) evidências de suporte e chamados;
l) evidências de atualização de dados;
m) registro de pendências, impedimentos e limitações;
n) documentação de encerramento e destinação dos dados ao final do contrato.
A documentação deverá ser suficiente para permitir fiscalização contratual, rastreabilidade das entregas, liquidação da despesa, prestação de contas e avaliação da execução, observada a natureza evolutiva da solução e as limitações efetivamente existentes.

17.13. Obrigações relativas à comunicação de pendências e limitações

Sempre que a execução de determinada atividade depender de providência da Contratante, de terceiro, de fornecedor local, de sistema de origem ou de órgão externo, caberá à Contratada registrar formalmente a pendência.
O registro deverá indicar, sempre que possível:
a) providência necessária;
b) responsável pela providência;
c) data da solicitação;
d) etapa afetada;
e) impacto sobre a implantação, atualização, painel, relatório, indicador, lista ou entrega;
f) alternativa técnica possível, quando houver;
g) consequência da não regularização.
A Contratada deverá prosseguir com as atividades não afetadas pela pendência, preservando a continuidade da execução sempre que possível.
A existência de pendência devidamente registrada poderá afastar a caracterização de inadimplemento da Contratada quanto às entregas diretamente impactadas, sem prejuízo da obrigação de executar as demais atividades possíveis.

17.14. Obrigações relativas à disponibilidade e níveis mínimos de serviço

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

Caberá à Contratada observar os níveis mínimos de serviço previstos neste Termo de Referência, incluindo:
a) disponibilidade mínima mensal da aplicação;
b) prazos de resposta aos chamados;
c) prazos de solução, contorno ou encaminhamento;
d) processamento de arquivos padronizados válidos;
e) comunicação de manutenções programadas;
f) registro de indisponibilidades;
g) apresentação de relatório mensal;
h) correção de falhas atribuíveis à Contratada.
Os níveis mínimos de serviço incidirão sobre as funcionalidades, ambientes, canais e entregas efetivamente disponibilizados e sob responsabilidade da Contratada, não abrangendo falhas, indisponibilidades ou limitações atribuíveis à Contratante, a terceiros, a sistemas de origem ou a restrições técnicas ou jurídicas externas.
O descumprimento injustificado dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar glosas, descontos ou penalidades, conforme regras contratuais.

17.15. Obrigações relativas ao encerramento contratual

Ao término da contratação, caberá à Contratada:
a) apoiar a transição e encerramento dos serviços;
b) disponibilizar à Contratante os dados, relatórios, documentos, painéis exportáveis, registros ou informações cuja entrega esteja prevista no contrato, ou seja, necessária à continuidade administrativa;
c) bloquear ou desativar acessos, conforme orientação da Contratante;
d) devolver, exportar, eliminar ou manter sob retenção controlada os dados tratados, conforme regras contratuais e legais aplicáveis;
e) vedar a manutenção de cópias não autorizadas;
f) apresentar relatório de encerramento contratual e destinação dos dados;
g) manter sigilo e confidencialidade mesmo após o encerramento do contrato.
A utilização posterior de dados anonimizados, agregados ou consolidados observará as regras específicas previstas neste Termo de Referência.

17.16. Obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e administrativas

Caberá exclusivamente à Contratada:
a) responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e outros decorrentes da execução contratual;
b) manter regularidade fiscal, social e trabalhista durante a execução do contrato;
c) responder por seus empregados, prepostos, consultores, subcontratados ou terceiros envolvidos na execução;
d) substituir profissional cuja atuação seja considerada inadequada, insuficiente ou incompatível com a execução dos serviços, mediante justificativa da Contratante;
e) responder por danos causados à Administração, à Contratante, a terceiros ou a titulares de dados, quando decorrentes de ação ou omissão atribuível à Contratada;
f) observar normas legais, regulamentares e contratuais aplicáveis à execução dos serviços.

17.17. Vedação à transferência indevida de responsabilidades

A Contratada não poderá transferir à Contratante obrigações que integrem o escopo contratado, nem cobrar como serviço sob demanda atividades expressamente incluídas no escopo ordinário.
Também não poderá se eximir de obrigações sob sua responsabilidade alegando limitações, pendências ou falhas que não tenham sido formalmente registradas e comunicadas à fiscalização contratual.

A existência de pendência atribuível à Contratante, a terceiros ou a sistemas de origem somente afastará a responsabilidade da Contratada quando devidamente registrada, comunicada e vinculada à entrega impactada.

17.18. Responsabilidade por danos e irregularidades

A Contratada responderá por danos, prejuízos, falhas, vazamentos, incidentes, perdas, indisponibilidades, descumprimentos ou irregularidades decorrentes de ação ou omissão atribuível à sua atuação, a seus empregados, prepostos, subcontratados ou terceiros sob sua responsabilidade.

A responsabilidade da Contratada não abrangerá eventos decorrentes exclusivamente de fato imputável à Contratante, a usuários da Contratante, a sistemas de origem, a fornecedores locais, a terceiros não subordinados à Contratada, a caso fortuito, força maior ou restrição legal, técnica ou operacional externa, desde que a ocorrência tenha sido formalmente registrada e comunicada.

17.19. Manutenção das condições da contratação

A Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade, capacidade operacional, certificação ISO/IEC 27001 e demais requisitos exigidos no certame.

Qualquer alteração relevante na estrutura técnica, certificação, ambiente de hospedagem, subcontratação, consórcio, responsável por segurança da informação ou condição de execução deverá ser previamente comunicada à Contratante, quando puder impactar a execução do objeto.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na legislação aplicável, caberá à Contratante adotar as providências administrativas, técnicas, operacionais, orçamentárias e institucionais necessárias à adequada implantação, utilização, fiscalização e continuidade dos serviços contratados.

A execução da solução pressupõe colaboração ativa da Contratante, especialmente quanto à indicação de responsáveis, disponibilização de informações, autorização de acessos, envio de arquivos padronizados, validação das entregas, acompanhamento da execução, proteção das credenciais e utilização adequada das informações disponibilizadas.

A ausência, atraso ou insuficiência de providências de responsabilidade da Contratante poderá impactar a implantação, a atualização das informações, a disponibilização de painéis, indicadores, relatórios, listas qualificadas, serviços sob demanda e demais entregas, devendo tais ocorrências ser formalmente registradas pela Contratada e consideradas na fiscalização, medição e aceite dos serviços.

18.1. Obrigações gerais da Contratante

Constituem obrigações gerais da Contratante:

a) acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

b) indicar gestor, fiscal ou equipe responsável pelo acompanhamento dos serviços;

c) indicar representantes das áreas de saúde, educação e assistência social;

d) fornecer à Contratada as informações necessárias à implantação e execução dos serviços;

e) disponibilizar, quando aplicável, autorizações, acessos, credenciais, arquivos, bases, relatórios, layouts e demais elementos necessários à execução;

f) validar, dentro dos prazos definidos, planos, relatórios, entregas, medições e ordens de serviço;

g) comunicar tempestivamente dúvidas, inconsistências, falhas, limitações ou necessidades de ajuste identificadas;

h) utilizar a solução conforme as orientações da Contratada e as regras deste Termo de Referência;

i) observar as regras de segurança da informação, sigilo, confidencialidade e proteção de dados pessoais;

j) zelar pelo uso adequado das credenciais de acesso;

k) assegurar que os usuários indicados observem os perfis de acesso e responsabilidades correspondentes;
l) adotar as providências administrativas decorrentes das informações disponibilizadas, quando cabíveis;
m) efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições de medição, aceite, liquidação e regularidade contratual.

18.2. Obrigações relativas à implantação

Durante a etapa de implantação, caberá à Contratante:
a) participar da reunião inicial de implantação ou indicar representantes aptos a participar;
b) indicar os responsáveis municipais pelo acompanhamento da implantação;
c) indicar representantes das áreas de saúde, educação e assistência social;
d) preencher tempestivamente o questionário, formulário ou instrumento equivalente de levantamento inicial;
e) indicar os usuários iniciais e respectivos perfis de acesso;
f) disponibilizar informações institucionais necessárias à parametrização da solução;
g) informar as fontes de dados, sistemas, arquivos, relatórios e bases inicialmente disponíveis;
h) providenciar as autorizações administrativas necessárias ao acesso, coleta, exportação, extração ou utilização das informações;
i) disponibilizar arquivos, relatórios ou bases quando a implantação depender de alimentação manual;
j) realizar upload de arquivos padronizados, quando aplicável, conforme formato, layout, periodicidade e condições definidos pela Contratada;
k) comunicar limitações conhecidas, restrições jurídicas, operacionais ou técnicas relativas às fontes de dados;
l) validar o plano de implantação ou indicar objetivamente as adequações necessárias;
m) participar das atividades de capacitação inicial;
n) validar a implantação total ou parcial ou indicar objetivamente as inconformidades identificadas.

A ausência de participação, resposta, envio de informações, indicação de usuários, disponibilização de arquivos, concessão de autorizações ou validação pela Contratante poderá impactar o cronograma de implantação, devendo a ocorrência ser registrada pela Contratada.

18.3. Obrigações relativas à disponibilização de dados e informações

Caberá à Contratante disponibilizar à Contratada, quando necessário à execução do objeto:
a) bases, arquivos, planilhas, relatórios, exportações ou demais informações sob sua responsabilidade;
b) autorizações para acesso a sistemas, bases ou fontes oficiais;
c) credenciais, permissões ou perfis de consulta, quando juridicamente cabíveis;
d) layouts, dicionários de dados, manuais, relatórios ou documentação técnica disponíveis;
e) informações sobre periodicidade, origem, conteúdo e limitações das bases;
f) dados complementares necessários à correta interpretação das informações;
g) esclarecimentos sobre regras de negócio, cadastros, unidades, territórios ou estruturas administrativas locais.

A Contratante será responsável pela veracidade, completude, atualidade e legitimidade das informações, bases, arquivos e acessos disponibilizados, ressalvadas as atividades de tratamento, qualificação, identificação de inconsistências e organização atribuídas à Contratada.

Quando a obtenção de informações depender de sistema, base ou fornecedor terceiro sob gestão do município, caberá à Contratante adotar as providências administrativas necessárias para viabilizar o acesso, a exportação, a extração ou o fornecimento dos dados.

18.4. Obrigações relativas ao upload de arquivos padronizados

Quando a atualização ou implantação de determinada fonte depender de alimentação manual, caberá à Contratante realizar o upload, envio ou disponibilização dos arquivos em interface, canal ou funcionalidade específica indicada pela Contratada.
A Contratante deverá observar:
a) formato definido;
b) layout padronizado;
c) campos obrigatórios;
d) periodicidade de envio;
e) regras mínimas de preenchimento;
f) limites técnicos da interface;
g) orientações de segurança;
h) prazos acordados no plano de implantação ou na rotina operacional.
O envio de arquivos incompletos, corrompidos, fora do padrão, em formato incompatível, sem campos obrigatórios ou fora da periodicidade definida poderá impactar a atualização das informações e as entregas correspondentes.
Nesses casos, a Contratada deverá registrar a ocorrência e indicar os impactos sobre painéis, indicadores, relatórios, listas qualificadas ou demais entregas.

18.5. Obrigações relativas aos usuários e perfis de acesso

Caberá à Contratante:
a) indicar os usuários autorizados a acessar a solução;
b) definir os perfis de acesso de cada usuário;
c) solicitar inclusão, alteração, bloqueio ou exclusão de usuários;
d) comunicar desligamentos, mudanças de função ou necessidade de revogação de acesso;
e) orientar os usuários quanto ao uso adequado da solução;
f) impedir o compartilhamento de credenciais;
g) zelar para que os usuários acessem apenas informações compatíveis com suas atribuições;
h) comunicar imediatamente suspeita de uso indevido, acesso irregular ou comprometimento de credenciais.
A Contratante será responsável pelos atos praticados por seus usuários no ambiente da solução, especialmente quando decorrentes de uso indevido de credenciais, compartilhamento de senhas, acesso não autorizado ou descumprimento das orientações de segurança.

18.6. Obrigações relativas à validação, aceite e fiscalização

Caberá à Contratante acompanhar, fiscalizar e validar as entregas realizadas pela Contratada.
A Contratante deverá:
a) analisar relatórios de implantação, execução, medição e serviços sob demanda;
b) manifestar aceite, rejeição fundamentada ou solicitação de ajustes nos prazos definidos;
c) indicar objetivamente eventuais inconformidades identificadas;
d) evitar rejeições genéricas, subjetivas ou sem indicação clara da falha apontada;
e) validar ordens de serviço sob demanda antes de sua execução;
f) validar a classificação de complexidade dos serviços sob demanda;
g) acompanhar a execução das ordens de serviço;
h) atestar a execução dos serviços para fins de liquidação da despesa;
i) registrar formalmente decisões, validações e manifestações relevantes;
j) comunicar à Contratadas eventuais falhas ou inconsistências identificadas.
A ausência de manifestação da Contratante nos prazos definidos poderá caracterizar aceite tácito, quando previsto neste Termo de Referência, no contrato ou na ordem de serviço, ressalvados casos de erro material, fraude, má-fé ou descumprimento contratual posteriormente identificado.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

18.7. Obrigações relativas aos serviços sob demanda

Quando solicitar serviços adicionais sob demanda, caberá à Contratante:

a) formalizar a solicitação;

b) justificar a necessidade da demanda;

c) demonstrar a relação da demanda com saúde, educação ou assistência social, quando envolver nova dimensão complementar de análise;

d) indicar, conforme a natureza da demanda, o sistema, base, arquivo, relatório, layout, fonte de dados, painel, indicador, mapa, lista qualificada, diagnóstico, plano de ação, oficina, tema de gestão, problema público ou instrumento de apoio à decisão envolvido;

e) indicar o resultado esperado;

f) disponibilizar documentos, arquivos, layouts, bases ou informações necessárias à análise técnica;

g) indicar responsável municipal pelo acompanhamento;

h) providenciar autorizações de acesso ou uso das informações;

i) articular, quando necessário, contato com fornecedores locais de sistemas municipais;

j) aprovar o enquadramento de complexidade;

k) autorizar formalmente a ordem de serviço;

l) validar a entrega ou indicar objetivamente as inconformidades identificadas;

m) efetuar o pagamento correspondente, quando a ordem de serviço for executada e aceita.

A Contratante não poderá exigir como obrigação ordinária atividade que dependa de desenvolvimento específico, integração local customizada, tratamento extraordinário, nova dimensão complementar de análise, saneamento excepcional, incorporação de sistema local não previsto no escopo ordinário, produção de entrega analítica específica, realização de oficina técnica, elaboração de diagnóstico orientativo, relatório executivo, plano de ação ou apoio técnico à gestão, ao planejamento, ao monitoramento, à avaliação ou à governança municipal não previsto nas entregas ordinárias da contratação.

18.8. Obrigações relativas à segurança da informação e proteção de dados pessoais

Caberá à Contratante observar as regras de segurança da informação, confidencialidade, governança de dados e proteção de dados pessoais aplicáveis à execução contratual.

A Contratante deverá:

a) definir, quando aplicável, as finalidades públicas do tratamento dos dados;

b) autorizar o acesso às bases e informações necessárias à execução contratual;

c) indicar os usuários autorizados;

d) zelar pelo sigilo das credenciais de acesso;

e) orientar seus usuários quanto à vedação de compartilhamento de senhas;

f) utilizar as informações disponibilizadas exclusivamente para finalidades públicas compatíveis;

g) não exportar, compartilhar ou divulgar informações sigilosas ou dados pessoais fora das hipóteses autorizadas;

h) comunicar à Contratada eventual suspeita de incidente, acesso indevido, uso irregular ou vazamento;

i) colaborar com a apuração e tratamento de incidentes de segurança;

j) observar as recomendações da Contratada quanto a perfis de acesso, segurança e uso adequado da solução;

k) indicar, quando existente, encarregado pelo tratamento de dados pessoais ou responsável interno equivalente.

A Contratante atuará, em regra, como controladora dos dados pessoais tratados no âmbito de suas políticas públicas, cabendo-lhe definir as finalidades públicas do tratamento e assegurar a legitimidade das autorizações concedidas à Contratada.

18.9. Obrigações relativas à governança institucional

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

Caberá à Contratante organizar internamente a governança necessária ao bom uso da solução.
Para tanto, deverá, sempre que possível:
a) definir pontos focais por área finalística;
b) promover a articulação entre saúde, educação e assistência social;
c) incentivar o uso dos painéis, relatórios e listas qualificadas pelas equipes competentes;
d) incorporar as informações disponibilizadas às rotinas de planejamento, monitoramento e avaliação;
e) analisar as recomendações operacionais e planos de trabalho disponibilizados;
f) promover reuniões internas de acompanhamento, quando necessário;
g) assegurar comunicação entre gestor do contrato, fiscal, secretarias finalísticas e usuários;
h) informar à Contratadas alterações relevantes na estrutura administrativa, usuários, prioridades ou fontes de dados.
A efetividade da solução dependerá da utilização ativa das informações pela Contratante, não cabendo à Contratada substituir a atuação administrativa, técnica ou decisória dos gestores municipais.

18.10. Obrigações relativas à infraestrutura local

Caberá à Contratante assegurar infraestrutura mínima para acesso e utilização da solução por seus usuários, incluindo, quando necessário:
a) computadores, notebooks, tablets ou outros dispositivos compatíveis;
b) conexão à internet;
c) navegadores ou ferramentas de acesso compatíveis;
d) ambiente adequado para participação em reuniões e capacitações remotas;
e) equipamentos necessários para download, preparação e upload de arquivos;
f) condições mínimas de acesso aos sistemas municipais, estaduais ou federais utilizados como fonte.
A Contratada não será responsável por falhas de acesso decorrentes de indisponibilidade de internet, equipamentos, rede local, bloqueios internos, restrições de firewall, políticas locais de TI ou demais elementos de infraestrutura sob responsabilidade da Contratante.

18.11. Obrigações relativas à capacitação

Caberá à Contratante:
a) indicar os usuários que deverão participar das capacitações;
b) assegurar, sempre que possível, a participação dos usuários indicados;
c) divulgar internamente datas, links, materiais e orientações de capacitação;
d) disponibilizar condições mínimas para participação remota;
e) comunicar dúvidas ou necessidades adicionais de orientação;
f) disseminar internamente as orientações recebidas, quando aplicável;
g) solicitar capacitações complementares quando houver necessidade justificada.
A ausência de participação dos usuários indicados não afastará o registro da capacitação como realizada, desde que a Contratada tenha disponibilizado a capacitação, material ou orientação prevista.

18.12. Obrigações relativas ao pagamento

Caberá à Contratante realizar os pagamentos devidos à Contratada, observadas as condições previstas neste Termo de Referência, no contrato, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.
O pagamento deverá observar:
a) medição dos serviços executados;
b) apresentação dos relatórios e evidências cabíveis;
c) aceite expresso ou tácito, quando aplicável;
d) regular liquidação da despesa;
e) emissão de nota fiscal ou documento fiscal equivalente;
f) manutenção das condições de regularidade exigidas;
g) aplicação de glosas ou descontos, quando cabíveis e devidamente motivados.

Não deverão ser aplicadas glosas, descontos ou penalidades por limitações decorrentes de fato imputável à própria Contratante, a terceiros, a fornecedores locais, a sistemas de origem ou a restrições técnicas ou jurídicas externas, desde que tais ocorrências tenham sido formalmente registradas.

18.13. Obrigações relativas à comunicação com fornecedores locais

Quando a execução dos serviços depender de sistemas locais mantidos por fornecedores terceiros, caberá à Contratante promover a articulação institucional necessária com tais fornecedores.

A Contratante deverá, quando necessário:

a) comunicar o fornecedor local sobre a contratação;
b) solicitar layouts, exportações, relatórios, dicionários de dados ou documentação técnica;
c) autorizar o acesso ou compartilhamento de informações, quando juridicamente cabível;
d) viabilizar reuniões técnicas entre fornecedor local e Contratada;
e) esclarecer limites contratuais, técnicos ou operacionais existentes;
f) adotar providências administrativas para permitir a extração ou disponibilização dos dados.

A eventual demora, recusa, limitação ou indisponibilidade de fornecedor local deverá ser registrada e considerada como fator externo à responsabilidade da Contratada, salvo quando houver falha atribuível a esta.

18.14. Obrigações relativas ao uso das informações e tomada de decisão

As informações, painéis, relatórios, listas qualificadas, recomendações operacionais e planos de trabalho disponibilizados pela Contratada terão caráter de apoio à gestão, planejamento, monitoramento e tomada de decisão.

Caberá à Contratante:

a) analisar criticamente as informações disponibilizadas;
b) validar institucionalmente as conclusões que pretenda utilizar;
c) decidir sobre as providências administrativas decorrentes;
d) respeitar competências legais, normativas e administrativas das áreas envolvidas;
e) evitar uso discriminatório, ilícito ou abusivo das informações;
f) preservar sigilo de informações pessoais, sensíveis ou estratégicas;
g) não utilizar a solução como substituta automática da análise técnica das equipes municipais.

A Contratada não responderá por decisões administrativas adotadas pela Contratante com base nas informações disponibilizadas, salvo quando demonstrado erro, falha ou omissão diretamente atribuível à Contratada.

18.15. Obrigações relativas ao encerramento contratual

Ao término da contratação, caberá à Contratante:

a) indicar responsáveis pelo encerramento e transição dos serviços;
b) solicitar, quando necessário, exportação, devolução ou transferência das informações previstas;
c) orientar a Contratada quanto à eliminação, retenção controlada ou devolução dos dados;
d) validar o relatório de encerramento contratual e destinação dos dados;
e) solicitar bloqueio ou desativação de usuários;
f) adotar providências internas para continuidade administrativa;
g) preservar documentos e relatórios recebidos conforme suas regras de arquivo, transparência, sigilo e prestação de contas.

18.16. Vedação a exigências fora do escopo

A Contratante não poderá exigir da Contratada, sem a formalização adequada, atividades, entregas, funcionalidades, integrações, customizações, treinamentos, relatórios, painéis, tratamento de bases ou serviços não previstos no escopo ordinário ou em ordem de serviço sob demanda.

Demandas adicionais deverão observar as regras próprias deste Termo de Referência, especialmente quanto à análise técnica, enquadramento de complexidade, emissão de ordem de serviço, autorização formal, critérios de aceite e pagamento correspondente.

18.17. Consequências da ausência de providências da Contratante

A ausência, atraso ou insuficiência de providências de responsabilidade da Contratante poderá impactar prazos, entregas, atualizações, painéis, relatórios, indicadores, listas qualificadas, implantação, serviços sob demanda e demais componentes da solução.

Nessas hipóteses, caberá à Contratada registrar formalmente a pendência, seus impactos e eventual alternativa possível.

Enquanto persistir a pendência, não se caracterizará inadimplemento da Contratada quanto às entregas diretamente afetadas, desde que esta tenha executado as atividades sob sua responsabilidade e mantido a continuidade das demais obrigações possíveis.

A regularização posterior da pendência pela Contratante permitirá a retomada ou complementação das atividades impactadas, observados os prazos técnicos necessários.

19. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representante ou equipe designada pela Contratante, nos termos da legislação aplicável, do edital, da Ata de Registro de Preços, do contrato e deste Termo de Referência.

A fiscalização deverá observar a natureza inovadora, continuada, evolutiva e intersetorial da solução, bem como a dependência de dados, acessos, arquivos, autorizações, sistemas de origem, fornecedores locais e providências administrativas de responsabilidade da Contratante ou de terceiros.

A gestão e fiscalização do contrato deverão ter caráter técnico, objetivo, documentado e orientado à verificação da execução dos serviços, da disponibilidade da solução, da apresentação dos relatórios, da observância dos níveis mínimos de serviço, do cumprimento das obrigações de segurança da informação e da regularidade da medição e pagamento.

19.1. Designação do gestor e dos fiscais

A Contratante deverá designar gestor do contrato e, quando necessário, fiscais técnico, administrativo e setorial, ou equipe equivalente, conforme sua organização interna.

19.2. Atribuições do gestor do contrato

Caberá ao gestor do contrato, sem prejuízo de outras atribuições legais, regulamentares ou internas:

a) coordenar o acompanhamento geral da execução contratual;
b) atuar como principal interlocutor administrativo entre Contratante e Contratada;
c) acompanhar o cumprimento do objeto contratado;
d) articular as áreas municipais envolvidas;
e) assegurar a indicação de responsáveis das áreas de saúde, educação e assistência social;
f) acompanhar o plano de implantação;
g) acompanhar a execução ordinária mensal;
h) avaliar relatórios de execução, medição e disponibilidade;
i) coordenar a validação das ordens de serviço sob demanda;
j) encaminhar documentos necessários à liquidação da despesa;
k) registrar ocorrências relevantes;
l) solicitar providências à Contratada ou às áreas internas da Contratante;
m) propor aplicação de glosas, descontos ou penalidades, quando cabíveis;
n) apoiar o encerramento contratual e a destinação dos dados.

19.3. Atribuições da fiscalização técnica

Caberá à fiscalização técnica, quando designada:

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

a) acompanhar a implantação da solução;
b) verificar a configuração inicial do ambiente;
c) acompanhar a disponibilização dos painéis, relatórios, indicadores e funcionalidades ordinárias;
d) avaliar a conformidade das entregas com os requisitos funcionais previstos;
e) verificar a execução das rotinas possíveis de atualização;
f) acompanhar chamados, falhas, indisponibilidades e incidentes técnicos;
g) analisar limitações decorrentes de dados, sistemas de origem, arquivos, acessos ou autorizações;
h) apoiar a análise de enquadramento dos serviços sob demanda;
i) validar tecnicamente entregas decorrentes de ordens de serviço;
j) verificar o cumprimento dos níveis mínimos de serviço;
k) solicitar esclarecimentos técnicos à Contratada;
l) registrar inconformidades de forma objetiva e fundamentada.

A fiscalização técnica não deverá exigir funcionalidades, integrações, painéis, relatórios, tratamentos de dados ou customizações não previstos no escopo ordinário ou em ordem de serviço formalmente autorizada.

19.4. Atribuições da fiscalização administrativa

Caberá à fiscalização administrativa, quando designada:
a) acompanhar a vigência contratual;
b) verificar a regularidade documental da Contratada;
c) acompanhar a apresentação de notas fiscais e documentos de cobrança;
d) verificar a existência de aceite ou relatório de medição;
e) apoiar a liquidação da despesa;
f) acompanhar saldos contratuais, quantitativos e valores executados;
g) verificar limites da Ata de Registro de Preços e do contrato;
h) acompanhar reajustes, alterações, prorrogações e eventuais apostilamentos;
i) registrar ocorrências administrativas;
j) apoiar a instrução de eventuais glosas, penalidades ou rescisão contratual.

19.5. Atribuições dos pontos focais setoriais

A Contratante poderá indicar pontos focais setoriais nas áreas de saúde, educação e assistência social.
Caberá aos pontos focais, conforme o caso:
a) apoiar o levantamento de fontes de dados;
b) indicar usuários e perfis de acesso;
c) validar informações relacionadas à sua área finalística;
d) apoiar a interpretação institucional dos painéis e relatórios;
e) identificar prioridades de análise;
f) comunicar inconsistências ou limitações conhecidas;
g) apoiar a utilização das listas qualificadas e instrumentos de busca ativa;
h) participar de capacitações e reuniões de acompanhamento;
i) apoiar a validação de entregas setoriais;
j) subsidiar o gestor e o fiscal do contrato.

Os pontos focais setoriais não substituem o gestor ou fiscal do contrato, mas poderão subsidiar a avaliação técnica e finalística das entregas.

19.6. Reuniões de acompanhamento

Durante a execução contratual, poderão ser realizadas reuniões de acompanhamento entre Contratante e Contratada, em formato remoto.
As reuniões poderão tratar de:
a) andamento da implantação;

b) pendências da Contratante, da Contratada ou de terceiros;
c) uso da solução pelos usuários;
d) atualização das informações;
e) disponibilidade da aplicação;
f) chamados e suporte;
g) limitações de dados;
h) evolução de painéis, relatórios e indicadores;
i) serviços sob demanda;
j) segurança da informação e proteção de dados;
k) resultados observados e oportunidades de melhoria.

As reuniões deverão ser registradas em ata, e-mail, relatório, sistema de chamados ou outro meio formal, especialmente quando envolverem decisões, pendências, prazos, responsabilidades ou alterações relevantes na execução.

19.7. Critérios objetivos de fiscalização

A fiscalização deverá observar critérios objetivos, evitando avaliações meramente subjetivas ou genéricas.

Entre os elementos a serem verificados, incluem-se:

a) disponibilidade da aplicação;
b) apresentação do Relatório Mensal de Disponibilidade e Execução;
c) manutenção dos acessos ordinários;
d) manutenção dos painéis, indicadores e relatórios disponíveis;
e) execução dos ciclos de atualização possíveis;
f) registro de pendências e limitações;
g) suporte técnico prestado;
h) atendimento aos níveis mínimos de serviço;
i) cumprimento das obrigações de segurança da informação;
j) observância dos perfis de acesso e segregação por município;
k) execução de capacitações previstas;
l) cumprimento de ordens de serviço sob demanda;
m) apresentação de evidências de execução;
n) correção de falhas atribuíveis à Contratada.

A rejeição de entrega, medição ou relatório deverá ser motivada, com indicação objetiva da inconformidade, da obrigação descumprida, do impacto identificado e da providência necessária.

19.8. Registro de pendências e limitações

As pendências, limitações ou impedimentos identificados durante a execução deverão ser formalmente registrados.

O registro deverá indicar, sempre que possível:

a) descrição da pendência;
b) responsável pela providência;
c) data de identificação;
d) data de solicitação da providência;
e) etapa ou entrega afetada;
f) impacto sobre implantação, atualização, painel, relatório, indicador, lista qualificada ou serviço sob demanda;
g) alternativa técnica possível, quando houver;
h) prazo estimado para saneamento;
i) situação atual.

A fiscalização deverá considerar tais registros na análise de prazos, medição, aceite, glosas, descontos ou penalidades.
Pendências atribuíveis à Contratante, a sistemas de origem, fornecedores locais ou terceiros não deverão caracterizar inadimplemento da Contratada quanto às entregas diretamente impactadas, desde que devidamente registradas.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, GLOSAS E MEDIDAS CORRETIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada poderá ensejar a adoção de medidas corretivas, glosas, descontos ou sanções administrativas, observadas as disposições do edital, do contrato, e deste Termo de Referência.
Considerando a natureza inovadora, complexa, evolutiva e dependente de dados da solução contratada, a atuação da Contratante deverá priorizar, sempre que possível, a correção de falhas, o saneamento de pendências, a continuidade da execução, a cooperação entre as partes e a preservação do interesse público, sem prejuízo da responsabilização da Contratada em caso de descumprimento relevante, injustificado ou diretamente atribuível à sua atuação.
As medidas sancionatórias deverão observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, motivação, contraditório e ampla defesa, distinguindo-se falhas atribuíveis à Contratada de limitações decorrentes de ausência de dados, baixa qualidade das bases de origem, indisponibilidade de sistemas oficiais ou locais, ausência de autorização, não envio de arquivos pela Contratante, falha de fornecedores terceiros ou outras circunstâncias externas à esfera de controle da Contratada.

20.1. Diretriz de atuação corretiva

Diante de falhas, inconsistências, atrasos ou limitações na execução dos serviços, a Contratante deverá, sempre que a natureza da ocorrência permitir, adotar inicialmente medidas de caráter corretivo e orientativo, tais como:
a) solicitação de esclarecimentos;
b) registro formal da ocorrência;
c) notificação para correção;
d) concessão de prazo razoável para saneamento;
e) solicitação de plano de ação;
f) reunião de alinhamento;
g) reprogramação de atividade impactada por dependência externa;
h) acompanhamento da medida corretiva adotada.
A adoção de medidas corretivas não impede a aplicação de glosas ou sanções quando houver falha grave, reincidência, descumprimento injustificado, dano relevante, risco à segurança da informação, violação de dados pessoais, má-fé ou inexecução de obrigação essencial.

20.2. Hipóteses de responsabilização da Contratada

Poderão ensejar medidas corretivas, glosas ou sanções, conforme a gravidade e o impacto da ocorrência, as seguintes condutas atribuíveis à Contratada:
a) inexecução injustificada de obrigação contratual sob sua responsabilidade;
b) atraso injustificado na implantação ou em entrega sob responsabilidade direta da Contratada;
c) não disponibilização da solução em condições mínimas de operação por falha atribuível à Contratada;
d) descumprimento injustificado dos níveis mínimos de serviço;
e) ausência injustificada de suporte técnico;
f) não apresentação dos relatórios de execução, medição ou disponibilidade exigidos;
g) não correção de falhas, inconsistências ou erros atribuíveis à Contratada;
h) execução de serviço sob demanda sem autorização formal prévia;
i) cobrança indevida de serviço sob demanda que integre o escopo ordinário;

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

j) descumprimento de obrigação essencial de segurança da informação, confidencialidade ou proteção de dados pessoais;
k) uso de dados para finalidade não autorizada;
l) falha de segregação de dados entre municípios;
m) não comunicação de incidente de segurança relevante;
n) perda ou não manutenção da certificação ISO/IEC 27001 exigida, quando não regularizada nos termos do contrato;
o) apresentação de informação ou evidência falsa, incompleta de má-fé ou materialmente incorreta.

20.3. Situações que não caracterizam inadimplemento da Contratada

Não caracterizarão inadimplemento da Contratada, para fins de glosa, desconto ou sanção, as limitações, atrasos ou impossibilidades de execução decorrentes de fato não atribuível à sua atuação, desde que formalmente registrados e comunicados à fiscalização contratual.
Incluem-se nessa hipótese, entre outras:
a) ausência de envio de dados, arquivos, bases ou relatórios pela Contratante;
b) envio de arquivos fora do padrão definido;
c) baixa qualidade, incompletude, inconsistência ou desatualização das bases de origem;
d) ausência de autorização de acesso;
e) indisponibilidade de credenciais;
f) indisponibilidade ou alteração de sistemas federais, estaduais, municipais ou de terceiros;
g) restrições técnicas, jurídicas ou operacionais impostas pelas fontes de origem;
h) falha de fornecedor local não subordinado à Contratada;
i) ausência de validação, manifestação ou providência de responsabilidade da Contratante;
j) indisponibilidade de infraestrutura local da Contratante;
k) caso fortuito, força maior ou fato de terceiro;
l) limitações decorrentes da maturidade inicial das bases municipais.
Nessas situações, caberá à Contratada executar as atividades possíveis, registrar a limitação, indicar o impacto sobre as entregas e, quando cabível, propor alternativas técnicas razoáveis.

20.4. Glosas e descontos

As glosas e descontos somente deverão ser aplicados quando houver descumprimento objetivo de obrigação contratual atribuível à Contratada e impacto mensurável na execução dos serviços.
A aplicação de glosa deverá considerar:
a) a obrigação descumprida;
b) a gravidade da ocorrência;
c) o período afetado;
d) o impacto efetivo sobre a execução;
e) a existência de justificativa técnica;
f) a existência de pendência da Contratante ou de terceiros;
g) a reincidência;
h) as medidas corretivas adotadas pela Contratada.
Não deverão ser aplicadas glosas por limitações decorrentes de ausência de dados, indisponibilidade de sistemas de origem, não envio de arquivos pela Contratante, ausência de autorização, pendências de fornecedores locais ou outras circunstâncias externas à responsabilidade da Contratada, desde que devidamente registradas.

20.5. Sanções administrativas

Sem prejuízo das glosas e descontos cabíveis, a Contratada poderá estar sujeita às sanções administrativas previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável, conforme a gravidade da infração.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

A aplicação de sanção deverá ser precedida de procedimento administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
A sanção deverá ser proporcional à conduta apurada, considerando:
a) gravidade da falha;
b) extensão do dano;
c) impacto sobre a execução contratual;
d) reincidência;
e) boa-fé da Contratada;
f) colaboração para saneamento da ocorrência;
g) medidas corretivas adotadas;
h) existência de causa externa ou pendência da Contratante.

20.6. Infrações graves

Serão consideradas infrações de maior gravidade, sem prejuízo de outras previstas no edital ou contrato:
a) vazamento de dados pessoais ou dados pessoais sensíveis por falha atribuível à Contratada;
b) acesso indevido a dados;
c) compartilhamento não autorizado de informações;
d) uso de dados para finalidade não autorizada;
e) comercialização, cessão ou disponibilização de bases brutas ou dados identificáveis;
f) tentativa de reidentificação de dados anonimizados;
g) falha relevante de segregação de dados entre municípios;
h) não comunicação de incidente de segurança relevante;
i) manutenção de cópias não autorizadas após o encerramento contratual;
j) perda não regularizada de condição essencial de habilitação ou certificação exigida.
Nessas hipóteses, poderão ser aplicadas as medidas administrativas e contratuais cabíveis, observada a gravidade da conduta, o risco gerado, o dano causado e o procedimento legal aplicável.

20.7. Preservação da continuidade e do interesse público

Na aplicação de medidas corretivas, glosas ou sanções, a Contratante deverá considerar a necessidade de preservação da continuidade dos serviços, da proteção dos dados, da estabilidade da solução e do interesse público envolvido.
Sempre que possível, deverão ser priorizadas medidas que corrijam a falha, preservem a execução e reduzam impactos aos municípios e usuários, sem prejuízo da responsabilização da Contratada quando cabível.
A aplicação de penalidades não deverá comprometer, de forma desnecessária, a continuidade de serviços de apoio à gestão pública municipal, especialmente quando a falha puder ser corrigida por medida técnica, plano de ação ou ajuste operacional.

21. VIGÊNCIA, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

A contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual contratação pelos municípios participantes, conforme suas necessidades, disponibilidade orçamentária, decisão administrativa e condições previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência e nos contratos decorrentes.

21.1. Vigência da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados na forma prevista no edital e na legislação aplicável, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, observadas as condições previstas na legislação vigente, até o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

A existência de preços registrados não obriga os municípios participantes à contratação, tratando-se de instrumento destinado à futura e eventual contratação, conforme necessidade administrativa, interesse público e disponibilidade orçamentária de cada ente.

21.2. Vigência dos contratos decorrentes

Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura do respectivo instrumento contratual.

Considerando a natureza continuada dos serviços, os contratos poderão ser prorrogados sucessivamente, observada a vigência máxima de 10 (dez) anos, desde que demonstrados o interesse público, a vantajosidade da continuidade, a disponibilidade orçamentária, a regularidade da execução e a manutenção das condições de habilitação e qualificação da Contratada.

21.3. Reajuste

Os valores contratados poderão ser reajustados anualmente, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado ou da data-base definida no edital e no contrato.

O reajuste será realizado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

O reajuste incidirá sobre os valores contratuais vigentes, incluindo os valores mensais dos serviços ordinários e, quando aplicável, os valores registrados ou contratados para os serviços adicionais sob demanda.

21.4. Reequilíbrio econômico-financeiro

O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido nas hipóteses legal e contratualmente admitidas, quando demonstrada a ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que altere de forma relevante os encargos da execução contratual.

O pedido deverá ser formalmente instruído pela parte interessada, com justificativa, demonstração do impacto, memória de cálculo e documentação comprobatória.

O reajuste anual pelo IPCA não impede eventual reequilíbrio econômico-financeiro, desde que presentes os requisitos legais e contratuais próprios.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTES DE CUSTEIO

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de cada município contratante, conforme disponibilidade orçamentária e financeira, fonte de recurso, classificação da despesa e decisão administrativa do respectivo ente.

Por se tratar de contratação mediante Sistema de Registro de Preços, a indicação específica da dotação orçamentária deverá ocorrer no momento da formalização de cada contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata de Registro de Preços.

22.1. Fontes de custeio

Considerando que a solução contempla, de forma integrada, as áreas de saúde, educação e assistência social, caberá a cada município contratante definir a fonte ou composição de fontes de custeio aplicável à despesa, observadas a legislação vigente, as normas orçamentárias locais e a manifestação dos setores competentes.

Poderão ser utilizadas dotações vinculadas às áreas beneficiadas pela contratação, desde que demonstrada a pertinência entre a despesa, as entregas contratadas e a política pública correspondente.

22.2. Responsabilidade pela classificação orçamentária

A definição da unidade orçamentária, fonte de recurso, classificação da despesa, elemento de despesa e eventual rateio entre áreas beneficiadas será de responsabilidade exclusiva da Contratante.

A Contratada deverá fornecer, quando solicitado, relatórios e evidências das entregas executadas para subsidiar a fiscalização, a liquidação da despesa e a prestação de contas.

22.3. Condição para contratação

A formalização dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços dependerá da verificação prévia, pelo município contratante, da existência de dotação orçamentária suficiente, disponibilidade financeira e autorização administrativa competente.

Nos contratos cuja execução ultrapasse o exercício financeiro, as parcelas relativas aos exercícios seguintes ficarão condicionadas à existência de dotação orçamentária própria e suficiente.

23. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A licitação será realizada na modalidade pregão, em formato eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, adotando-se como critério de julgamento o menor preço.

23.1. Critério de julgamento

O julgamento das propostas observará o critério de menor preço global do lote ou grupo de itens, conforme composição definida na planilha de preços do edital.

O valor global para fins de julgamento será apurado com base nos quantitativos estimados pela Administração, contemplando os itens do serviço ordinário, implantação, mensalidades por faixa populacional e serviços adicionais sob demanda.

23.2. Justificativa para julgamento por lote ou grupo

A adoção de julgamento por lote ou grupo justifica-se pela natureza integrada da solução, pela necessidade de responsabilidade única pela implantação, operação assistida, sustentação, segurança da informação, tratamento de dados, suporte, painéis, relatórios e serviços sob demanda.

A divisão da execução entre diferentes fornecedores poderia comprometer a integração dos dados, a continuidade operacional, a rastreabilidade das informações, a segurança da informação, a segregação por município, a responsabilização contratual e a efetividade das entregas.

23.3. Composição da proposta

A licitante deverá apresentar proposta contendo os valores unitários e totais dos itens previstos na planilha de formação de preços, observadas as faixas populacionais, os serviços ordinários, a implantação e os serviços sob demanda.

Ainda que o julgamento ocorra pelo menor preço global do lote ou grupo, os valores unitários deverão ser informados para fins de registro, contratação, medição, pagamento, eventual prorrogação, reajuste e controle da execução.

23.4. Aceitabilidade da proposta

A proposta deverá observar os requisitos mínimos previstos neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos.

Poderá ser desclassificada a proposta que:

a) não atender às exigências do edital ou deste Termo de Referência;
b) apresentar preço global manifestamente inexequível;
c) apresentar preço unitário incompatível com os limites definidos pela Administração;
d) omitir item obrigatório da planilha de preços;
e) condicionar a execução a exigência não prevista no edital;
f) alterar a estrutura do objeto ou da planilha;
g) apresentar inconsistência material insanável.

A análise de aceitabilidade deverá observar o orçamento estimado público, os valores unitários e globais de referência estabelecidos pela Administração, a exequibilidade da proposta e a compatibilidade dos serviços ofertados com as especificações técnicas e as condições previstas neste Termo de Referência e no Edital.

23.5. Negociação
Encerrada a etapa competitiva, a Administração poderá negociar com a licitante mais bem classificada, visando obter condições mais vantajosas, observadas as regras do edital e da legislação aplicável.
A negociação poderá abranger o valor global da proposta e os valores unitários dos itens que compõem a planilha, preservada a estrutura do objeto e vedada alteração que comprometa a isonomia entre os licitantes.
23.6. Prova de Conceito
A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será submetida à Prova de Conceito, conforme regras e critérios definidos no Anexo II — Roteiro da Prova de Conceito e observadas as disposições do edital.
A aprovação na Prova de Conceito será condição para adjudicação do objeto, sem prejuízo da análise da habilitação e dos demais requisitos previstos no edital.
23.7. Adjudicação
O objeto será adjudicado à licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, observados o critério de menor preço, a aprovação na Prova de Conceito, o atendimento aos requisitos de habilitação e a conformidade com as condições previstas no edital e neste Termo de Referência.

24. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA
Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os seguintes anexos:
Anexo I — Especificações Técnicas dos Indicadores e das Entregas Mínimas por Área Finalística;
Anexo II — Roteiro da Prova de Conceito;
Anexo III — Planilha de itens, quantitativos e formação da proposta;
Anexo IV — Modelo de Relatório Mensal de Disponibilidade e Execução dos Serviços Ordinários;
Anexo V — Modelo de Ordem de Serviço para Serviços adicionais sob demanda;
Anexo VI — Critérios de enquadramento dos serviços sob demanda em baixa, média e alta complexidade;
Anexo VII — Formulário de Levantamento Inicial e Plano de Implantação por Município;
Anexo VIII — Requisitos mínimos de segurança da informação, governança de dados e proteção de dados pessoais;
Anexo IX — Matriz de responsabilidades entre Contratante e Contratada;
Anexo X — Modelo de Relatório de Encerramento Contratual e Destinação dos Dados;
Anexo XI — Glossário técnico, conceitual e de governança.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS
Este Termo de Referência estabelece as condições mínimas para contratação, execução, fiscalização, medição, aceite e pagamento dos serviços, sem prejuízo das disposições complementares previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e nos respectivos anexos.
As omissões, dúvidas ou situações não expressamente previstas neste Termo de Referência deverão ser resolvidas pela Administração, mediante decisão motivada, observadas a legislação aplicável, o edital, o contrato, os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, interesse público, segurança jurídica e preservação da continuidade dos serviços.
A execução contratual deverá observar a natureza integrada, continuada, inovadora e evolutiva da solução, distinguindo-se as obrigações diretamente atribuíveis à Contratada das limitações decorrentes de dados, sistemas, acessos, autorizações, arquivos, validações ou providências sob responsabilidade da Contratante ou de terceiros.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

Os anexos deste Termo de Referência integram o instrumento convocatório para todos os fins, devendo ser observados na formulação das propostas, na realização da Prova de Conceito, na execução contratual, na fiscalização, na medição, no pagamento e no encerramento dos serviços.

Eventuais ajustes operacionais em modelos, fluxos, relatórios, formulários ou instrumentos acessórios poderão ser realizados durante a execução contratual, desde que não alterem o objeto, não modifiquem as condições de julgamento, não ampliem indevidamente o escopo, não gerem desequilíbrio econômico-financeiro e sejam formalmente aceitos pela Contratante.

A contratação deverá preservar a finalidade pública dos serviços, a proteção dos dados pessoais, a segurança da informação, a segregação dos dados por município, a confidencialidade das informações e a utilização das entregas como instrumentos de apoio à gestão, ao planejamento, ao monitoramento e à tomada de decisão pelos municípios contratantes.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

ANEXO I — ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS INDICADORES E DAS ENTREGAS MÍNIMAS POR ÁREA FINALÍSTICA

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Anexo define as entregas mínimas obrigatórias que a plataforma contratada deverá disponibilizar em cada área finalística. As entregas estão organizadas em três camadas complementares:

- ✓ Panorama Geral com Alertas e Planos de Ação — camada transversal de inteligência decisória
- ✓ Painéis Analíticos por Área Finalística — indicadores setoriais com dados reais
- ✓ Cruzamentos Intersetoriais — visões integradas entre áreas

A plataforma deverá demonstrar, na Prova de Conceito, a capacidade de entregar todas as funcionalidades descritas neste Anexo com dados fornecidos para tal, respeitando as fontes indicadas.

2. PANORAMA GERAL — ALERTAS E PLANOS DE AÇÃO

2.1. Painel de Alertas da Rede

A plataforma deverá apresentar um painel consolidado de alertas da rede municipal, integrando todas as áreas finalísticas em uma visão única. Cada alerta deverá conter, no mínimo:

CAMPO	DESCRIÇÃO
ÁREA	IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA FINALÍSTICA (EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL)
TIPO DE ALERTA	CLASSIFICAÇÃO POR SEVERIDADE (CRÍTICO, ATENÇÃO, INFORMATIVO)
DESCRIÇÃO	TEXTO DESCRITIVO DO PROBLEMA IDENTIFICADO
VALOR/INDICADOR	DADO QUANTITATIVO QUE ORIGINOU O ALERTA
PRAZO	DATA-LIMITE PARA AÇÃO CORRETIVA
STATUS DA AÇÃO	SITUAÇÃO ATUAL (PENDENTE, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDO, VENCIDO)
RESPONSÁVEL	SERVIDOR OU SETOR RESPONSÁVEL PELA AÇÃO

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

CAMPO	DESCRIÇÃO
AÇÃO RECOMENDADA	LINK PARA O PLANO DE AÇÃO CORRESPONDENTE

O painel de alertas deverá permitir:
a) Visualização consolidada de alertas de todas as áreas em tabela única;
b) Classificação por prioridade (alertas críticos primeiro);
c) Filtro por área finalística;
d) Navegação direta do alerta para o Plano de Ação detalhado;
e) Gestão de status (atualização de prazo, responsável e situação);
f) Registro de observações e histórico de ações (timeline).

2.2. Planos de Ação com Orientação Especializada

Para cada tipo de alerta identificado, a plataforma deverá disponibilizar um Plano de Ação estruturado, elaborado por especialista na área correspondente (gestão educacional, gestão de saúde pública ou gestão da assistência social), contendo obrigatoriamente:

SEÇÃO	CONTEÚDO MÍNIMO
CARACTERIZAÇÃO DO PROBLEMA	DESCRIÇÃO TÉCNICA, CAUSAS COMUNS E IMPACTO ESPERADO
MELHORES PRÁTICAS	NO MÍNIMO 3 REFERÊNCIAS BASEADAS EM EVIDÊNCIAS, COM FONTE E LINK
RECOMENDAÇÕES	NO MÍNIMO 3 AÇÕES ESTRUTURADAS, CADA UMA COM: RESPONSÁVEL, PRAZO, RECURSOS NECESSÁRIOS, NÍVEL DE COMPLEXIDADE (BAIXA/MÉDIA/ALTA), CUSTO ESTIMADO E FLUXO DE IMPLEMENTAÇÃO (PASSOS NUMERADOS)
INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO	METAS PROGRESSIVAS (VIÁVEL E IDEAL) COM PERIODICIDADE DEFINIDA

Os Planos de Ação deverão:
a) Ser específicos por tipo de alerta (não genéricos);
b) Conter referências a programas federais, legislação e metodologias reconhecidas (ex.: Busca Ativa Escolar/UNICEF, Previne Brasil, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais);
c) Apresentar fluxo de implementação com passos sequenciais e objetivos;
d) Ser exportáveis em formato PDF com identidade visual institucional;
e) Cobrir, no mínimo, os seguintes tipos de alerta:

Educação (mínimo 4 tipos):
- ✓ Frequência Crítica (abaixo de 85%)
- ✓ Alto Abandono Escolar

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

- ✓ Alta Rotatividade Docente
- ✓ Risco de Abandono (alunos com frequência < 75%)

Assistência Social (mínimo 3 tipos):

- ✓ Gap de Cobertura do Bolsa Família
- ✓ Analfabetismo na população CadÚnico
- ✓ Insegurança Alimentar / Pessoas em Situação de Rua

Saúde (mínimo 6 tipos):

- ✓ Cobertura Vacinal Abaixo da Meta (Pólio, Penta, Tríplice)
- ✓ Mortalidade Prematura por DCNT
- ✓ Incidência de Tuberculose
- ✓ Incidência de Dengue/Arboviroses
- ✓ Pré-natal Inadequado
- ✓ Taxa de Suicídio

2.3. KPIs Executivos por Área

O Panorama Geral deverá apresentar indicadores-chave de desempenho (KPIs) com comparação temporal (ano de referência vs. ano de comparação), incluindo variação percentual e sinalização visual (positiva/negativa). Os KPIs mínimos são:

Educação: Frequência Média, Taxa de Abandono, Taxa de Aprovação, Razão Aluno/Professor, Alunos em Risco de Abandono.
Assistência Social: Famílias no CadÚnico, Extrema Pobreza (%), Famílias com Bolsa Família, Repasse BF Mensal.
Saúde: Cobertura Vacinal Média, Cobertura APS (%), Mortalidade Prematura DCNT, Desnutrição Infantil.

3. EDUCAÇÃO — PAINÉIS ANALÍTICOS (5 ENTREGAS MÍNIMAS)

E-01 — Ocupação de Turmas e Gestão de Alocação
Fonte: Sistema de Gestão Escolar

Funcionalidades obrigatórias:
a) KPIs: total de alunos matriculados, total de turmas, taxa de ocupação média, percentual de turmas acima da capacidade;
b) Distribuição de turmas por faixa de ocupação (adequada, atenção, acima da capacidade);
c) Tabela das turmas com maior ocupação, com identificação de escola, turma, alunos matriculados, capacidade e percentual de ocupação;
d) Ferramenta de Justificativa de Alocação: funcionalidade que permite ao gestor registrar justificativa técnica para turmas que operam acima da capacidade, com salvamento em banco de dados e rastreabilidade;
e) Filtros por escola, etapa de ensino e turno;
f) Dados dinâmicos do banco de dados municipal (não estáticos).

E-02 — Frequência Escolar
Fonte: Diários de classe

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

Funcionalidades obrigatórias:
a) KPIs: frequência média da rede, total de alunos com frequência crítica (< 75%), evolução mensal;
b) Série histórica de frequência por ano letivo, no mínimo a comparação entre 2 anos (em caso de disponibilidade de dados);
c) Ranking de escolas por frequência (melhores e piores);
d) Lista qualificada de alunos com frequência crítica, com nome, escola, turma e percentual;
e) Exportação em Excel/CSV;
f) Dados dinâmicos do banco de dados municipal.

E-03 — Abandono Escolar
Fonte: Sistema de Gestão Escolar + Censo Escolar

Funcionalidades obrigatórias:

a) KPIs: taxa de abandono da rede, total de alunos que abandonaram, evolução anual;
b) Série histórica de abandono por ano (no mínimo 2 anos);
c) Ranking de escolas por taxa de abandono;
d) Identificação de alunos em risco de abandono (frequência < 75% no período);
e) Exportação em Excel/CSV;
f) Dados dinâmicos do banco de dados municipal.

E-04 — Aprovação e Rendimento Escolar
Fonte: Sistema de Gestão Escolar + INEP/QEdu

Funcionalidades obrigatórias:
a) KPIs: taxa de aprovação, taxa de reprovação, distorção idade-série;
b) Série histórica de aprovação por ano (no mínimo 2 anos);
c) Comparação por etapa de ensino (Fundamental I, II, EJA);
d) Dados dinâmicos do banco de dados municipal.

E-05 — Proficiência e Desempenho Educacional
Fonte: SAEB/INEP (avaliações externas)

Funcionalidades obrigatórias:
a) KPIs: nota SAEB em Língua Portuguesa e Matemática (5º e 9º ano);
b) Série histórica de proficiência por edição do SAEB;
c) Comparação com médias estadual e nacional;
d) Análise de evolução por componente curricular;
e) Dados dinâmicos do banco de dados municipal.

4. ASSISTÊNCIA SOCIAL — PAINÉIS ANALÍTICOS (5 ENTREGAS MÍNIMAS)
AS-01 — Cobertura CadÚnico por Território
Fonte: CECAD/MDS (Cadastro Único)

Funcionalidades obrigatórias:

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

a) KPIs: total de famílias cadastradas, total de pessoas, distribuição por faixa de renda (extrema pobreza, pobreza, baixa renda);
b) Distribuição territorial por bairro/localidade;
c) Gráficos de composição por faixa de renda;
d) Série histórica de cadastramento;
e) Exportação em Excel/CSV;
f) Dados dinâmicos do banco de dados municipal.

AS-02 — Beneficiários por Programa Social
Fonte: VIS DATA/MDS + CECAD

Funcionalidades obrigatórias:
a) KPIs: total de beneficiários do Bolsa Família, BPC, outros programas;
b) Valor total repassado e valor médio por família;
c) Distribuição por programa e por território;
d) Série histórica de cobertura;
e) Exportação em Excel/CSV;
f) Dados dinâmicos do banco de dados municipal.

AS-03 — Condicionalidades do Bolsa Família
Fonte: SICON/MDS + Sistema Presença/MEC

Funcionalidades obrigatórias:
a) KPIs: taxa de acompanhamento de condicionalidades (educação e saúde), famílias em descumprimento;
b) Distribuição por tipo de condicionalidade (frequência escolar, vacinação, pré-natal);
c) Identificação de famílias em risco de suspensão;
d) Série histórica de acompanhamento;
e) Exportação em Excel/CSV;
f) Dados dinâmicos do banco de dados municipal.

AS-04 — Perfil de Pessoas com Deficiência (PcD)
Fonte: CadÚnico × Sistema de Gestão Escolar × BPC/INSS

Funcionalidades obrigatórias:
a) KPIs: total de PcD cadastradas, PcD com BPC, PcD matriculadas na rede de ensino;
b) Distribuição por tipo de deficiência;
c) Cruzamento com matrícula escolar (PcD fora da escola);
d) Distribuição por faixa etária e território;
e) Exportação em Excel/CSV;
f) Dados dinâmicos do banco de dados municipal.

AS-05 — Produção dos Equipamentos CRAS/CREAS
Fonte: RMA-CRAS e RMA-CREAS (MDS)

Funcionalidades obrigatórias:

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

a) KPIs: total de atendimentos CRAS, total de atendimentos CREAS, famílias em acompanhamento;
b) Série histórica mensal de produção (mínimo 12 meses);
c) Comparação entre equipamentos;
d) Indicadores de produtividade por equipamento;
e) Dados dinâmicos do banco de dados municipal.

5. SAÚDE — PAINÉIS ANALÍTICOS (5 ENTREGAS MÍNIMAS)
S-01 — Cobertura Vacinal
Fonte: SIPNI/DATASUS + Secretaria Municipal de Saúde

Funcionalidades obrigatórias:

a) KPIs: cobertura vacinal por imunobiológico (Pólio, Penta, Tríplice Viral, BCG, Hepatite B), meta PNI (95%);
b) Série histórica de cobertura por ano;
c) Identificação de vacinas abaixo da meta;
d) Comparação com metas do Programa Nacional de Imunizações;
e) Exportação em Excel/CSV;
f) Dados dinâmicos do banco de dados municipal.

S-02 — Cobertura de Atenção Primária à Saúde
Fonte: e-SUS APS + CNES + SIH/SUS

Funcionalidades obrigatórias:
a) KPIs: cobertura APS (%), número de equipes ESF, ICSAP (Internações por Condições Sensíveis à APS);
b) Indicadores de saúde materno-infantil: pré-natal adequado, gravidez na adolescência, mortalidade neonatal;
c) Distribuição de UBS/USF por território;
d) Série histórica de cobertura;
e) Exportação em Excel/CSV;
f) Dados dinâmicos do banco de dados municipal.

S-03 — Vigilância Epidemiológica
Fonte: SINAN/DATASUS + SIM

Funcionalidades obrigatórias:
a) KPIs: incidência de doenças notificáveis (Dengue, Tuberculose, Sífilis), taxa de violência, mortalidade prematura por DCNT;
b) Série histórica por agravo;
c) Distribuição por faixa etária e sexo;
d) Alertas epidemiológicos automáticos;

e) Exportação em Excel/CSV;
f) Dados dinâmicos do banco de dados municipal.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

S-04 — Desnutrição Infantil e Estado Nutricional
Fonte: SISVAN + e-SUS APS (exames físicos)

Funcionalidades obrigatórias:
a) KPIs: prevalência de baixo peso, sobrepeso e obesidade em crianças 0-5 anos;
b) Série histórica de estado nutricional;
c) Distribuição por bairro/território;
d) Identificação de crianças em risco nutricional;
e) Exportação em Excel/CSV;
f) Dados dinâmicos do banco de dados municipal.

S-05 — Acesso a Medicamentos (Farmácia Básica)
Fonte: SI-BNAFAR + Sistema municipal de dispensação

Funcionalidades obrigatórias:
a) KPIs: índice de abastecimento (%), itens em situação crítica, itens desabastecidos;
b) Lista de medicamentos com status de disponibilidade;
c) Série histórica de dispensação mensal;
d) Distribuição por grupo terapêutico;
e) Busca por medicamento com filtro;
f) Exportação em Excel/CSV;
g) Dados dinâmicos do banco de dados municipal.
6. CRUZAMENTOS INTERSETORIAIS (4 ENTREGAS MÍNIMAS)
I-01 — Educação × Assistência Social (Alunos em Vulnerabilidade)
Fonte: Sistema de Gestão Escolar × CadÚnico

Funcionalidades obrigatórias:
a) KPIs: total de alunos da rede identificados no CadÚnico, percentual de alunos beneficiários do Bolsa Família, alunos em nível de vulnerabilidade crítico/alto;
b) Classificação de vulnerabilidade por aluno (Crítico, Alto, Moderado, Baixo) com base em indicadores compostos (renda, frequência, deficiência, situação familiar);
c) Tabela nominal com filtros por escola, nível de vulnerabilidade e situação;
d) Identificação de alunos com frequência crítica E em extrema pobreza (dupla vulnerabilidade);
e) Exportação em Excel/CSV da lista qualificada;
f) Dados dinâmicos do banco de dados municipal.

I-02 — Saúde × Educação
Fonte: SISVAN + Sistema de Gestão Escolar + SIPNI + CadÚnico

Funcionalidades obrigatórias:
a) KPIs: alunos com situação nutricional inadequada, alunos com vacinação incompleta, gestantes adolescentes matriculadas;
b) Tabela nominal de alunos com cruzamento de indicadores de saúde e educação;
c) Filtros por escola, situação nutricional e situação vacinal;
d) Série histórica de gravidez na adolescência;
e) Exportação em Excel/CSV.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

I-03 — Trabalho Infantil
Fonte: CadÚnico × Sistema de Gestão Escolar × SCFV

Funcionalidades obrigatórias:

a) KPIs: crianças/adolescentes em situação de trabalho infantil identificadas no CadÚnico, cruzamento com matrícula escolar;
b) Distribuição por faixa etária, tipo de atividade e território;
c) Identificação de crianças em trabalho infantil fora da escola ou com frequência crítica;
d) Série histórica;
e) Exportação em Excel/CSV;
f) Dados dinâmicos do banco de dados municipal.

I-04 — Perfil de Pessoas com Deficiência (PcD) — Visão Intersetorial
Fonte: CadÚnico × Sistema de Gestão Escolar × BPC/INSS

Funcionalidades obrigatórias:
a) KPIs: PcD cadastradas, PcD com BPC, PcD matriculadas, PcD fora da escola;
b) Cruzamento entre benefício assistencial e matrícula escolar;
c) Distribuição por tipo de deficiência e faixa etária;
d) Exportação em Excel/CSV;
e) Dados dinâmicos do banco de dados municipal.

7. FUNCIONALIDADES TRANSVERSAIS OBRIGATÓRIAS
7.1. Mapas Temáticos Georreferenciados
A solução deverá disponibilizar visualização territorial interativa, por meio de mapa georreferenciado ou instrumento funcionalmente equivalente, para no mínimo 2 (duas) das 3 (três) áreas finalísticas, observadas a disponibilidade e a qualidade dos dados territoriais.
a) Limites municipais e divisão por bairros/setores censitários;
b) Marcadores de equipamentos públicos (escolas, UBS/USF, CRAS/CREAS);
c) Visualização de indicadores por território (heatmap ou círculos proporcionais);
d) Filtros por tipo de equipamento e indicador;

7.2. Qualidade de Dados
A plataforma deverá apresentar painel de monitoramento da qualidade dos dados integrados, contendo:
a) Índice de completude por sistema-fonte;
b) Identificação de inconsistências (registros duplicados, campos obrigatórios vazios, valores fora do intervalo);
c) Classificação por severidade;
d) Recomendações de correção.

7.3. Exportação e Relatórios
Todas as entregas deverão permitir:

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

a) Exportação de dados em formato Excel (.xlsx) ou CSV;
b) Exportação de Planos de Ação em formato PDF com identidade visual institucional;
c) Visualização em tela com gráficos interativos (séries históricas, barras, pizza).

8. CLÁUSULA DE SALVAGUARDA

A indisponibilidade de dados em determinada fonte oficial (por descontinuidade, atraso na publicação ou inexistência de integração prévia no município) não configura inadimplemento contratual, desde que a CONTRATADA demonstre:

a) Que a funcionalidade está implementada e operacional na plataforma;
b) Que a ausência decorre de fator externo não imputável à CONTRATADA;
c) Que foram realizadas as tratativas necessárias junto ao município para obtenção dos dados.

Nesse caso, a CONTRATADA deverá apresentar a funcionalidade com dados de demonstração, indicando claramente que se trata de ambiente ilustrativo até a disponibilização dos dados reais pelo município.

9. DEMONSTRAÇÃO NA PROVA DE CONCEITO

Na Prova de Conceito (Anexo II), a licitante deverá demonstrar as entregas deste Anexo com dados fornecidos para tal, comprovando:
a) Que os painéis operam com os dados (não mockados) provenientes das fontes indicadas/fornecidas;
b) Que os alertas são gerados automaticamente a partir de regras de negócio configuráveis;
c) Que a exportação PDF dos Planos de Ação gera documento formatado com identidade visual.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

ANEXO II — ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

1. OBJETIVO

A Prova de Conceito — POC tem por finalidade verificar, de forma objetiva, a aderência da solução ofertada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar aos requisitos mínimos previstos no Termo de Referência, especialmente quanto à capacidade de produção, tratamento, integração, qualificação, análise e disponibilização de informações estratégicas para apoio à gestão municipal nas áreas de saúde, educação e assistência social.

A POC deverá avaliar, ainda, os requisitos de segurança da informação, segregação de dados por município, controle de acesso, rastreabilidade, geração de painéis, indicadores, relatórios analíticos, listas qualificadas, visão intersetorial, operação assistida, suporte técnico e metodologia para serviços sob demanda.

A Prova de Conceito não terá por finalidade avaliar preferências estéticas, marca, tecnologia proprietária, arquitetura específica ou funcionalidades não previstas no Termo de Referência.

2. MOMENTO DE REALIZAÇÃO

A POC será realizada após a etapa competitiva do pregão eletrônico e antes da adjudicação, com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, observadas as regras previstas no edital.

Caso a licitante convocada não realize a POC, não atenda aos requisitos mínimos, ou seja, reprovada, poderá ser convocada a licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação.

3. CONVOCAÇÃO DA LICITANTE

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada formalmente para realização da POC, com indicação de data, horário, formato da apresentação, participantes autorizados, prazo para disponibilização de ambiente demonstrativo e demais orientações necessárias.

A licitante deverá confirmar o recebimento da convocação e indicar os responsáveis técnicos que participarão da demonstração.

A ausência injustificada da licitante na data e horário designados poderá acarretar reprovação na POC, conforme regras do edital.

4. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO

A licitante convocada deverá estar apta a realizar a POC no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação formal e do fornecimento da massa de dados pela Administração.

A prorrogação do prazo somente poderá ocorrer por motivo justificado e aceito pela Administração, desde que preservada a isonomia do procedimento.

5. FORMATO DA DEMONSTRAÇÃO

A PoC será realizada em formato presencial no município e endereço previamente indicados no edital, cabendo à convocação definir a data e o horário da demonstração.

A demonstração deverá ocorrer em ambiente controlado, com acompanhamento da comissão avaliadora, permitindo a verificação dos requisitos previstos neste anexo.

A licitante poderá utilizar ambiente próprio de demonstração, desde que permita a validação dos requisitos mínimos e não exija instalação definitiva, integração real com sistemas municipais ou execução antecipada do contrato.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

6. MASSA DE DADOS DE TESTE

A POC deverá utilizar a massa de dados fornecida especificamente para fins de teste, ou massa de dados apresentada pelo licitante e aprovada pelo CIMINAS. Os painéis deverão operar com dados efetivamente carregados, processados e consultáveis na solução, provenientes da massa de dados fornecida, vedada a apresentação de telas meramente estáticas, ilustrativas ou mockadas como comprovação funcional.

7. VEDAÇÃO À EXECUÇÃO ANTECIPADA DO CONTRATO

A POC não poderá exigir implantação completa da solução, integração definitiva com sistemas municipais, tratamento integral de bases reais, produção final de todos os painéis, execução de rotinas continuadas ou realização de atividades que configurem antecipação da execução contratual. A avaliação deverá limitar-se à demonstração de capacidade técnica, aderência funcional, metodologia, controles de segurança, rastreabilidade e compatibilidade da solução com os requisitos mínimos do Termo de Referência.

8. COMISSÃO AVALIADORA

A POC será acompanhada e avaliada por comissão ou equipe técnica designada pela Administração. A comissão avaliadora deverá registrar os testes realizados, os resultados obtidos, as evidências apresentadas e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação da licitante.

9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Cada item da matriz de avaliação será classificado como:
a) **Atende**: requisito demonstrado de forma satisfatória;
b) **Atende parcialmente**: requisito demonstrado de forma incompleta, mas com evidência mínima de aderência;
c) **Não atende**: requisito não demonstrado ou demonstrado de forma incompatível;
d) **Não se aplica**: somente quando previamente admitido e tecnicamente justificado.
Para fins de apuração, recomenda-se a seguinte pontuação:

Classificação	**Pontuação**
Atende	1,0
Atende parcialmente	0,5
Não atende	0
Não se aplica	Não computa

A licitante será considerada aprovada se obtiver, no mínimo, 80% da pontuação total aplicável e atender integralmente todos os requisitos classificados como críticos.

10. REQUISITOS CRÍTICOS

São considerados requisitos críticos da POC, de atendimento obrigatório:
a) segregação de dados por município;
b) controle de acesso por perfil de usuário;
c) demonstração de carga, importação ou integração de dados;
d) rastreabilidade mínima da origem e atualização da informação;
e) disponibilização de painéis ou visões por saúde, educação e assistência social;
f) demonstração de visão intersetorial;
g) geração de relatório analítico;

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

h) geração de lista qualificada ou instrumento de apoio à busca ativa;
i) registro de logs ou trilhas de auditoria;
j) proteção de dados pessoais e dados sensíveis;
k) demonstração de procedimento de suporte e operação assistida;
l) demonstração de metodologia para serviços sob demanda;
m) demonstração de mapa temático interativo georreferenciado;
n) demonstração do assistente de dados em linguagem natural.
O não atendimento integral de qualquer requisito crítico acarretará reprovação na POC, ainda que a licitante alcance o percentual mínimo global.

11. MATRIZ DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

Nº	GRUPO	REQUISITO AVALIADO	DEMONSTRAÇÃO ESPERADA	CRITICIDADE
1	ACESSO E SEGURANÇA	ACESSO INDIVIDUALIZADO DE USUÁRIOS	DEMONSTRAR AUTENTICAÇÃO INDIVIDUAL DE USUÁRIOS.	CRÍTICO
2	ACESSO E SEGURANÇA	PERFIS DIFERENCIADOS	DEMONSTRAR PERFIS COM PERMISSÕES DISTINTAS, COMO GESTOR, TÉCNICO E ADMINISTRADOR.	CRÍTICO
3	ACESSO E SEGURANÇA	SEGREGAÇÃO POR MUNICÍPIO	DEMONSTRAR QUE USUÁRIO DE UM MUNICÍPIO NÃO ACESSA DADOS DE OUTRO MUNICÍPIO.	CRÍTICO
4	ACESSO E SEGURANÇA	RESTRIÇÃO POR ÁREA OU PERFIL	DEMONSTRAR LIMITAÇÃO DE ACESSO CONFORME PERFIL OU ÁREA DE ATUAÇÃO.	RELEVANTE
5	ACESSO E SEGURANÇA	BLOQUEIO OU REVOGAÇÃO DE ACESSO	DEMONSTRAR POSSIBILIDADE DE BLOQUEAR, ALTERAR OU REMOVER USUÁRIO.	RELEVANTE
6	LOGS E AUDITORIA	REGISTRO DE ACESSO	DEMONSTRAR LOG OU REGISTRO MÍNIMO DE ACESSO DE USUÁRIO.	CRÍTICO
7	LOGS E AUDITORIA	REGISTRO DE OPERAÇÃO RELEVANTE	DEMONSTRAR REGISTRO DE CARGA, EXPORTAÇÃO, CONSULTA RELEVANTE OU ALTERAÇÃO DE CONFIGURAÇÃO.	RELEVANTE
8	DADOS	CARGA OU IMPORTAÇÃO DE DADOS	DEMONSTRAR IMPORTAÇÃO OU CARGA DE ARQUIVO ESTRUTURADO DE TESTE.	CRÍTICO
9	DADOS	TRATAMENTO DE INCONSISTÊNCIAS	DEMONSTRAR IDENTIFICAÇÃO DE DUPLICIDADES, REGISTROS INCOMPLETOS OU INCONSISTÊNCIAS.	RELEVANTE
10	DADOS	RASTREABILIDADE DA FONTE	DEMONSTRAR INDICAÇÃO DE FONTE, DATA DE CARGA OU PERÍODO DE REFERÊNCIA.	CRÍTICO
11	DADOS	ATUALIZAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE BASE	DEMONSTRAR ROTINA OU METODOLOGIA DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS.	RELEVANTE
12	DADOS	TRATAMENTO DE ARQUIVO PADRONIZADO	DEMONSTRAR PROCESSAMENTO DE ARQUIVO EM LAYOUT DEFINIDO.	RELEVANTE
13	SAÚDE	PAINEL OU VISÃO DE SAÚDE	DEMONSTRAR PAINEL, INDICADOR OU RELATÓRIO COM DADOS SIMULADOS DE SAÚDE.	CRÍTICO
14	EDUCAÇÃO	PAINEL OU VISÃO DE EDUCAÇÃO	DEMONSTRAR PAINEL, INDICADOR OU RELATÓRIO COM DADOS SIMULADOS DE EDUCAÇÃO.	CRÍTICO
15	ASSISTÊNCIA SOCIAL	PAINEL OU VISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	DEMONSTRAR PAINEL, INDICADOR OU RELATÓRIO COM DADOS SIMULADOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	CRÍTICO
16	INDICADORES	INDICADORES POR ÁREA FINALÍSTICA	DEMONSTRAR INDICADORES COM DESCRIÇÃO, FONTE E PERÍODO DE REFERÊNCIA.	RELEVANTE
17	RELATÓRIOS	RELATÓRIO ANALÍTICO	DEMONSTRAR RELATÓRIO COM ACHADOS, INDICADORES, LIMITAÇÕES E LEITURA GERENCIAL.	CRÍTICO
18	INTERSETORIALIDADE	CRUZAMENTO ENTRE ÁREAS	DEMONSTRAR ANÁLISE INTEGRADA ENTRE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.	CRÍTICO
19	BUSCA ATIVA	LISTA QUALIFICADA	DEMONSTRAR LISTA OU TRILHA DE ACOMPANHAMENTO PARA PÚBLICO PRIORITÁRIO FICTÍCIO.	CRÍTICO
20	TERRITORIALIZAÇÃO	RECORTE TERRITORIAL	DEMONSTRAR VISUALIZAÇÃO TERRITORIAL INTERATIVA, POR MAPA GEORREFERENCIADO OU INSTRUMENTO FUNCIONALMENTE EQUIVALENTE, COM INDICADORES POR TERRITÓRIO (BAIRRO, LOCALIDADE, ÁREA DE ABRANGÊNCIA OU SETOR CENSITÁRIO) PARA PELO MENOS UMA ÁREA FINALÍSTICA.	CRÍTICO
21	LGPD E SEGURANÇA	TRATAMENTO DE DADOS SENSÍVEIS	DEMONSTRAR RESTRIÇÃO, MASCARAMENTO, AGREGAÇÃO OU CONTROLE DE ACESSO PARA DADO SENSÍVEL.	CRÍTICO

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

Nº	GRUPO	REQUISITO AVALIADO	DEMONSTRAÇÃO ESPERADA	CRITICIDADE
22	LGPD E SEGURANÇA	EXPORTAÇÃO AUTORIZADA	DEMONSTRAR EXPORTAÇÃO OU RELATÓRIO RESPEITANDO PERFIL DE ACESSO.	RELEVANTE
23	IA OU CONSULTA ASSISTIDA	ASSISTENTE DE DADOS EM LINGUAGEM NATURAL	DEMONSTRAR ASSISTENTE DE DADOS EM LINGUAGEM NATURAL CAPAZ DE RESPONDER CONSULTAS SOBRE INDICADORES, PAINÉIS, RELATÓRIOS, LISTAS QUALIFICADAS, MAPAS OU INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS, RESPEITANDO O PERFIL DE ACESSO DO USUÁRIO E A SEGREGAÇÃO POR MUNICÍPIO.	CRÍTICO
24	SUPORTE	ABERTURA OU REGISTRO DE CHAMADO	DEMONSTRAR CANAL OU METODOLOGIA DE SUPORTE AOS USUÁRIOS.	CRÍTICO
25	CAPACITAÇÃO	METODOLOGIA DE CAPACITAÇÃO	APRESENTAR MATERIAL, FLUXO OU METODOLOGIA DE CAPACITAÇÃO INICIAL.	RELEVANTE
26	OPERAÇÃO ASSISTIDA	METODOLOGIA DE OPERAÇÃO ASSISTIDA	APRESENTAR ROTINA DE ACOMPANHAMENTO INICIAL DO MUNICÍPIO.	CRÍTICO
27	SERVIÇOS SOB DEMANDA	ENQUADRAMENTO DE DEMANDA	DEMONSTRAR METODOLOGIA PARA CLASSIFICAR DEMANDA DE BAIXA, MÉDIA OU ALTA COMPLEXIDADE.	CRÍTICO
28	SERVIÇOS SOB DEMANDA	ORDEM DE SERVIÇO	APRESENTAR MODELO OU FLUXO DE ORDEM DE SERVIÇO COM ESCOPO, PRAZO E ACEITE.	RELEVANTE
29	ENCERRAMENTO	DESTINAÇÃO DOS DADOS	DEMONSTRAR PROCEDIMENTO DE EXPORTAÇÃO, DEVOLUÇÃO, RETENÇÃO CONTROLADA OU ELIMINAÇÃO DE DADOS.	RELEVANTE
30	GOVERNANÇA	REGISTRO DE LIMITAÇÕES	DEMONSTRAR COMO LIMITAÇÕES DE DADOS, SISTEMAS OU ACESSO SÃO REGISTRADAS E COMUNICADAS.	RELEVANTE

12. ROTEIRO MÍNIMO DE DEMONSTRAÇÃO

A licitante deverá conduzir a demonstração seguindo, preferencialmente, a ordem abaixo:

a) apresentação geral da solução;
b) demonstração de acesso de usuários com perfis distintos;
c) demonstração de segregação por município;
d) demonstração de carga ou importação de base de teste;
e) demonstração de tratamento de inconsistências;
f) demonstração de rastreabilidade da informação;
g) demonstração de painel ou visão de saúde;
h) demonstração de painel ou visão de educação;
i) demonstração de painel ou visão de assistência social;
j) demonstração de visão intersetorial;
k) demonstração de relatório analítico;
l) demonstração de lista qualificada ou busca ativa;
m) demonstração de controle de acesso a dados sensíveis;
n) demonstração de logs ou trilhas de auditoria;
o) demonstração de suporte e operação assistida;
p) apresentação da metodologia de serviços sob demanda;
q) apresentação de procedimento de encerramento e destinação dos dados.

A comissão avaliadora poderá alterar a ordem dos testes, solicitar repetição de determinada demonstração ou pedir esclarecimentos técnicos, desde que preserve a isonomia e não inclua exigência nova não prevista neste anexo.

13. REGRAS SOBRE FUNCIONALIDADES COMPLEMENTARES

Funcionalidades complementares poderão ser demonstradas pela licitante, desde que não substituam os requisitos obrigatórios da POC.

A existência de funcionalidades adicionais não compensará o não atendimento de requisito crítico.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

O assistente de dados em linguagem natural constitui requisito obrigatório da solução e deverá ser demonstrado na Prova de Conceito, observadas as regras de perfil de acesso, segregação por município, proteção de dados pessoais, rastreabilidade mínima e caráter auxiliar da ferramenta.
Funcionalidades de inteligência artificial adicionais ao assistente de dados poderão ser demonstradas como complementares, desde que respeitem as regras de segurança da informação, proteção de dados pessoais e segregação por município.

14. HIPÓTESES DE REPROVAÇÃO

A licitante poderá ser reprovada na POC quando:
a) não comparecer ou não realizar a demonstração sem justificativa aceita;
b) não disponibilizar ambiente apto à avaliação;
c) não atingir o percentual mínimo de aprovação;
d) não atender integralmente qualquer requisito crítico;
e) demonstrar solução incompatível com o objeto;
f) não demonstrar segregação de dados por município;
g) não demonstrar controle de acesso por perfil;
h) não demonstrar capacidade mínima de carga ou importação de dados;
i) não demonstrar painéis ou visões para as três áreas finalísticas;
j) não demonstrar visão intersetorial;
k) não demonstrar mecanismos mínimos de segurança e proteção de dados;
l) apresentar informações falsas, inconsistentes ou materialmente enganosas durante a demonstração.

15. REGISTRO DA AVALIAÇÃO

A avaliação da POC deverá ser registrada em ata ou relatório técnico, contendo, no mínimo:
a) identificação da licitante avaliada;
b) data, horário e formato da demonstração;
c) membros da comissão avaliadora;
d) representantes da licitante;
e) roteiro aplicado;
f) resultado de cada item avaliado;
g) requisitos críticos atendidos ou não atendidos;
h) pontuação final;
i) evidências apresentadas;
j) ocorrências relevantes;
k) esclarecimentos prestados;
l) conclusão pela aprovação ou reprovação.
O relatório técnico deverá ser juntado aos autos do processo licitatório.

16. ESCLARECIMENTOS DURANTE A POC

A comissão avaliadora poderá solicitar esclarecimentos à licitante durante a demonstração.
Os esclarecimentos não poderão implicar alteração da proposta, substituição da solução, desenvolvimento posterior de funcionalidade ausente, complementação indevida de requisito não atendido ou tratamento desigual em relação aos demais licitantes.

17. SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

Todos os participantes da POC deverão observar regras de sigilo, confidencialidade, segurança da informação e proteção de dados pessoais.
A POC deverá utilizar, preferencialmente, dados fictícios, sintéticos ou anonimizados.
Caso sejam utilizados dados protegidos por sigilo, a Administração deverá adotar as cautelas necessárias para restringir acesso, evitar divulgação indevida e preservar a finalidade exclusiva da avaliação.
A licitante será responsável pela segurança do ambiente demonstrativo por ela utilizado e pela proteção das informações apresentadas durante a avaliação.

18. CONVOCAÇÃO DE LICITANTE SUBSEQUENTE

Em caso de reprovação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, a Administração poderá convocar a licitante subsequente, observada a ordem de classificação e as regras do edital.
A licitante subsequente será submetida aos mesmos critérios, roteiro, requisitos críticos, percentual mínimo de aprovação e condições de avaliação aplicados à licitante anteriormente convocada.

19. RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO

A licitante será considerada aprovada na POC quando atender integralmente todos os requisitos críticos e alcançar, no mínimo, 80% da pontuação total aplicável.
A aprovação na POC não dispensa o atendimento às exigências de habilitação, regularidade, certificação ISO/IEC 27001, assinatura contratual, implantação, segurança da informação, proteção de dados pessoais e demais obrigações previstas no edital, no Termo de Referência e no contrato.
A reprovação deverá ser motivada, com indicação dos itens não atendidos e das evidências observadas pela comissão avaliadora.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

ANEXO III — PLANILHA DE ITENS, QUANTITATIVOS E FORMAÇÃO DA PROPOSTA

1. OBJETIVO

Este anexo tem por finalidade estabelecer a estrutura da planilha de itens, quantitativos estimados e formação da proposta comercial a ser apresentada pelas licitantes.

A proposta deverá contemplar todos os itens previstos neste anexo, observadas as faixas populacionais, unidades de medida, quantitativos estimados, valores unitários e valores totais, conforme definido no edital.

O julgamento da licitação observará o menor preço global do lote ou grupo de itens, sem prejuízo da obrigatoriedade de apresentação dos valores unitários para fins de registro, contratação, medição, pagamento, reajuste e controle da execução.

2. ESTRUTURA DA PROPOSTA

A proposta deverá ser composta por:

a) valor de implantação inicial, por faixa populacional;

b) valor mensal do serviço ordinário integrado, por faixa populacional;

c) valor dos serviços adicionais sob demanda, classificados em baixa, média e alta complexidade;

d) valor global estimado do lote ou grupo, calculado com base nos quantitativos estimados pela Administração.

Os valores deverão contemplar todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo equipe técnica, implantação, operação assistida, suporte, sustentação, capacitação, segurança da informação, hospedagem, processamento, atualização, relatórios, encargos, tributos, despesas administrativas e demais custos diretos e indiretos.

4. FAIXAS POPULACIONAIS

As faixas populacionais aplicáveis serão aquelas definidas da tabela abaixo.

Faixa	Critério populacional	Qtde. estimada de municípios
Faixa I	Até 10.000 habitantes	6
Faixa II	Acima de 10.000 e até 20.000 habitantes	2
Faixa III	Acima de 20.000 e até 50.000 habitantes	1
Faixa IV	Acima de 50.000 habitantes	2
	Total	11

ITEM	QTDE.	UNIDADE	CÓD.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VR. UNIT. (R$)	VR. TOTAL (R$)
001	6,0000	MUNICÍPIO	29465	IMPLANTAÇÃO INICIAL — FAIXA I: ATÉ 10.000 HABITANTES - IMPLANTAÇÃO INICIAL DA SOLUÇÃO PARA MUNICÍPIO COM ATÉ 10.000 HABITANTES. INCLUI REUNIÃO E LEVANTAMENTO INICIAL; IDENTIFICAÇÃO DE USUÁRIOS, PRIORIDADES E FONTES DE DADOS; PLANO DE IMPLANTAÇÃO; CONFIGURAÇÃO DO AMBIENTE, PERFIS E ACESSOS; PARAMETRIZAÇÃO; MAPEAMENTO E PREPARAÇÃO DAS FONTES ORDINÁRIAS; CARGA, TRATAMENTO E VALIDAÇÃO INICIAL DE DADOS; DISPONIBILIZAÇÃO DAS PRIMEIRAS ENTREGAS; CAPACITAÇÃO E OPERAÇÃO ASSISTIDA. ABRANGE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, LGPD, SEGREGAÇÃO DE	55.500,0000	333.000,00

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

ITEM	QTDE.	UNIDADE	CÓD.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VR. UNIT. (R$)	VR. TOTAL (R$)
				DADOS E RASTREABILIDADE.		
002	2,0000	MUNICÍPIO	29466	IMPLANTAÇÃO INICIAL — FAIXA II: ACIMA DE 10.000 ATÉ 20.000 HABITANTES - IMPLANTAÇÃO INICIAL DA SOLUÇÃO PARA MUNICÍPIO ACIMA DE 10.000 E ATÉ 20.000 HABITANTES. INCLUI REUNIÃO E LEVANTAMENTO INICIAL; IDENTIFICAÇÃO DE USUÁRIOS, PRIORIDADES E FONTES DE DADOS; PLANO DE IMPLANTAÇÃO; CONFIGURAÇÃO DO AMBIENTE, PERFIS E ACESSOS; PARAMETRIZAÇÃO; MAPEAMENTO E PREPARAÇÃO DAS FONTES ORDINÁRIAS; CARGA, TRATAMENTO E VALIDAÇÃO INICIAL DE DADOS; DISPONIBILIZAÇÃO DAS PRIMEIRAS ENTREGAS; CAPACITAÇÃO E OPERAÇÃO ASSISTIDA. ABRANGE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, LGPD, SEGREGAÇÃO DE DADOS E RASTREABILIDADE.	65.333,3300	130.666,66
003	1,0000	MUNICÍPIO	29467	IMPLANTAÇÃO INICIAL — FAIXA III: ACIMA DE 20.000 ATÉ 50.000 HABITANTES - IMPLANTAÇÃO INICIAL DA SOLUÇÃO PARA MUNICÍPIO ACIMA DE 20.000 E ATÉ 50.000 HABITANTES. INCLUI REUNIÃO E LEVANTAMENTO INICIAL; IDENTIFICAÇÃO DE USUÁRIOS, PRIORIDADES E FONTES DE DADOS; PLANO DE IMPLANTAÇÃO; CONFIGURAÇÃO DO AMBIENTE, PERFIS E ACESSOS; PARAMETRIZAÇÃO; MAPEAMENTO E PREPARAÇÃO DAS FONTES ORDINÁRIAS; CARGA, TRATAMENTO E VALIDAÇÃO INICIAL DE DADOS; DISPONIBILIZAÇÃO DAS PRIMEIRAS ENTREGAS; CAPACITAÇÃO E OPERAÇÃO ASSISTIDA. ABRANGE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, LGPD, SEGREGAÇÃO DE DADOS E RASTREABILIDADE.	88.000,0000	88.000,00
004	2,0000	MUNICÍPIO	29468	IMPLANTAÇÃO INICIAL — FAIXA IV: ACIMA DE 50.000 HABITANTES - IMPLANTAÇÃO INICIAL DA SOLUÇÃO PARA MUNICÍPIO ACIMA DE 50.000 HABITANTES. INCLUI REUNIÃO E LEVANTAMENTO INICIAL; IDENTIFICAÇÃO DE USUÁRIOS, PRIORIDADES E FONTES DE DADOS; PLANO DE IMPLANTAÇÃO; CONFIGURAÇÃO DO AMBIENTE, PERFIS E ACESSOS; PARAMETRIZAÇÃO; MAPEAMENTO E PREPARAÇÃO DAS FONTES ORDINÁRIAS; CARGA, TRATAMENTO E VALIDAÇÃO INICIAL DE DADOS; DISPONIBILIZAÇÃO DAS PRIMEIRAS ENTREGAS; CAPACITAÇÃO E OPERAÇÃO ASSISTIDA. ABRANGE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, LGPD, SEGREGAÇÃO DE DADOS E RASTREABILIDADE.	108.733,3300	217.466,66
005	72,0000	MUNICÍPIO/ MÊS	29469	SERVIÇO ORDINÁRIO MENSAL — FAIXA I: ATÉ 10.000 HABITANTES - SERVIÇO MENSAL INTEGRADO PARA MUNICÍPIO COM ATÉ 10.000 HABITANTES, ABRANGENDO SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL. INCLUI OBTENÇÃO OU RECEBIMENTO DE DADOS DE FONTES AUTORIZADAS; TRATAMENTO, QUALIFICAÇÃO E ATUALIZAÇÃO; PAINÉIS GERENCIAIS E MAPAS TEMÁTICOS; INDICADORES E ANÁLISES SETORIAIS E INTERSETORIAIS; RELATÓRIOS ANALÍTICOS; LISTAS QUALIFICADAS E BUSCA ATIVA; IDENTIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS E PÚBLICOS PRIORITÁRIOS; ASSISTENTE DE DADOS EM LINGUAGEM NATURAL; SUPORTE, SUSTENTAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO, COM OBSERVÂNCIA DA	13.266,6700	955.200,24

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

ITEM	QTDE.	UNIDADE	CÓD.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VR. UNIT. (R$)	VR. TOTAL (R$)
				LGPD, SEGURANÇA E RASTREABILIDADE.		
006	24,0000	MUNICÍPIO/ MÊS	29470	SERVIÇO ORDINÁRIO MENSAL — FAIXA II: ACIMA DE 10.000 ATÉ 20.000 HABITANTES - SERVIÇO MENSAL INTEGRADO PARA MUNICÍPIO ACIMA DE 10.000 E ATÉ 20.000 HABITANTES, ABRANGENDO SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL. INCLUI OBTENÇÃO OU RECEBIMENTO DE DADOS DE FONTES AUTORIZADAS; TRATAMENTO, QUALIFICAÇÃO E ATUALIZAÇÃO; PAINÉIS GERENCIAIS E MAPAS TEMÁTICOS; INDICADORES E ANÁLISES SETORIAIS E INTERSETORIAIS; RELATÓRIOS ANALÍTICOS; LISTAS QUALIFICADAS E BUSCA ATIVA; IDENTIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS E PÚBLICOS PRIORITÁRIOS; ASSISTENTE DE DADOS EM LINGUAGEM NATURAL; SUPORTE, SUSTENTAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO, COM OBSERVÂNCIA DA LGPD, SEGURANÇA E RASTREABILIDADE.	16.633,3300	399.199,92
007	12,0000	MUNICÍPIO/ MÊS	29471	SERVIÇO ORDINÁRIO MENSAL — FAIXA III: ACIMA DE 20.000 ATÉ 50.000 HABITANTES - SERVIÇO MENSAL INTEGRADO PARA MUNICÍPIO ACIMA DE 20.000 E ATÉ 50.000 HABITANTES, ABRANGENDO SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL. INCLUI OBTENÇÃO OU RECEBIMENTO DE DADOS DE FONTES AUTORIZADAS; TRATAMENTO, QUALIFICAÇÃO E ATUALIZAÇÃO; PAINÉIS GERENCIAIS E MAPAS TEMÁTICOS; INDICADORES E ANÁLISES SETORIAIS E INTERSETORIAIS; RELATÓRIOS ANALÍTICOS; LISTAS QUALIFICADAS E BUSCA ATIVA; IDENTIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS E PÚBLICOS PRIORITÁRIOS; ASSISTENTE DE DADOS EM LINGUAGEM NATURAL; SUPORTE, SUSTENTAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO, COM OBSERVÂNCIA DA LGPD, SEGURANÇA E RASTREABILIDADE.	19.500,0000	234.000,00
008	24,0000	MUNICÍPIO/ MÊS	29472	SERVIÇO ORDINÁRIO MENSAL — FAIXA IV: ACIMA DE 50.000 HABITANTES - SERVIÇO MENSAL INTEGRADO PARA MUNICÍPIO ACIMA DE 50.000 HABITANTES, ABRANGENDO SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL. INCLUI OBTENÇÃO OU RECEBIMENTO DE DADOS DE FONTES AUTORIZADAS; TRATAMENTO, QUALIFICAÇÃO E ATUALIZAÇÃO; PAINÉIS GERENCIAIS E MAPAS TEMÁTICOS; INDICADORES E ANÁLISES SETORIAIS E INTERSETORIAIS; RELATÓRIOS ANALÍTICOS; LISTAS QUALIFICADAS E BUSCA ATIVA; IDENTIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS E PÚBLICOS PRIORITÁRIOS; ASSISTENTE DE DADOS EM LINGUAGEM NATURAL; SUPORTE, SUSTENTAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO, COM OBSERVÂNCIA DA LGPD, SEGURANÇA E RASTREABILIDADE.	23.133,3300	555.199,92
009	168,0000	PACOTE	29473	SERVIÇO ADICIONAL SOB DEMANDA — BAIXA COMPLEXIDADE - PACOTE TÉCNICO SOB DEMANDA DE BAIXA COMPLEXIDADE, LIMITADO A ATÉ 20 HORAS TÉCNICAS, PARA ATIVIDADE ACESSÓRIA E COMPLEMENTAR NÃO INCLUÍDA NO ESCOPO ORDINÁRIO. PODE ENVOLVER AJUSTE DE PAINEL, RELATÓRIO OU INDICADOR, TRATAMENTO SIMPLES DE DADOS, FONTE LOCAL SIMPLES, REUNIÃO TÉCNICA, ORIENTAÇÃO GERENCIAL E ATIVIDADES PONTUAIS DE APOIO À GESTÃO E GOVERNANÇA MUNICIPAL, INCLUSIVE ANÁLISE DE INFORMAÇÕES, DEFINIÇÃO DE	10.900,0000	1.831.200,00

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

ITEM	QTDE.	UNIDADE	CÓD.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VR. UNIT. (R$)	VR. TOTAL (R$)
				PRIORIDADES E APOIO À TOMADA DE DECISÃO. EXECUTADO MEDIANTE ORDEM DE SERVIÇO COM ESCOPO, PRAZO, ENTREGAS E CRITÉRIOS DE ACEITE DEFINIDOS. NÃO CARACTERIZA BANCO DE HORAS OU REMUNERAÇÃO POR HORA AVULSA.		
010	168,0000	PACOTE	29474	SERVIÇO ADICIONAL SOB DEMANDA — MÉDIA COMPLEXIDADE - PACOTE TÉCNICO SOB DEMANDA DE MÉDIA COMPLEXIDADE, LIMITADO A ATÉ 30 HORAS TÉCNICAS, PARA ATIVIDADE ACESSÓRIA E COMPLEMENTAR NÃO INCLUÍDA NO ESCOPO ORDINÁRIO. PODE ENVOLVER CUSTOMIZAÇÃO, TRATAMENTO E CRUZAMENTO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, CONSTRUÇÃO DE ROTINA, PAINEL, RELATÓRIO OU INDICADOR, DIAGNÓSTICO ORIENTATIVO, VALIDAÇÃO COM EQUIPE MUNICIPAL E ATIVIDADES ESTRUTURADAS DE APOIO À GESTÃO E GOVERNANÇA, INCLUINDO ANÁLISE DE CENÁRIOS, DEFINIÇÃO DE PRIORIDADES, PLANOS DE AÇÃO E ACOMPANHAMENTO GERENCIAL. EXECUTADO MEDIANTE ORDEM DE SERVIÇO COM ESCOPO, PRAZO, ENTREGAS E CRITÉRIOS DE ACEITE DEFINIDOS. NÃO CARACTERIZA BANCO DE HORAS.	16.266,6700	2.732.800,56
011	319,0000	PACOTE	29475	SERVIÇO ADICIONAL SOB DEMANDA — ALTA COMPLEXIDADE - PACOTE TÉCNICO SOB DEMANDA DE ALTA COMPLEXIDADE, LIMITADO A ATÉ 40 HORAS TÉCNICAS, PARA ATIVIDADE ACESSÓRIA E COMPLEMENTAR NÃO INCLUÍDA NO ESCOPO ORDINÁRIO. PODE ENVOLVER MÚLTIPLAS FONTES, DADOS HETEROGÊNEOS, SANEAMENTO RELEVANTE, AUTOMAÇÃO, INTEGRAÇÃO CUSTOMIZADA, VALIDAÇÃO EXTENSA, ENTREGA ANALÍTICA ESPECÍFICA, OFICINAS TÉCNICAS E ATIVIDADES AVANÇADAS DE APOIO À GESTÃO E GOVERNANÇA MUNICIPAL, INCLUINDO DIAGNÓSTICOS, PLANEJAMENTO, PLANOS DE AÇÃO, ACOMPANHAMENTO DE RESULTADOS E SUPORTE À TOMADA DE DECISÃO. EXECUTADO MEDIANTE ORDEM DE SERVIÇO COM ESCOPO, PRAZO, ENTREGAS E CRITÉRIOS DE ACEITE DEFINIDOS. NÃO CARACTERIZA BANCO DE HORAS.	22.500,0000	7.177.500,00
					VALOR TOTAL ESTIMADO	**14.654.233,96**

DA COMPOSIÇÃO DOS QUANTITATIVOS E DA FORMAÇÃO DOS PREÇOS

Os quantitativos estimados dos serviços ordinários e dos serviços adicionais sob demanda deverão corresponder às necessidades formalizadas pelos municípios participantes, observadas as respectivas faixas populacionais, unidades de medida, períodos de execução e memórias de cálculo integrantes do processo administrativo.

A formação do valor global da proposta deverá resultar da soma dos valores totais dos itens previstos na planilha, obtidos mediante multiplicação dos quantitativos estimados pelos respectivos preços unitários.

Os serviços de implantação inicial, os serviços ordinários mensais e os serviços adicionais sob demanda deverão possuir identificação e composição de preços individualizadas, vedada a cobrança duplicada de atividades já compreendidas no escopo ordinário.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

Os preços unitários adjudicados constituirão referência para as futuras contratações individualizadas, observados os quantitativos máximos registrados e as disposições do art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. SERVIÇO ORDINÁRIO MENSAL INTEGRADO

O serviço ordinário mensal integrado corresponde à prestação continuada dos serviços de inteligência, gestão da informação e apoio à tomada de decisão nas áreas de saúde, educação e assistência social.

O valor mensal deverá contemplar, no mínimo:

a) manutenção da solução disponível;
b) operação assistida;
c) suporte técnico;
d) sustentação continuada;
e) atualização das informações possíveis;
f) painéis, indicadores e relatórios ordinários;
g) listas qualificadas e instrumentos de busca ativa, quando tecnicamente viáveis;
h) capacitações previstas;
i) relatórios mensais de disponibilidade e execução;
j) requisitos de segurança da informação, governança de dados e proteção de dados pessoais.

Não haverá cobrança separada por área finalística.

6. IMPLANTAÇÃO INICIAL

O valor de implantação inicial deverá contemplar as atividades necessárias ao início da execução dos serviços no município contratante, incluindo reunião inicial, levantamento de informações, questionário de implantação, plano de implantação, configuração inicial, usuários, perfis de acesso, primeiras cargas ou extrações possíveis, capacitação inicial e início da operação assistida.

A implantação poderá ser aceita total ou parcialmente, conforme regras previstas no Termo de Referência, especialmente quando houver pendências atribuíveis à Contratante ou a terceiros.

7. SERVIÇOS SOB DEMANDA

Os serviços adicionais sob demanda serão contratados apenas quando formalmente solicitados pela Contratante, mediante análise técnica, enquadramento de complexidade, autorização formal e emissão de ordem de serviço.

Os valores unitários dos serviços sob demanda deverão corresponder às categorias de:

a) baixa complexidade;
b) média complexidade;
c) alta complexidade.

A previsão de quantitativos para serviços sob demanda não obriga sua utilização integral pela Contratante, constituindo limite estimado para eventual acionamento durante a vigência contratual. Os valores unitários remuneram a entrega correspondente à categoria de complexidade, não horas avulsas. O enquadramento deverá ser revisado antes da Ordem de Serviço quando a demanda se mostrar substancialmente inferior ou superior ao padrão inicialmente proposto.

8. VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

O valor global da proposta será calculado pela soma dos valores totais dos itens constantes da planilha, considerando os quantitativos estimados pela Administração.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

Para fins de julgamento, será considerado o menor preço global do lote ou grupo de itens, observadas as condições de aceitabilidade, exequibilidade, Prova de Conceito e habilitação previstas no edital e no Termo de Referência.

9. REGRAS DE PREENCHIMENTO

A licitante deverá preencher todos os campos de valor unitário e valor total da planilha.
Não serão admitidos:
a) omissão de item obrigatório;
b) alteração da unidade de medida;
c) alteração dos quantitativos estimados;
d) inclusão de condicionantes não previstas no edital;
e) apresentação de valores simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com a execução;
f) distribuição artificial de preços que comprometa a exequibilidade da proposta;
g) modificação da estrutura da planilha.
Os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

Os valores unitários registrados serão utilizados para fins de contratação, medição, pagamento, reajuste, prorrogação, controle de saldos, emissão de ordens de serviço e acompanhamento da execução contratual.
O pagamento da implantação, dos serviços ordinários mensais e dos serviços sob demanda observará os critérios de medição, aceite e pagamento previstos no Termo de Referência e no contrato.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

ANEXO IV — MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE DISPONIBILIDADE E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ORDINÁRIOS

1. IDENTIFICAÇÃO

Município contratante: [●]
Contrato nº: [●]
Contratada: [●]
Período de referência: [●]
Data de emissão: [●]
Responsável pela emissão: [●]

2. OBJETIVO DO RELATÓRIO

O presente relatório tem por finalidade registrar a disponibilidade da aplicação, a execução dos serviços ordinários, as atualizações realizadas, o suporte prestado, as pendências existentes e as evidências mínimas necessárias à medição mensal dos serviços.

3. DISPONIBILIDADE DA APLICAÇÃO

Indicador	Resultado no período
Disponibilidade mensal apurada	[●]%
Meta mínima prevista	[●]%
Houve indisponibilidade relevante?	Sim / Não
Houve manutenção programada?	Sim / Não
Houve incidente relevante?	Sim / Não

3.1. Registro de indisponibilidades, manutenções ou incidentes

Data	Período	Tipo de ocorrência	Impacto	Causa provável	Providência adotada
[●]	[●]	[●]	[●]	[●]	[●]

4. MANUTENÇÃO DAS ENTREGAS ORDINÁRIAS

Entrega ordinária	Status no período	Observações
Painéis de saúde	Disponível / Parcial / Indisponível / Não aplicável	[●]
Painéis de educação	Disponível / Parcial / Indisponível / Não aplicável	[●]
Painéis de assistência social	Disponível / Parcial / Indisponível / Não aplicável	[●]
Visões intersetoriais	Disponível / Parcial / Indisponível / Não aplicável	[●]
Indicadores ordinários	Disponível / Parcial / Indisponível / Não aplicável	[●]
Relatórios analíticos	Disponível / Parcial / Indisponível / Não aplicável	[●]
Listas qualificadas / busca ativa	Disponível / Parcial / Indisponível / Não aplicável	[●]
Recursos de suporte	Disponível / Parcial / Indisponível / Não aplicável	[●]

5. ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO PERÍODO

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

FONTE/BASE/ARQUIVO	ÁREA RELACIONADA	TIPO DE ATUALIZAÇÃO	DATA DA ATUALIZAÇÃO	STATUS	OBSERVAÇÕES
[•]	SAÚDE / EDUCAÇÃO / ASSISTÊNCIA SOCIAL / INTERSETORIAL	AUTOMÁTICA / MANUAL / ASSISTIDA	[•]	REALIZADA / PARCIAL / NÃO REALIZADA	[•]

6. ATUALIZAÇÕES NÃO REALIZADAS OU PARCIAIS

Fonte/base/arquivo	Motivo	Responsável pela providência	Impacto nas entregas	Providência necessária
[•]	Ausência de arquivo / Indisponibilidade de sistema / Falta de autorização / Arquivo fora do padrão / Outro	Contratante / Contratada / Terceiro	[•]	[•]

7. SUPORTE TÉCNICO E CHAMADOS

Indicador	Quantidade
Chamados abertos no período	[•]
Chamados concluídos no período	[•]
Chamados pendentes ao final do período	[•]
Chamados críticos	[•]
Chamados altos	[•]
Chamados médios	[•]
Chamados baixos	[•]

7.1. Relação sintética de chamados relevantes

Nº do chamado	Data de abertura	Solicitante	Assunto	Criticidade	Status	Data de conclusão
[•]	[•]	[•]	[•]	Crítico / Alto / Médio / Baixo	Aberto / Em atendimento / Concluído	[•]

8. CAPACITAÇÕES, ORIENTAÇÕES E OPERAÇÃO ASSISTIDA

Atividade	Data	Formato	Público/área	Evidência
[•]	[•]	Remoto / Presencial / Material digital	[•]	[•]

9. PENDÊNCIAS E LIMITAÇÕES REGISTRADAS

Pendência ou limitação	Responsável	Data de registro	Impacto	Situação
[•]	Contratante / Contratada / Terceiro	[•]	[•]	Aberta / Em andamento / Resolvida

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

10. SERVIÇOS SOB DEMANDA NO PERÍODO

Ordem de serviço	Descrição	Complexidade	Status	Observações
[•]	[•]	Baixa / Média / Alta	Solicitada / Em análise / Em execução / Concluída / Aceita	[•]

Quando não houver serviços sob demanda no período, registrar: **"Não houve execução de serviços sob demanda no período de referência."**

11. EVIDÊNCIAS DE EXECUÇÃO

Poderão ser anexadas ou referenciadas as seguintes evidências:
a) registros de disponibilidade da aplicação;
b) registros de atualização de dados;
c) capturas de tela de painéis ou relatórios, sem exposição indevida de dados pessoais;
d) logs ou registros técnicos relevantes;
e) relação de chamados;
f) materiais de capacitação;
g) registros de reuniões ou orientações;
h) documentos de aceite;
i) ordens de serviço;
j) comunicações formais de pendências.

12. DECLARAÇÃO DA CONTRATADA

A Contratada declara que, no período de referência, os serviços ordinários foram executados conforme as condições previstas no Termo de Referência e no contrato, ressalvadas as pendências, limitações, indisponibilidades ou impedimentos registrados neste relatório.
Responsável pela Contratada: [•]
Cargo/função: [•]
Data: [•]
Assinatura: [•]

13. MANIFESTAÇÃO DA CONTRATANTE

Após análise do presente relatório, a Contratante deverá assinalar uma das opções abaixo:
[] Relatório aprovado.
[] Relatório aprovado com ressalvas.
[] Solicitar esclarecimentos.
[] Relatório rejeitado, conforme justificativa abaixo.
Justificativa/ressalvas:
[•]
Responsável pela Contratante: [•]
Cargo/função: [•]
Data: [•]
Assinatura: [•]

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

ANEXO V — MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO PARA SERVIÇOS ADICIONAIS SOB DEMANDA

1. IDENTIFICAÇÃO
Município contratante: [●]
Contrato nº: [●]
Contratada: [●]
Ordem de Serviço nº: [●]
Data de emissão: [●]
Responsável pela solicitação: [●]
Área demandante: Saúde / Educação / Assistência Social / Intersetorial / Outra dimensão complementar
Fiscal ou gestor responsável: [●]

2. DESCRIÇÃO DA DEMANDA
Descrição objetiva da demanda:
[●]
Justificativa da necessidade:
[●]
Resultado esperado:
[●]
Área(s) beneficiada(s):
[ ] Saúde
[ ] Educação
[ ] Assistência Social
[ ] Intersetorial
[ ] Outra dimensão complementar: [●]
Quando envolver nova dimensão complementar de análise, indicar a relação objetiva com saúde, educação ou assistência social:
[●]

3. FONTE, SISTEMA OU BASE ENVOLVIDA
Este item deverá ser dispensado quando o Pacote Técnico Sob Demanda tiver por objeto atividade de apoio à gestão, ao planejamento, ao monitoramento, à avaliação ou à governança municipal que não envolva fonte, sistema ou base específica.

Informação	Descrição
Sistema, base, arquivo ou relatório envolvido	[●]
Responsável municipal pela fonte	[●]
Há fornecedor local envolvido?	Sim / Não
Nome do fornecedor local, se houver	[●]
Há layout ou documentação técnica disponível?	Sim / Não / Parcial
Há dados pessoais ou sensíveis?	Sim / Não

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

Informação	Descrição
Forma de disponibilização dos dados	Arquivo / API / Webservice / Exportação / Manual / Outro
Periodicidade desejada	Única / Mensal / Trimestral / Outra

4. ENQUADRAMENTO DE COMPLEXIDADE
A demanda fica preliminarmente enquadrada como:
[ ] Baixa complexidade
[ ] Média complexidade
[ ] Alta complexidade
Justificativa do enquadramento:
[●]
O enquadramento deverá observar os critérios definidos no Anexo VI — Critérios de enquadramento dos serviços sob demanda em baixa, média e alta complexidade.

5. ESCOPO DA ORDEM DE SERVIÇO
A presente Ordem de Serviço compreenderá as seguintes atividades:
a) [●]
b) [●]
c) [●]
d) [●]
Não estão incluídas nesta Ordem de Serviço atividades não expressamente descritas acima, salvo ajuste formal aprovado pela Contratante.

6. ENTREGAS ESPERADAS

Entrega	Descrição	Critério de aceite
[●]	[●]	[●]
[●]	[●]	[●]
[●]	[●]	[●]

7. PRAZO DE EXECUÇÃO
Data prevista de início: [●]
Prazo estimado: [●] dias úteis
Data prevista de conclusão: [●]
O prazo poderá ser suspenso ou reprogramado quando a execução depender de providência da Contratante, fornecedor local, sistema de origem ou terceiro, desde que a pendência seja formalmente registrada pela Contratada.

8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE
Caberá à Contratante:
a) disponibilizar informações, arquivos, bases, acessos, autorizações ou documentos necessários;
b) indicar responsável técnico ou administrativo para acompanhamento;
c) articular contato com fornecedor local, quando necessário;
d) validar regras de negócio, campos, premissas e resultados;

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

e) manifestar aceite, rejeição fundamentada ou solicitação de ajustes;
f) observar as regras de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA
Caberá à Contratada:
a) executar as atividades autorizadas nesta Ordem de Serviço;
b) observar o enquadramento de complexidade aprovado;
c) comunicar pendências, limitações ou impedimentos;
d) adotar medidas de segurança da informação e proteção de dados pessoais;
e) documentar, quando aplicável, rotinas, parâmetros, integrações ou tratamentos realizados;
f) apresentar evidências da execução;
g) corrigir falhas atribuíveis à sua execução.

10. VALOR
Item da Ata de Registro de Preços aplicável: [●]
Categoria: Baixa / Média / Alta complexidade
Valor unitário: R$ [●]
Quantidade: [●]
Valor total da Ordem de Serviço: R$ [●]
O pagamento ficará condicionado à execução das atividades autorizadas, apresentação das evidências e aceite da Contratante.

11. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS
A execução desta Ordem de Serviço deverá observar as regras de segurança da informação, confidencialidade, controle de acesso, rastreabilidade, governança de dados e proteção de dados pessoais previstas no Termo de Referência e no contrato.
Quando houver tratamento de dados pessoais ou dados sensíveis, deverão ser observadas as medidas necessárias de minimização, controle de acesso e restrição de finalidade.

12. ACEITE
Após a conclusão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar as entregas e evidências correspondentes para avaliação da Contratante.
A Contratante deverá assinalar uma das opções abaixo:
[ ] Ordem de Serviço aceita.
[ ] Ordem de Serviço aceita com ressalvas.
[ ] Solicitar ajustes.
[ ] Ordem de Serviço rejeitada, conforme justificativa abaixo.
Justificativa/ressalvas:
[●]

13. ASSINATURAS
Pela Contratante:
Nome: [●]
Cargo/função: [●]

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

Data: [●]
Assinatura: [●]
Pela Contratada:
Nome: [●]
Cargo/função: [●]
Data: [●]
Assinatura: [●]

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

ANEXO VI — CRITÉRIOS DE ENQUADRAMENTO DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA EM BAIXA, MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

1. OBJETIVO

Este anexo estabelece critérios objetivos para enquadramento dos serviços adicionais sob demanda nas categorias de baixa, média e alta complexidade.
O enquadramento deverá orientar a emissão de ordens de serviço, a definição do valor aplicável, a execução, a medição e o aceite dos serviços.

2. DIRETRIZ GERAL

Os serviços sob demanda deverão ser utilizados apenas para atividades não incluídas no escopo ordinário da contratação, especialmente quando envolverem sistemas locais, bases municipais específicas, layouts não padronizados, integrações customizadas, tratamentos extraordinários, painéis específicos, novas dimensões complementares de análise ou atividades de apoio à gestão e governança municipal.
A classificação da complexidade deverá considerar o esforço técnico, a estrutura da fonte de dados, a necessidade de transformação, o volume de informações, a existência de documentação, a dependência de terceiros, a sensibilidade dos dados e a natureza da entrega esperada.
Os limites de horas técnicas serão utilizados apenas como parâmetros máximos de dimensionamento. A unidade de execução e pagamento será a entrega definida na Ordem de Serviço e formalmente aceita pela Contratante.

3. FATORES DE CLASSIFICAÇÃO

Para enquadramento da demanda, deverão ser considerados, entre outros, os seguintes fatores:
a) tipo de fonte de dados;
b) existência de layout conhecido;
c) existência de documentação técnica;
d) volume de registros;
e) quantidade de arquivos, tabelas ou campos;
f) qualidade e padronização da base;
g) necessidade de limpeza, saneamento ou de duplicação;
h) necessidade de integração ou automação;
i) periodicidade de atualização;
j) dependência de fornecedor local;
k) existência de dados pessoais ou dados sensíveis;
l) necessidade de validação técnica pela Contratante;
m) complexidade do painel, relatório, indicador ou entrega analítica;
n) necessidade de cruzamento com outras bases;
o) necessidade de inclusão de nova dimensão complementar de análise;
p) necessidade de elaboração de relatório executivo, diagnóstico orientativo, nota técnica, apresentação gerencial, plano de ação ou instrumento de monitoramento;
q) grau de apoio técnico à gestão, ao planejamento, ao monitoramento, à avaliação ou à governança municipal;
r) prazo de execução e dependências para conclusão da demanda;
s) estimativa de horas técnicas necessárias, observados os limites máximos previstos para cada categoria.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

4. BAIXA COMPLEXIDADE

Serão enquadrados como serviços adicionais sob demanda de baixa complexidade aqueles que envolvam atividade simples, pontual, de baixo esforço técnico ou analítico, com limitada necessidade de customização, tratamento de dados, validação externa ou interação estruturada com equipes municipais.

O pacote técnico de baixa complexidade ficará limitado a até 20 horas técnicas.

Poderão ser enquadradas como baixa complexidade, entre outras, as seguintes demandas:

a) ajuste simples em painel, indicador, relatório, mapa ou lista já existente;
b) criação de recorte, filtro, agrupamento ou visualização simples a partir de base já integrada;
c) geração de relatório pontual com informações já disponíveis na solução;
d) produção de lista qualificada simples a partir de critérios previamente definidos;
e) reunião técnica de orientação ou leitura de indicadores com escopo delimitado;
f) apoio pontual à interpretação de painel, relatório ou indicador já disponibilizado;
g) elaboração de apresentação gerencial simples baseada em informações já existentes;
h) ajuste de parametrização simples, sem alteração relevante de rotina, fonte ou regra de tratamento;
i) análise simples de inconsistência, lacuna ou público prioritário já identificado pela solução;
j) orientação técnica restrita sobre uso gerencial de informação já produzida.

A baixa complexidade pressupõe que a demanda não envolva múltiplas bases não tratadas, saneamento relevante, integração customizada, dependência significativa de fornecedor terceiro, análise composta ou oficina estruturada.

5. MÉDIA COMPLEXIDADE

Serão enquadrados como serviços adicionais sob demanda de média complexidade aqueles que envolvam esforço técnico ou analítico moderado, com necessidade de customização, tratamento de dados, cruzamento de informações, validação com equipe municipal ou produção de entrega gerencial estruturada.

O pacote técnico de média complexidade ficará limitado a até 30 horas técnicas.

Poderão ser enquadradas como média complexidade, entre outras, as seguintes demandas:

a) construção de painel, indicador, relatório, mapa, lista qualificada ou cruzamento específico com base em dados já disponíveis ou de fácil disponibilização;
b) tratamento moderado de base, planilha, arquivo, relatório ou fonte local com estrutura minimamente identificável;
c) adaptação de layout de arquivo ou relatório não padronizado, desde que sem elevada complexidade técnica;
d) criação de rotina simples ou moderada de importação ou carga de dados;
e) elaboração de relatório executivo ou diagnóstico orientativo sobre tema específico;
f) realização de reunião técnica estruturada com uma ou mais áreas municipais;
g) realização de oficina técnica de escopo delimitado;
h) apoio à estruturação de plano de ação simples ou instrumento de monitoramento relacionado a indicador, painel ou relatório produzido pela solução;
i) análise de problema público com cruzamento limitado de informações entre áreas;
j) apoio à definição de rotina de acompanhamento, validação ou uso institucional das informações disponibilizadas;

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

k) saneamento moderado de base com inconsistências identificáveis e tratáveis em prazo compatível com a categoria.
A média complexidade poderá envolver mais de uma área municipal, desde que a demanda permaneça delimitada e não exija múltiplas integrações, saneamento intensivo, validação extensa ou diagnóstico composto de alta complexidade.

6. ALTA COMPLEXIDADE

Serão enquadrados como serviços adicionais sob demanda de alta complexidade aqueles que envolvam maior esforço técnico, analítico ou gerencial, múltiplas fontes de dados, maior heterogeneidade de informações, saneamento relevante, validação extensa, automação, oficina estruturada, diagnóstico composto ou apoio avançado à gestão e à governança municipal.
O pacote técnico de alta complexidade ficará limitado a até 40 horas técnicas.
Poderão ser enquadradas como alta complexidade, entre outras, as seguintes demandas:
a) integração, importação, tratamento ou incorporação de fonte local complexa, com layout não padronizado, documentação incompleta ou necessidade de validação extensa;
b) saneamento relevante de base histórica, base volumosa ou base com inconsistências significativas;
c) construção de painel, relatório, mapa, lista qualificada, cruzamento ou diagnóstico composto envolvendo múltiplas fontes, áreas ou políticas públicas;
d) desenvolvimento de rotina automatizada, conector específico ou processo de carga adicional com maior complexidade técnica;
e) análise intersetorial complexa envolvendo saúde, educação, assistência social ou outra dimensão complementar vinculada ao objeto;
f) elaboração de diagnóstico orientativo composto, nota técnica estruturada, relatório executivo ampliado ou apresentação gerencial de maior complexidade;
g) estruturação de plano de ação ou plano de trabalho envolvendo múltiplas áreas, públicos, territórios ou indicadores;
h) realização de oficina técnica estruturada com múltiplas áreas, validações sucessivas ou produção de encaminhamentos documentados;
i) apoio avançado à organização de rotinas de governança municipal, governança de dados, acompanhamento de indicadores ou monitoramento de políticas públicas;
j) demanda que envolva dados sensíveis, múltiplos perfis de acesso, maior necessidade de controle, rastreabilidade ou validação de segurança;
k) demanda com dependência significativa de fornecedor local, documentação técnica incompleta ou múltiplas etapas de validação.
A alta complexidade deverá ser justificada de forma expressa na Ordem de Serviço, com indicação dos fatores que diferenciam a demanda das categorias de baixa e média complexidade.

7. QUADRO RESUMO DE CLASSIFICAÇÃO

CRITÉRIO	BAIXA COMPLEXIDADE	MÉDIA COMPLEXIDADE	ALTA COMPLEXIDADE
FONTE DE DADOS	SIMPLES E ESTRUTURADA	PARCIALMENTE ESTRUTURADA	COMPLEXA OU HETEROGÊNEA
LAYOUT	CONHECIDO	PARCIALMENTE CONHECIDO	INEXISTENTE OU INSUFICIENTE
DOCUMENTAÇÃO	DISPONÍVEL	PARCIAL	AUSENTE OU INCOMPLETA
VOLUME DE DADOS	BAIXO	MÉDIO	ALTO

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

CRITÉRIO	BAIXA COMPLEXIDADE	MÉDIA COMPLEXIDADE	ALTA COMPLEXIDADE
TRANSFORMAÇÃO	SIMPLES	MODERADA	RELEVANTE
SANEAMENTO	PONTUAL	MODERADO	AMPLO OU EXTRAORDINÁRIO
AUTOMAÇÃO	NÃO NECESSÁRIA OU SIMPLES	MODERADA	ESPECÍFICA OU COMPLEXA
DEPENDÊNCIA DE TERCEIRO	INEXISTENTE	LIMITADA	RELEVANTE
DADOS SENSÍVEIS	BAIXO RISCO	RISCO MODERADO	RISCO ELEVADO
ENTREGA ANALÍTICA	SIMPLES	ESPECÍFICA	COMPLEXA OU COMPOSTA

8. PROCEDIMENTO DE ENQUADRAMENTO

O enquadramento da demanda deverá observar as seguintes etapas:
a) solicitação formal da Contratante;
b) descrição da necessidade;
c) identificação da fonte, sistema, base ou entrega pretendida;
d) análise técnica preliminar pela Contratada;
e) proposta de enquadramento em baixa, média ou alta complexidade;
f) justificativa técnica do enquadramento;
g) validação pela fiscalização ou gestor do contrato;
h) emissão da ordem de serviço.
A execução somente poderá ser iniciada após autorização formal da Contratante e emissão da respectiva ordem de serviço.

9. REVISÃO DO ENQUADRAMENTO

O enquadramento deverá ser revisto antes do início da execução sempre que informações adicionais demonstrem esforço substancialmente inferior ou superior ao padrão da categoria inicialmente proposta. A revisão deverá ocorrer antes da emissão da Ordem de Serviço sempre que possível.
Após o início da execução, eventual alteração de enquadramento somente poderá ocorrer mediante justificativa técnica, concordância da Contratante e formalização do ajuste, vedada alteração unilateral pela Contratada.

10. LIMITES

A classificação da demanda como serviço sob demanda não poderá ser utilizada para remunerar atividade já incluída no escopo ordinário da contratação.
A Contratada não poderá cobrar como serviço sob demanda atividades ordinárias de implantação, suporte, sustentação, atualização possível de bases ordinárias, processamento de arquivos padronizados válidos ou correção de falhas atribuíveis à sua execução.
Da mesma forma, a Contratante não poderá exigir como escopo ordinário atividade que dependa de integração local customizada, desenvolvimento específico, tratamento extraordinário, saneamento amplo, inclusão de nova dimensão complementar ou incorporação de fonte municipal não prevista no escopo ordinário.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

ANEXO VII — FORMULÁRIO DE LEVANTAMENTO INICIAL E PLANO DE IMPLANTAÇÃO POR MUNICÍPIO

1. OBJETIVO

Este anexo tem por finalidade organizar as informações iniciais necessárias à implantação da solução no município contratante e estruturar o respectivo Plano de Implantação.

O documento será utilizado em duas etapas:

a) **Levantamento inicial**, com informações fornecidas pela Contratante sobre responsáveis, usuários, fontes de dados, acessos, arquivos, sistemas locais, limitações conhecidas e prioridades;

b) **Plano de implantação**, elaborado pela Contratada com base nas informações disponíveis, definindo cronograma, atividades, entregas iniciais, capacitação, operação assistida, pendências e critérios de aceite.

2. IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO

Município contratante: [●]
UF: [●]
Contrato nº: [●]
Contratada: [●]
Data de início da vigência contratual: [●]
Data da reunião inicial: [●]
Responsável pelo preenchimento inicial: [●]
Cargo/função: [●]
E-mail: [●]
Telefone: [●]

3. RESPONSÁVEIS MUNICIPAIS

Área	Nome	Cargo/função	E-mail	Telefone
Gestor do contrato	[●]	[●]	[●]	[●]
Fiscal do contrato	[●]	[●]	[●]	[●]
Saúde	[●]	[●]	[●]	[●]
Educação	[●]	[●]	[●]	[●]
Assistência Social	[●]	[●]	[●]	[●]
Tecnologia da Informação	[●]	[●]	[●]	[●]
Proteção de dados / LGPD	[●]	[●]	[●]	[●]
Outro ponto focal	[●]	[●]	[●]	[●]

4. USUÁRIOS INICIAIS E PERFIS DE ACESSO

Nome do usuário	Secretaria/área	Cargo/função	E-mail	Perfil sugerido
[●]	[●]	[●]	[●]	Gestor / Técnico / Consulta / Fiscal / Administrador
[●]	[●]	[●]	[●]	[●]

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

A Contratante deverá comunicar posteriormente qualquer necessidade de inclusão, alteração, bloqueio ou exclusão de usuários.

5. PRIORIDADES INICIAIS DO MUNICÍPIO

A Contratante deverá indicar, de forma sintética, as prioridades iniciais que pretende acompanhar com apoio da solução.

5.1. Saúde

[ ] Atenção primária
[ ] Vacinação
[ ] Filas ou demandas reprimidas
[ ] Acompanhamento territorial
[ ] Cadastros ou inconsistências
[ ] Busca ativa
[ ] Outros: [●]

Comentários:
[●]

5.2. Educação

[ ] Matrículas
[ ] Frequência escolar
[ ] Evasão ou abandono
[ ] Creches e educação infantil
[ ] Transporte escolar
[ ] Desempenho educacional
[ ] Planejamento de vagas
[ ] Outros: [●]

Comentários:
[●]

5.3. Assistência Social

[ ] CadÚnico
[ ] Famílias em vulnerabilidade
[ ] Atualização cadastral
[ ] Benefícios sociais
[ ] Busca ativa
[ ] Vigilância socioassistencial
[ ] Territórios prioritários
[ ] Outros: [●]

Comentários:
[●]

5.4. Visão intersetorial

[ ] Crianças e adolescentes vulneráveis
[ ] Famílias em extrema pobreza
[ ] Estudantes com infrequência e vulnerabilidade social
[ ] Territórios com maior concentração de demandas
[ ] Famílias sem acompanhamento regular
[ ] Outros: [●]

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

Comentários:
[•]

6. FONTES DE DADOS INICIAIS

A Contratante deverá indicar sistemas, bases, arquivos, relatórios ou fontes de dados inicialmente disponíveis.

Fonte/base/sistema/arquivo	Área relacionada	Forma de acesso	Responsável pela disponibilização	Status
[•]	Saúde / Educação / Assistência Social / Intersetorial	Sistema / Exportação / Arquivo / API / Manual / Outro	Contratante / Contratada / Terceiro	[•]
[•]	[•]	[•]	[•]	[•]

7. ACESSOS, AUTORIZAÇÕES E CREDENCIAIS

Fonte/sistema	Existe acesso disponível?	Responsável pelo acesso/autorização	Observações
[•]	Sim / Não / Parcial	[•]	[•]
[•]	Sim / Não / Parcial	[•]	[•]

Caso seja necessária autorização formal para acesso, consulta, exportação ou extração de dados, indicar o responsável pela providência:

8. ARQUIVOS PARA UPLOAD MANUAL

Quando houver alimentação manual de informações, a Contratante deverá realizar o upload dos arquivos conforme formato, layout, periodicidade e condições definidos pela Contratada.

Arquivo/base	Área	Formato atual	Periodicidade disponível	Responsável pelo envio/upload
[•]	[•]	Excel / CSV / PDF / Outro	Mensal / Trimestral / Eventual / Outro	[•]
[•]	[•]	[•]	[•]	[•]

Observações sobre qualidade, campos, periodicidade ou limitações dos arquivos:
[•]

9. SISTEMAS LOCAIS DO MUNICÍPIO

Sistema local	Área	Fornecedor	Há exportação de dados?	Observações
[•]	Saúde / Educação / Assistência Social / Outra	[•]	Sim / Não / Não sei	[•]
[•]	[•]	[•]	[•]	[•]

A eventual integração, adaptação, tratamento ou incorporação de sistema local específico poderá ser tratada como serviço sob demanda, conforme o Termo de Referência.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

10. LIMITAÇÕES CONHECIDAS

Indicar limitações já conhecidas que possam impactar a implantação:
[ ] Ausência de acesso a sistema
[ ] Credenciais indisponíveis
[ ] Dados incompletos
[ ] Dados desatualizados
[ ] Dificuldade de exportação
[ ] Sistema sem relatório exportável
[ ] Dependência de fornecedor local
[ ] Arquivos em formato não padronizado
[ ] Falta de responsável definido
[ ] Restrição jurídica ou administrativa
[ ] Outra: [●]
Detalhamento:
[●]

11. POSSÍVEIS SERVIÇOS SOB DEMANDA IDENTIFICADOS

Demanda potencial	Área beneficiada	Fonte/sistema envolvido	Justificativa	Complexidade preliminar
[●]	[●]	[●]	[●]	A avaliar
[●]	[●]	[●]	[●]	A avaliar

A identificação de demanda potencial não autoriza sua execução automática, devendo ser observadas as regras próprias de solicitação, análise, enquadramento, ordem de serviço, aceite e pagamento.

12. NOVAS DIMENSÕES COMPLEMENTARES DE ANÁLISE

O município pretende utilizar alguma dimensão complementar estritamente necessária à análise intersetorial de problema público diretamente relacionado às políticas de saúde, educação ou assistência social?
[ ] Cultura
[ ] Agricultura
[ ] Obras públicas
[ ] Infraestrutura
[ ] Esporte
[ ] Meio ambiente
[ ] Segurança alimentar
[ ] Transporte
[ ] Habitação
[ ] Outra: [●]
Justificativa da necessidade intersetorial, da relação direta com saúde, educação ou assistência social e da inexistência de criação de módulo autônomo:
[●]

13. INFRAESTRUTURA LOCAL

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

Item	Situação
Usuários possuem acesso à internet?	Sim / Não / Parcial
Há computadores disponíveis para os usuários?	Sim / Não / Parcial
Há restrições de acesso a sistemas externos?	Sim / Não / Não sei
Há equipe de TI municipal disponível para apoio?	Sim / Não / Parcial
Há ambiente adequado para capacitação remota?	Sim / Não / Parcial

Observações:
[•]

14. PROTEÇÃO DE DADOS E GOVERNANÇA

Item	Resposta
O município possui encarregado de dados ou responsável por LGPD?	Sim / Não
Há norma interna sobre uso de dados pessoais?	Sim / Não / Não sei
Há restrições específicas para compartilhamento ou tratamento de dados?	Sim / Não / Não sei
Há necessidade de autorização específica de alguma secretaria?	Sim / Não / Não sei

Comentários:
[•]

15. CRONOGRAMA PRELIMINAR DE IMPLANTAÇÃO

Com base nas informações levantadas, a Contratada deverá propor cronograma preliminar de implantação.

Etapa	Responsável	Prazo previsto	Status
Reunião inicial de implantação	Contratada / Contratante	Até 10 dias corridos da assinatura	[•]
Disponibilização do formulário de levantamento inicial	Contratada	[•]	[•]
Preenchimento das informações iniciais	Contratante	[•]	[•]
Indicação de usuários e perfis	Contratante	[•]	[•]
Configuração inicial do ambiente	Contratada	[•]	[•]
Disponibilização de canal/interface para upload	Contratada	[•]	[•]
Envio/upload de arquivos padronizados, quando aplicável	Contratante	[•]	[•]
Primeiras cargas ou extrações possíveis	Contratada	[•]	[•]
Disponibilização das primeiras entregas possíveis	Contratada	[•]	[•]
Capacitação inicial	Contratada / Contratante	[•]	[•]
Início da operação assistida	Contratada	[•]	[•]
Aceite total ou parcial da implantação	Contratante	[•]	[•]

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

16. ENTREGAS INICIAIS PREVISTAS

Entrega	Descrição	Dependência	Status
Ambiente inicial configurado	[•]	[•]	[•]
Usuários configurados	[•]	Indicação pela Contratante	[•]
Painéis iniciais	[•]	Dados disponíveis	[•]
Relatórios iniciais	[•]	Dados disponíveis	[•]
Visões intersetoriais iniciais	[•]	Dados suficientes e finalidade adequada	[•]
Capacitação inicial	[•]	Indicação de usuários	[•]
Operação assistida	[•]	Ambiente inicial disponível	[•]

17. CAPACITAÇÃO INICIAL

Capacitação	Formato	Data prevista	Público-alvo	Evidência
[•]	Remota / Presencial / Gravada / Material digital	[•]	[•]	[•]

18. PENDÊNCIAS, LIMITAÇÕES E RISCOS INICIAIS

Pendência/limitação/risco	Responsável	Impacto	Providência necessária	Prazo
[•]	Contratante / Contratada / Terceiro	[•]	[•]	[•]
[•]	[•]	[•]	[•]	[•]

A existência de pendências atribuíveis à Contratante, a terceiros ou a sistemas de origem não impedirá a continuidade das atividades possíveis pela Contratada, devendo os impactos ser registrados.

19. CRITÉRIOS DE ACEITE DA IMPLANTAÇÃO

A implantação poderá ser aceita total ou parcialmente com base nas seguintes evidências:
a) reunião inicial realizada ou tentativa formalmente registrada;
b) levantamento inicial realizado com as informações disponíveis;
c) plano de implantação elaborado;
d) ambiente inicial configurado, quando tecnicamente possível;
e) usuários e perfis configurados conforme informações disponíveis;
f) fontes iniciais identificadas;
g) primeiras cargas, extrações ou uploads realizados, quando houver dados disponíveis;
h) primeiras entregas disponibilizadas, quando houver dados suficientes;
i) capacitação inicial realizada ou disponibilizada;
j) operação assistida iniciada;
k) pendências, limitações ou impedimentos registrados.

A implantação não deverá ser rejeitada por ausência de dados, arquivos, acessos, autorizações ou validações cuja disponibilização seja de responsabilidade da Contratante ou de terceiros, desde que a Contratada tenha executado as atividades sob sua responsabilidade.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

20. MANIFESTAÇÃO DA CONTRATANTE
Após análise das evidências de implantação, a Contratante deverá assinalar uma das opções abaixo:
[ ] Implantação aceita.
[ ] Implantação aceita parcialmente, com pendências registradas.
[ ] Solicitar ajustes.
[ ] Implantação rejeitada, conforme justificativa abaixo.
Justificativa/ressalvas:
[●]

21. ASSINATURAS
Pela Contratante:
Nome: [●]
Cargo/função: [●]
Data: [●]
Assinatura: [●]
Pela Contratada:
Nome: [●]
Cargo/função: [●]
Data: [●]
Assinatura: [●]

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.**ciminas**.mg.gov.br
(34) 99715-1009

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

ANEXO VIII — REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, GOVERNANÇA DE DADOS E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. OBJETIVO

Este anexo estabelece requisitos mínimos de segurança da informação, governança de dados e proteção de dados pessoais a serem observados pela Contratada durante a execução dos serviços.
Os requisitos aqui previstos complementam as disposições do Termo de Referência, especialmente quanto à confidencialidade, controle de acesso, segregação por município, rastreabilidade, tratamento de dados pessoais, incidentes de segurança, uso de dados anonimizados e encerramento contratual.

2. CONTROLE DE ACESSO

A solução deverá possuir mecanismos de controle de acesso compatíveis com a criticidade das informações tratadas.
Deverão ser observados, no mínimo:
a) acesso individualizado por usuário;
b) vedação ao compartilhamento de credenciais;
c) perfis diferenciados de acesso;
d) restrição de acesso por município;
e) restrição de acesso por área, função ou perfil, quando aplicável;
f) possibilidade de inclusão, alteração, bloqueio e exclusão de usuários;
g) aplicação do princípio do menor privilégio;
h) revogação de acesso quando solicitada pela Contratante.

3. SEGREGAÇÃO DE DADOS POR MUNICÍPIO

A Contratada deverá assegurar segregação lógica dos dados de cada município contratante.
Cada município deverá acessar apenas suas próprias informações, ressalvadas hipóteses de dados agregados, anonimizados ou consolidados, quando autorizadas e compatíveis com o Termo de Referência.
A solução deverá impedir acesso indevido, visualização cruzada não autorizada ou compartilhamento irregular de informações entre municípios.

4. LOGS E RASTREABILIDADE

A solução deverá manter registros mínimos de rastreabilidade, compatíveis com a natureza dos serviços.
Sempre que tecnicamente aplicável, deverão ser registrados:
a) acessos de usuários;
b) data e horário de acesso;
c) perfil utilizado;
d) município acessado;
e) operações relevantes;
f) cargas, importações ou atualizações de dados;
g) exportações autorizadas;
h) alterações relevantes de configuração;
i) registros de falhas ou tentativas de acesso indevido.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

A rastreabilidade deverá permitir, sempre que possível, identificar a fonte de origem da informação, data de carga, período de referência e regra geral de tratamento aplicada.

5. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SENSÍVEIS

A Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas para proteger dados pessoais e dados pessoais sensíveis tratados em razão da contratação.

Deverão ser observadas, no mínimo:

a) limitação do tratamento às finalidades previstas no contrato;
b) minimização dos dados utilizados;
c) restrição de acesso a dados identificados;
d) proteção reforçada para dados de saúde, educação, assistência social, crianças, adolescentes e famílias vulneráveis;
e) uso preferencial de dados agregados, anonimizados ou pseudonimizado quando a identificação individual não for necessária;
f) vedação ao uso de dados pessoais para finalidade própria não autorizada;
g) vedação à comercialização ou compartilhamento de dados identificados.

6. CONFIDENCIALIDADE

A Contratada deverá manter sigilo sobre dados, bases, documentos, relatórios, credenciais, indicadores, painéis, informações estratégicas e demais elementos acessados ou produzidos em razão da contratação.

A obrigação de confidencialidade deverá alcançar empregados, sócios, prepostos, subcontratados, consultores e terceiros que tenham acesso às informações.

A confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o encerramento contratual.

7. USO DE DADOS ANONIMIZADOS, AGREGADOS OU CONSOLIDADOS

A Contratada poderá utilizar dados anonimizados, agregados, estatísticos ou consolidados para finalidades secundárias permitidas no Termo de Referência, inclusive estudos, benchmarks, inteligência setorial, desenvolvimento de produtos, demonstrações comerciais, prospecção de mercado e comercialização de serviços analíticos ou informacionais.

Essa utilização somente será admitida quando não for possível identificar, direta ou indiretamente, pessoa natural, família, domicílio, estudante, paciente, beneficiário, usuário de serviço público ou grupo excessivamente reduzido de titulares.

É vedado:

a) comercializar bases brutas;
b) compartilhar dados identificados;
c) utilizar dados pseudonimizado como se fossem anonimizados;
d) tentar reidentificar titulares;
e) expor grupos excessivamente pequenos;
f) divulgar informações sensíveis, estratégicas ou identificáveis sem autorização.

A identificação nominal do município em estudo de caso, material comercial ou divulgação externa dependerá de autorização formal específica da Contratante, salvo informação pública já divulgada oficialmente e sem exposição de dados pessoais, sensíveis ou estratégicos.

8. INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

O assistente de dados em linguagem natural baseado em inteligência artificial constitui requisito obrigatório da solução, devendo observar, no mínimo, os seguintes requisitos:
a) respeito aos perfis de acesso;
b) limitação das respostas às informações autorizadas para o usuário;
c) vedação à ampliação indevida de permissões;
d) vedação à exposição indevida de dados pessoais ou sensíveis;
e) indicação de limitações quando a informação não estiver disponível;
f) caráter auxiliar da inteligência artificial, sem substituição da decisão do gestor público;
g) vedação ao uso de dados identificados para treinamento de modelos sem autorização formal específica da Contratante e base jurídica adequada.

9. INCIDENTES DE SEGURANÇA

A Contratada deverá manter procedimento de identificação, registro, tratamento e comunicação de incidentes de segurança.
Em caso de incidente relevante, a Contratada deverá comunicar a Contratante em prazo compatível com a gravidade do evento, informando, quando disponível:
a) descrição do incidente;
b) data ou período provável;
c) dados ou ambientes afetados;
d) impacto identificado;
e) medidas adotadas;
f) riscos envolvidos;
g) providências de mitigação;
h) ações preventivas propostas.
A Contratada deverá colaborar com a Contratante na apuração, documentação, mitigação e eventual comunicação a autoridades competentes, quando aplicável.

10. AMBIENTE DE HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO E ARMAZENAMENTO

A solução deverá utilizar ambiente compatível com os requisitos de segurança, disponibilidade, controle de acesso, segregação de dados e proteção de dados pessoais previstos no Termo de Referência.
Caso sejam utilizados serviços de nuvem, hospedagem, processamento, armazenamento ou infraestrutura de terceiros, a Contratada deverá assegurar que esses fornecedores observem obrigações compatíveis de segurança da informação, confidencialidade e proteção de dados pessoais.

11. SUBCONTRATAÇÃO E TERCEIROS

A eventual subcontratação de atividades acessórias, quando admitida, não afastará a responsabilidade da Contratada pela segurança das informações e pela proteção dos dados pessoais.
A Contratada deverá assegurar que subcontratados, fornecedores de infraestrutura, hospedagem, processamento, armazenamento, suporte ou serviços correlatos observem obrigações compatíveis com este anexo e com o Termo de Referência.

12. CERTIFICAÇÃO ISO/IEC 27001

A Contratada deverá manter certificação ISO/IEC 27001 válida, em escopo compatível com os serviços objeto da contratação, conforme exigências do Termo de Referência.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

Na hipótese de consórcio, a certificação poderá ser comprovada por uma das empresas consorciadas, desde que ela seja responsável por atividades críticas relacionadas à segurança da informação, hospedagem, processamento, armazenamento, integração, tratamento, análise, sustentação ou operação dos dados.
A perda, vencimento ou alteração relevante da certificação deverá ser comunicada à Contratante e regularizada nos termos do contrato.

13. ENCERRAMENTO CONTRATUAL E DESTINAÇÃO DOS DADOS

Ao término do contrato, a Contratada deverá observar as orientações da Contratante quanto à exportação, devolução, retenção controlada ou eliminação dos dados tratados.
Deverão ser adotadas, quando aplicável, as seguintes providências:
a) bloqueio ou revogação de acessos;
b) disponibilização de relatórios e informações previstas no contrato;
c) exportação ou devolução de dados autorizados;
d) eliminação de cópias não autorizadas;
e) retenção controlada apenas quando legal ou contratualmente exigida;
f) emissão de relatório de encerramento e destinação dos dados.
A utilização posterior de dados anonimizados, agregados ou consolidados deverá observar as regras do Termo de Referência.

14. EVIDÊNCIAS DE CONFORMIDADE

A Contratada deverá disponibilizar, quando solicitado pela Contratante ou pela fiscalização, evidências razoáveis de cumprimento dos requisitos deste anexo.
Poderão ser solicitados, conforme o caso:
a) descrição dos controles de acesso;
b) relação de perfis cadastrados;
c) registros de logs ou eventos relevantes;
d) relatório de incidente;
e) comprovação da certificação ISO/IEC 27001;
f) documentação de medidas de segurança;
g) registro de subcontratados relevantes;
h) relatório de encerramento e destinação dos dados.
As solicitações de evidências deverão respeitar sigilo técnico, segredo comercial, segurança da informação e proteção de dados pessoais.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

ANEXO IX — MATRIZ DE RESPONSABILIDADES ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

1. OBJETIVO

Este anexo estabelece a matriz de responsabilidades entre Contratante e Contratada, com a finalidade de delimitar as obrigações de cada parte durante a implantação, execução ordinária, atualização de dados, suporte, serviços sob demanda, segurança da informação, fiscalização e encerramento contratual.

2. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

ATIVIDADE / OBRIGAÇÃO	CONTRATANTE	CONTRATADA	OBSERVAÇÕES
ASSINATURA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE	RESPONSÁVEL	APOIO	MARCO INICIAL DA EXECUÇÃO CONTRATUAL.
REUNIÃO INICIAL DE IMPLANTAÇÃO	PARTICIPAR E INDICAR REPRESENTANTES	CONVOCAR E CONDUZIR	DEVE OCORRER NO PRAZO DEFINIDO NO TR.
QUESTIONÁRIO INICIAL DE IMPLANTAÇÃO	PREENCHER E DEVOLVER	DISPONIBILIZAR E ORIENTAR	ATRASOS DA CONTRATANTE IMPACTAM A IMPLANTAÇÃO.
INDICAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO	RESPONSÁVEL	NÃO SE APLICA	OBRIGAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CONTRATANTE.
INDICAÇÃO DE PONTOS FOCAIS POR ÁREA	RESPONSÁVEL	APOIO	SAÚDE, EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E ÁREAS CORRELATAS.
ELABORAÇÃO DO PLANO DE IMPLANTAÇÃO	VALIDAR	RESPONSÁVEL	COM BASE NAS INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS.
CONFIGURAÇÃO INICIAL DO AMBIENTE	APOIO	RESPONSÁVEL	CONFORME DADOS, USUÁRIOS E CONDIÇÕES INFORMADAS.
DEFINIÇÃO DE USUÁRIOS E PERFIS	RESPONSÁVEL	CONFIGURAR	A CONTRATANTE DEFINE QUEM ACESSA E COM QUAL PERFIL.
INCLUSÃO, ALTERAÇÃO OU BLOQUEIO DE USUÁRIOS	SOLICITAR	EXECUTAR	CONFORME PROCEDIMENTO DEFINIDO.
SEGURANÇA DAS CREDENCIAIS DOS USUÁRIOS MUNICIPAIS	RESPONSÁVEL	APOIO/ORIENTAÇÃO	VEDADO COMPARTILHAMENTO DE SENHAS.
DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS, ARQUIVOS E BASES MUNICIPAIS	RESPONSÁVEL	RECEBER E PROCESSAR	QUANDO NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO.
AUTORIZAÇÃO DE ACESSO A SISTEMAS E FONTES OFICIAIS	RESPONSÁVEL	APOIO TÉCNICO	A CONTRATADA NÃO RESPONDE POR AUSÊNCIA DE AUTORIZAÇÃO.
UPLOAD DE ARQUIVOS PADRONIZADOS	RESPONSÁVEL	DISPONIBILIZAR INTERFACE E ORIENTAR	O MUNICÍPIO ENVIA NO PADRÃO DEFINIDO.
PROCESSAMENTO DE ARQUIVOS PADRONIZADOS VÁLIDOS	APOIO	RESPONSÁVEL	DESDE QUE RECEBIDOS NO FORMATO CORRETO.
TRATAMENTO, ORGANIZAÇÃO E	APOIO/VALIDAÇÃO	RESPONSÁVEL	LIMITADO À QUALIDADE E DISPONIBILIDADE DAS BASES.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

ATIVIDADE / OBRIGAÇÃO	CONTRATANTE	CONTRATADA	OBSERVAÇÕES
QUALIFICAÇÃO DOS DADOS			
IDENTIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS NOS DADOS	APOIO	RESPONSÁVEL, QUANDO TECNICAMENTE POSSÍVEL	NÃO IMPLICA OBRIGAÇÃO DE CORRIGIR A BASE DE ORIGEM.
CORREÇÃO DE DADOS NA FONTE ORIGINAL	RESPONSÁVEL	APOIO, QUANDO CABÍVEL	A CONTRATADA NÃO SUBSTITUI O GESTOR DA BASE OFICIAL.
INTEGRAÇÃO COM FONTES ORDINÁRIAS ACESSÍVEIS	AUTORIZAR E VIABILIZAR ACESSO	EXECUTAR QUANDO TECNICAMENTE POSSÍVEL	CONFORME ESCOPO ORDINÁRIO.
INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS LOCAIS ESPECÍFICOS	SOLICITAR VIA OS	EXECUTAR SE AUTORIZADA	SERVIÇO SOB DEMANDA, QUANDO APLICÁVEL.
DISPONIBILIZAÇÃO DE PAINÉIS E INDICADORES ORDINÁRIOS	VALIDAR USO	RESPONSÁVEL	CONFORME DADOS DISPONÍVEIS.
DISPONIBILIZAÇÃO DE RELATÓRIOS ANALÍTICOS ORDINÁRIOS	VALIDAR USO	RESPONSÁVEL	CONFORME ESCOPO E INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS.
LISTAS QUALIFICADAS E BUSCA ATIVA	UTILIZAR E VALIDAR FINALIDADE	GERAR QUANDO TECNICAMENTE VIÁVEL	NÃO SUBSTITUEM DECISÃO ADMINISTRATIVA.
TOMADA DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	RESPONSÁVEL	APOIO INFORMACIONAL	A CONTRATADA NÃO DECIDE PELO MUNICÍPIO.
CAPACITAÇÃO INICIAL	INDICAR USUÁRIOS E VIABILIZAR PARTICIPAÇÃO	REALIZAR OU DISPONIBILIZAR	PREFERENCIALMENTE REMOTA.
CAPACITAÇÕES COMPLEMENTARES	SOLICITAR/VIABILIZAR	REALIZAR QUANDO PREVISTAS OU JUSTIFICADAS	CONFORME ESCOPO CONTRATADO.
SUPORTE TÉCNICO ORDINÁRIO	ABRIR CHAMADOS E FORNECER INFORMAÇÕES	PRESTAR SUPORTE	CONFORME NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.
REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE CHAMADOS	ABRIR E ACOMPANHAR	REGISTRAR, CLASSIFICAR E TRATAR	USAR CANAIS FORMAIS.
MANUTENÇÃO DA DISPONIBILIDADE DA APLICAÇÃO	USAR INFRAESTRUTURA LOCAL ADEQUADA	RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO	FALHAS DE INTERNET/EQUIPAMENTO LOCAL SÃO DA CONTRATANTE.
ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA DAS INFORMAÇÕES	ENVIAR DADOS/AUTORIZAR ACESSO	EXECUTAR ATUALIZAÇÕES POSSÍVEIS	CONFORME DISPONIBILIDADE DAS FONTES.
RELATÓRIO MENSAL DE DISPONIBILIDADE E EXECUÇÃO	ANALISAR E MANIFESTAR ACEITE/RESSALVAS	ELABORAR E APRESENTAR	BASE PARA MEDIÇÃO MENSAL.
MEDIÇÃO MENSAL DOS SERVIÇOS ORDINÁRIOS	FISCALIZAR E LIQUIDAR	APRESENTAR EVIDÊNCIAS	CONFORME TR E CONTRATO.
SERVIÇOS SOB DEMANDA	SOLICITAR, JUSTIFICAR E AUTORIZAR	ANALISAR, ENQUADRAR E EXECUTAR APÓS OS	NÃO HÁ EXECUÇÃO SEM ORDEM FORMAL.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

ATIVIDADE / OBRIGAÇÃO	CONTRATANTE	CONTRATADA	OBSERVAÇÕES
ENQUADRAMENTO DE COMPLEXIDADE SOB DEMANDA	VALIDAR	PROPOR TECNICAMENTE	BAIXA, MÉDIA OU ALTA COMPLEXIDADE.
ORDEM DE SERVIÇO SOB DEMANDA	EMITIR/AUTORIZAR	APOIAR ELABORAÇÃO E EXECUTAR	PAGAMENTO CONDICIONADO AO ACEITE.
CONTATO COM FORNECEDORES LOCAIS	RESPONSÁVEL	APOIO TÉCNICO	QUANDO NECESSÁRIO PARA DADOS OU INTEGRAÇÃO.
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	CUMPRIR REGRAS COMO CONTROLADORA/USUÁRIA	IMPLEMENTAR CONTROLES TÉCNICOS	RESPONSABILIDADE COMPARTILHADA CONFORME PAPEL.
SEGREGAÇÃO DE DADOS POR MUNICÍPIO	VALIDAR ACESSOS	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	OBRIGAÇÃO ESSENCIAL DA CONTRATADA.
PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	DEFINIR FINALIDADE E AUTORIZAÇÕES	TRATAR CONFORME INSTRUÇÕES E CONTRATO	MUNICÍPIO ATUA, EM REGRA, COMO CONTROLADOR.
COMUNICAÇÃO DE INCIDENTE IDENTIFICADO PELA CONTRATANTE	COMUNICAR À CONTRATADA	APOIAR APURAÇÃO	INCIDENTES DEVEM SER REGISTRADOS.
COMUNICAÇÃO DE INCIDENTE IDENTIFICADO PELA CONTRATADA	RECEBER E ADOTAR PROVIDÊNCIAS CABÍVEIS	COMUNICAR E MITIGAR	CONFORME GRAVIDADE E REGRAS CONTRATUAIS.
USO DE DADOS ANONIMIZADOS OU CONSOLIDADOS	AUTORIZAR NOS TERMOS DO TR	EXECUTAR COM SALVAGUARDAS	VEDADA REIDENTIFICAÇÃO E USO DE DADOS IDENTIFICADOS.
CERTIFICAÇÃO ISO/IEC 27001	FISCALIZAR MANUTENÇÃO	MANTER VÁLIDA CONFORME TR	EM CONSÓRCIO, PODE SER DE CONSORCIADA RESPONSÁVEL.
FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL	RESPONSÁVEL	PRESTAR INFORMAÇÕES E EVIDÊNCIAS	DEVE SER OBJETIVA E DOCUMENTADA.
APLICAÇÃO DE GLOSAS OU SANÇÕES	RESPONSÁVEL, QUANDO CABÍVEL	DIREITO AO CONTRADITÓRIO	APENAS POR FALHA ATRIBUÍVEL À CONTRATADA.
ENCERRAMENTO CONTRATUAL	ORIENTAR DESTINAÇÃO DOS DADOS	EXECUTAR DEVOLUÇÃO, EXPORTAÇÃO, ELIMINAÇÃO OU RETENÇÃO CONTROLADA	CONFORME TR E CONTRATO.
RELATÓRIO DE ENCERRAMENTO	VALIDAR	ELABORAR, QUANDO APLICÁVEL	INCLUI DESTINAÇÃO DOS DADOS E BLOQUEIO DE ACESSOS.

3. RESPONSABILIDADE COMPARTILHADA

Algumas atividades dependerão de atuação conjunta entre Contratante e Contratada, especialmente aquelas relacionadas à implantação, atualização de dados, validação de entregas, serviços sob demanda, segurança da informação e proteção de dados pessoais.
Nesses casos, cada parte responderá pelas providências sob sua responsabilidade direta.

4. PENDÊNCIAS E LIMITAÇÕES

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

Quando a execução de determinada atividade depender de providência da Contratante, de terceiro, de fornecedor local ou de sistema de origem, a Contratada deverá registrar formalmente a pendência e indicar seu impacto sobre a entrega.
Pendências atribuíveis à Contratante ou a terceiros não caracterizarão inadimplemento da Contratada quanto às entregas diretamente afetadas, desde que devidamente registradas.

5. VEDAÇÃO À TRANSFERÊNCIA INDEVIDA DE RESPONSABILIDADES
A Contratada não poderá transferir à Contratante obrigações que integrem o escopo contratado.
A Contratante não poderá exigir como obrigação ordinária atividade que dependa de serviço sob demanda, integração local customizada, desenvolvimento específico, tratamento extraordinário ou providência não prevista no escopo ordinário.

6. INTERPRETAÇÃO DA MATRIZ
Esta matriz deverá ser interpretada em conjunto com o Termo de Referência, o contrato, a Ata de Registro de Preços e os demais anexos.
Em caso de dúvida, deverá prevalecer a interpretação que preserve a execução adequada dos serviços, a segurança da informação, a proteção de dados pessoais, a rastreabilidade das responsabilidades e a continuidade da solução.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

ANEXO X — MODELO DE RELATÓRIO DE ENCERRAMENTO CONTRATUAL E DESTINAÇÃO DOS DADOS

1. IDENTIFICAÇÃO

Município contratante: [●]
Contrato nº: [●]
Contratada: [●]
Período de vigência contratual: [●]
Data de encerramento: [●]
Responsável pela Contratante: [●]
Responsável pela Contratada: [●]

2. OBJETIVO

Este relatório tem por finalidade registrar as providências adotadas no encerramento contratual, especialmente quanto à transição dos serviços, bloqueio de acessos, exportação, devolução, eliminação ou retenção controlada dos dados tratados no âmbito da contratação.

3. SITUAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Item	Situação	Observações
Serviços ordinários encerrados	Sim / Não / Parcial	[●]
Serviços sob demanda pendentes	Sim / Não	[●]
Relatórios finais entregues	Sim / Não / Parcial	[●]
Pendências remanescentes	Sim / Não	[●]
Chamados em aberto	Sim / Não	[●]
Dados exportados ou devolvidos	Sim / Não / Parcial	[●]
Acessos bloqueados ou revogados	Sim / Não / Parcial	[●]

4. DADOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS DISPONIBILIZADOS À CONTRATANTE

ITEM DISPONIBILIZADO	FORMATO	DATA DE DISPONIBILIZAÇÃO	OBSERVAÇÕES
RELATÓRIOS FINAIS	[●]	[●]	[●]
PAINÉIS OU INFORMAÇÕES EXPORTÁVEIS	[●]	[●]	[●]
BASES OU ARQUIVOS AUTORIZADOS	[●]	[●]	[●]
DOCUMENTAÇÃO DE FONTES E TRATAMENTOS	[●]	[●]	[●]
REGISTRO DE ORDENS DE SERVIÇO	[●]	[●]	[●]
RELATÓRIOS MENSAIS ANTERIORES	[●]	[●]	[●]
OUTROS DOCUMENTOS	[●]	[●]	[●]

5. DESTINAÇÃO DOS DADOS

A destinação dos dados tratados no âmbito da contratação deverá observar as orientações da Contratante, as disposições contratuais, as regras de segurança da informação, a legislação aplicável e as normas de proteção de dados pessoais.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

CATEGORIA DE DADO/INFORMAÇÃO	DESTINAÇÃO ADOTADA	DATA	OBSERVAÇÕES
DADOS PESSOAIS IDENTIFICADOS	DEVOLUÇÃO / EXPORTAÇÃO / ELIMINAÇÃO / RETENÇÃO CONTROLADA	[•]	[•]
DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS	DEVOLUÇÃO / EXPORTAÇÃO / ELIMINAÇÃO / RETENÇÃO CONTROLADA	[•]	[•]
BASES BRUTAS RECEBIDAS	DEVOLUÇÃO / EXPORTAÇÃO / ELIMINAÇÃO / RETENÇÃO CONTROLADA	[•]	[•]
BASES TRATADAS	DEVOLUÇÃO / EXPORTAÇÃO / ELIMINAÇÃO / RETENÇÃO CONTROLADA	[•]	[•]
RELATÓRIOS IDENTIFICÁVEIS	DEVOLUÇÃO / EXPORTAÇÃO / ELIMINAÇÃO / RETENÇÃO CONTROLADA	[•]	[•]
LOGS E REGISTROS DE AUDITORIA	RETENÇÃO CONTROLADA / ELIMINAÇÃO / OUTRA	[•]	[•]
DADOS ANONIMIZADOS, AGREGADOS OU CONSOLIDADOS	RETENÇÃO PERMITIDA / ELIMINAÇÃO / OUTRA	[•]	[•]

6. RETENÇÃO CONTROLADA

Quando houver necessidade legal, contratual, regulatória, fiscal, de auditoria, segurança da informação ou defesa de direitos, determinados dados ou registros poderão ser mantidos sob retenção controlada.

Informação retida	Finalidade da retenção	Prazo previsto	Medidas de proteção
[•]	[•]	[•]	[•]

A retenção controlada não autoriza uso dos dados para finalidade diversa da prevista, nem compartilhamento não autorizado com terceiros.

7. ELIMINAÇÃO DE DADOS

Quando aplicável, a Contratada deverá registrar a eliminação dos dados cuja manutenção não seja necessária ou autorizada.

Categoria de dado eliminada	Data da eliminação	Método ou procedimento adotado	Responsável
[•]	[•]	[•]	[•]

A eliminação deverá abranger cópias operacionais não autorizadas, observados os limites técnicos, legais e contratuais aplicáveis.

8. BLOQUEIO OU REVOGAÇÃO DE ACESSOS

Usuário/perfil/acesso	Providência adotada	Data	Observações
[•]	Bloqueado / Revogado / Mantido temporariamente	[•]	[•]
[•]	[•]	[•]	[•]

A Contratada deverá bloquear ou revogar os acessos vinculados ao contrato encerrado, salvo quando houver orientação formal diversa da Contratante ou necessidade de transição previamente autorizada.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

9. DADOS ANONIMIZADOS, AGREGADOS OU CONSOLIDADOS

A utilização posterior de dados anonimizados, agregados, estatísticos ou consolidados pela Contratada deverá observar as regras previstas no Termo de Referência e no contrato.

A Contratada declara que eventual manutenção de dados anonimizados, agregados ou consolidados não permitirá a identificação direta ou indireta de pessoa natural, família, domicílio, estudante, paciente, beneficiário, usuário de serviço público ou grupo excessivamente reduzido de titulares.

Haverá manutenção de dados anonimizados, agregados ou consolidados?

[ ] Sim
[ ] Não

Descrição, se aplicável:

[●]

10. PENDÊNCIAS REMANESCENTES

Pendência	Responsável	Impacto	Providência prevista	Prazo
[●]	Contratante / Contratada / Terceiro	[●]	[●]	[●]

11. DECLARAÇÃO DA CONTRATADA

A Contratada declara que adotou as providências de encerramento contratual e destinação dos dados conforme o Termo de Referência, o contrato e as orientações da Contratante, ressalvadas as pendências expressamente registradas neste relatório.

Declara, ainda, que não manterá cópias não autorizadas de dados pessoais identificados, dados pessoais sensíveis, bases brutas, bases individualizadas ou informações identificáveis obtidas em razão da contratação.

Responsável pela Contratada: [●]
Cargo/função: [●]
Data: [●]
Assinatura: [●]

12. MANIFESTAÇÃO DA CONTRATANTE

Após análise do presente relatório, a Contratante deverá assinalar uma das opções abaixo:

[ ] Relatório de encerramento aprovado.
[ ] Relatório aprovado com ressalvas.
[ ] Solicitar esclarecimentos ou complementações.
[ ] Relatório rejeitado, conforme justificativa abaixo.

Justificativa/ressalvas:

[●]

Responsável pela Contratante: [●]
Cargo/função: [●]
Data: [●]
Assinatura: [●]

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

ANEXO XI — GLOSSÁRIO TÉCNICO, CONCEITUAL E DE GOVERNANÇA

FINALIDADE

Este Anexo tem por finalidade padronizar a compreensão dos principais termos utilizados no Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e nos demais instrumentos da contratação, especialmente quanto à natureza do objeto, às entregas informacionais, aos serviços ordinários, aos serviços adicionais sob demanda, à governança pública municipal, à governança de dados, à governança contratual, à segurança da informação e à proteção de dados pessoais.

TERMOS RELACIONADOS À NATUREZA DO OBJETO

2.1. Serviço integrado
Serviço especializado prestado de forma conjunta e indissociável, abrangendo produção, tratamento, integração, qualificação, análise e disponibilização de informações estratégicas para apoio à gestão, ao planejamento, ao monitoramento e à avaliação das políticas públicas municipais contempladas no objeto.

2.2. Serviço ordinário
Conjunto de atividades, rotinas, entregas, painéis, indicadores, relatórios, atualizações, suporte, sustentação, capacitação e operação assistida previstos como parte regular da contratação, remunerados nos termos dos itens ordinários da Ata de Registro de Preços e do contrato.

2.3. Serviço adicional sob demanda
Atividade acessória, complementar e eventual, não contemplada no escopo ordinário, acionada mediante solicitação formal, análise técnica, enquadramento de complexidade, emissão de Ordem de Serviço, definição de entregas, prazo, critérios de aceite e valor aplicável.

2.4. Pacote técnico sob demanda
Unidade de execução e pagamento dos serviços adicionais sob demanda, vinculada à categoria de complexidade aprovada na Ordem de Serviço e à entrega técnica concluída e aceita. Os limites de horas são parâmetros máximos de enquadramento. O pacote não caracteriza banco de horas, remuneração por hora avulsa ou pagamento por mera disponibilidade, devendo a demanda ser reenquadrada antes da Ordem de Serviço quando seu esforço for substancialmente inferior ao padrão da categoria proposta.

2.5. Escopo ordinário
Conjunto de obrigações regulares da Contratada previstas no Termo de Referência, incluindo implantação, parametrização, operação assistida, capacitação, produção e atualização de painéis, indicadores, relatórios, suporte, sustentação, segurança da informação e demais entregas mínimas previstas.

2.6. Escopo sob demanda
Conjunto de atividades específicas, acessórias e complementares que não integram o escopo ordinário e que somente poderão ser executadas mediante Ordem de Serviço própria, observados os limites, critérios de complexidade e condições de aceite definidos no Termo de Referência e em seus anexos.

2.7. Baixa complexidade
Categoria de serviço adicional sob demanda destinada a atividades simples, pontuais, de baixo esforço técnico ou analítico, com limitada necessidade de customização, tratamento de dados, validação externa ou interação estruturada com equipes municipais, limitada a até 20 horas técnicas.

2.8. Média complexidade

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

Categoria de serviço adicional sob demanda destinada a atividades de esforço técnico ou analítico moderado, com necessidade de customização, tratamento de dados, cruzamento de informações, validação com equipe municipal ou produção de entrega gerencial estruturada, limitada a até 30 horas técnicas.

2.9. Alta complexidade

Categoria de serviço adicional sob demanda destinada a atividades de maior esforço técnico, analítico ou gerencial, envolvendo múltiplas fontes de dados, maior heterogeneidade de informações, saneamento relevante, validação extensa, automação, oficina estruturada, diagnóstico composto ou apoio avançado à gestão e à governança municipal, limitada a até 40 horas técnicas.

TERMOS RELACIONADOS ÀS ENTREGAS INFORMACIONAIS

3.1. Informação estratégica

Informação organizada, qualificada, contextualizada e apresentada de forma útil à gestão pública, apta a apoiar planejamento, monitoramento, avaliação, priorização de ações, identificação de gargalos, acompanhamento de resultados e tomada de decisão pelos gestores públicos competentes.

3.2. Dado administrativo

Registro produzido ou mantido pela Administração Pública no exercício de suas atividades administrativas, operacionais, cadastrais, finalísticas ou gerenciais.

3.3. Dado operacional

Dado decorrente da execução cotidiana de serviços, programas, atendimentos, registros, encaminhamentos, acompanhamentos ou demais atividades realizadas pelas áreas municipais.

3.4. Dado cadastral

Dado relacionado à identificação, caracterização ou registro de pessoas, famílias, unidades, equipamentos públicos, territórios, vínculos, matrículas, atendimentos, benefícios ou outros elementos mantidos em cadastros públicos ou administrativos.

3.5. Painel gerencial

Instrumento visual de organização e apresentação de informações, indicadores, gráficos, filtros, mapas ou visões sintéticas, voltado ao acompanhamento gerencial das políticas públicas municipais.

3.6. Indicador

Medida quantitativa ou qualitativa utilizada para representar situação, desempenho, evolução, risco, cobertura, demanda, resultado, inconsistência, gargalo ou outro aspecto relevante de uma política pública ou processo de gestão.

3.7. Relatório analítico

Documento ou entrega estruturada que apresenta informações, achados, indicadores, interpretações, limitações, evidências e pontos de atenção relacionados a determinado tema, área, território, público, política pública ou problema de gestão.

3.8. Relatório executivo

Documento sintético, voltado a gestores e tomadores de decisão, que apresenta principais achados, alertas, prioridades, recomendações operacionais, riscos ou encaminhamentos relacionados às informações produzidas pela solução.

3.9. Diagnóstico orientativo

Análise estruturada destinada a apoiar a compreensão de situação, problema público, território, grupo populacional, política pública, indicador ou conjunto de dados, sem substituir parecer jurídico, auditoria formal, decisão administrativa ou manifestação oficial da Administração.

3.10. Lista qualificada

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

Relação organizada de pessoas, famílias, estudantes, usuários, unidades, territórios, registros, pendências, inconsistências ou situações prioritárias, gerada a partir de critérios definidos, com finalidade de apoiar busca ativa, acompanhamento, saneamento cadastral, planejamento ou priorização de ações.

3.11. Busca ativa

Estratégia de identificação, localização, acompanhamento ou priorização de pessoas, famílias, estudantes, usuários ou públicos que possam demandar atendimento, atualização, inclusão, acompanhamento ou ação específica do Poder Público, conforme critérios definidos pelas políticas públicas competentes.

3.12. Mapa de criticidade

Representação territorial ou georreferenciada, quando tecnicamente possível e juridicamente adequada, destinada a demonstrar concentração, distribuição ou intensidade de situações, vulnerabilidades, demandas, lacunas, riscos, gargalos ou indicadores relevantes.

3.13. Cruzamento de dados

Procedimento técnico de comparação, associação ou combinação de informações provenientes de uma ou mais bases, sistemas, arquivos ou fontes, com finalidade de identificar relações, inconsistências, sobreposições, lacunas, públicos prioritários ou situações relevantes para a gestão pública.

3.14. Visão intersetorial

Análise integrada de informações relacionadas a mais de uma política pública, especialmente saúde, educação e assistência social, destinada a apoiar a compreensão de problemas públicos que não se limitam a uma única secretaria ou área finalística.

3.15. Plano de ação

Instrumento orientativo que organiza, de forma estruturada, problema identificado, objetivo, ações sugeridas, responsáveis indicados pela Administração, prazos, indicadores de acompanhamento e pontos de monitoramento, sem substituir a decisão administrativa dos gestores públicos competentes.

3.16. Instrumento de monitoramento

Painel, relatório, planilha, rotina, lista, matriz, formulário ou outro mecanismo utilizado para acompanhar evolução de indicadores, execução de ações, atendimento de públicos prioritários, saneamento de pendências ou resultados de políticas públicas.

TERMOS RELACIONADOS À EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. Implantação

Etapa inicial da execução destinada à organização das condições necessárias ao funcionamento dos serviços, incluindo levantamento de informações, parametrização, configuração de acessos, definição de responsáveis, capacitação inicial, operação assistida e disponibilização das primeiras entregas.

4.2. Parametrização

Configuração de regras, critérios, filtros, perfis, recortes, estruturas, painéis, indicadores, campos, fontes ou demais elementos necessários à adequação da solução à realidade do município contratante.

4.3. Operação assistida

Apoio prestado pela Contratada aos usuários indicados pela Contratante, especialmente nas fases iniciais ou de transição, com objetivo de orientar a utilização das informações, painéis, indicadores e relatórios produzidos pela solução.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

4.4. Suporte técnico
Atendimento prestado pela Contratada para esclarecimento de dúvidas, resolução de problemas operacionais, apoio à utilização da solução, correção de falhas atribuíveis à Contratada e acompanhamento de solicitações relacionadas ao objeto contratado.

4.5. Sustentação operacional
Conjunto de atividades contínuas necessárias à manutenção da solução em funcionamento, incluindo atualização das informações, manutenção dos painéis, acompanhamento das rotinas, suporte aos usuários, correções, disponibilidade e continuidade das entregas.

4.6. Ordem de Serviço
Instrumento formal utilizado para autorizar, delimitar, controlar e acompanhar a execução de serviço adicional sob demanda, contendo, no mínimo, descrição da demanda, justificativa, categoria de complexidade, entregas esperadas, prazo, critérios de aceite, responsabilidades e valor aplicável.

4.7. Critério de aceite
Condição objetiva previamente definida para verificar se determinada entrega foi executada de forma satisfatória, permitindo sua aceitação, solicitação de ajuste, rejeição ou liquidação da despesa.

4.8. Evidência de entrega
Documento, registro, relatório, painel, arquivo, captura, ata, lista, apresentação, rotina, validação, manifestação formal ou outro elemento capaz de comprovar a execução da atividade contratada.

4.9. Medição
Procedimento de verificação das entregas realizadas, serviços prestados, evidências apresentadas, níveis de serviço observados e condições de aceite, para fins de liquidação e pagamento.

4.10. Liquidação
Etapa da despesa pública destinada a verificar o direito adquirido pelo contratado, com base no contrato, na execução do objeto, nas evidências de entrega, no aceite e nos demais documentos exigidos.

4.11. Glosa
Redução, retenção ou não reconhecimento de valor faturado, total ou parcial, em razão de ausência de entrega, entrega incompleta, descumprimento contratual, execução em desconformidade, cobrança indevida ou falta de aceite.

TERMOS RELACIONADOS À GOVERNANÇA

5.1. Governança pública municipal
Conjunto de mecanismos, processos, informações, responsabilidades e práticas utilizados pelo município para orientar decisões, definir prioridades, acompanhar resultados, monitorar políticas públicas, avaliar entregas e promover atuação administrativa baseada em evidências.

5.2. Apoio técnico à gestão
Atividade orientativa, instrumental e subsidiária prestada pela Contratada para apoiar gestores e equipes municipais na interpretação de informações, indicadores, painéis, relatórios e diagnósticos produzidos no âmbito da solução, sem substituir decisões administrativas ou competências próprias da Administração.

5.3. Apoio à governança municipal
Atividade de suporte técnico voltada à organização de rotinas de acompanhamento, leitura de indicadores, reuniões técnicas, planos de ação, instrumentos de monitoramento, priorização de problemas públicos e incorporação das informações produzidas à rotina decisória municipal, sem substituir a atuação dos gestores públicos.

5.4. Governança de dados

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

Conjunto de regras, responsabilidades, processos e controles relacionados à qualidade, origem, tratamento, acesso, uso, compartilhamento, rastreabilidade, segurança, retenção e descarte dos dados utilizados na execução contratual.

5.5. Governança consorciada

Modelo de coordenação relacionado à atuação do órgão gerenciador, dos municípios participantes e dos demais atores envolvidos no Registro de Preços, especialmente quanto à padronização metodológica, consolidação de quantitativos, regras de acesso, visão regional, responsabilidades e limites de utilização das informações.

5.6. Governança contratual

Conjunto de mecanismos de gestão, fiscalização, acompanhamento, medição, aceite, glosa, responsabilização, comunicação, controle de riscos e tomada de providências relacionados à execução do contrato.

5.7. Governança de segurança da informação

Conjunto de políticas, processos, controles, responsabilidades e medidas técnicas e administrativas destinadas a preservar confidencialidade, integridade, disponibilidade, rastreabilidade, autenticidade e proteção das informações tratadas no âmbito da contratação.

5.8. Tomada de decisão administrativa

Ato de competência exclusiva da Administração Pública e de seus agentes competentes, não podendo ser praticado, substituído ou delegado à Contratada. As informações, análises, painéis, relatórios e diagnósticos produzidos pela solução possuem caráter de apoio, subsídio e orientação técnica.

5.9. Priorização de problemas públicos

Processo de organização, análise e hierarquização de problemas, demandas, riscos, gargalos, públicos ou territórios a partir de critérios objetivos e informações disponíveis, com finalidade de subsidiar a decisão dos gestores públicos competentes.

TERMOS RELACIONADOS A DADOS, LGPD E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

6.1. Dado pessoal

Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

6.2. Dado pessoal sensível

Dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a pessoa natural, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

6.3. Tratamento de dados

Toda operação realizada com dados pessoais ou não pessoais, incluindo coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

6.4. Controlador

Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais. No âmbito desta contratação, os municípios contratantes atuarão, em regra, como controladores dos dados sob sua responsabilidade.

6.5. Operador

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador. No âmbito desta contratação, a Contratada atuará, em regra, como operadora dos dados pessoais tratados em nome dos municípios contratantes.

6.6. Finalidade pública

Objetivo legítimo e compatível com as competências da Administração Pública que justifica o tratamento de dados no âmbito da execução contratual.

6.7. Minimização de dados

Princípio segundo o qual devem ser tratados apenas os dados necessários, adequados e proporcionais à finalidade pública pretendida e à execução das entregas contratadas.

6.8. Dado anonimizado

Dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento.

6.9. Dado pseudonimizado

Dado tratado de forma a dificultar a identificação direta do titular, mediante uso de informação adicional mantida separadamente e sujeita a controles técnicos e administrativos.

6.10. Dado agregado

Informação consolidada em nível estatístico, territorial, institucional ou gerencial, sem identificação individual direta de titulares, utilizada para análise, monitoramento, comparação ou apresentação de indicadores.

6.11. Rastreabilidade

Capacidade de identificar, quando tecnicamente aplicável, a origem da informação, data de carga, regra de tratamento, transformação aplicada, responsável por operação relevante, relatório gerado, acesso realizado ou evidência associada à entrega.

6.12. Log de auditoria

Registro técnico de evento relevante ocorrido na solução, como acesso, operação, alteração de configuração, exportação, carga de dados, falha de autenticação ou outra atividade necessária à segurança, rastreabilidade e fiscalização.

6.13. Perfil de acesso

Conjunto de permissões atribuídas a usuário ou grupo de usuários, de acordo com município, secretaria, área, função, nível hierárquico, finalidade e necessidade de acesso às informações.

6.14. Segregação de dados

Separação lógica, operacional ou técnica das informações entre municípios, áreas, perfis ou finalidades, com objetivo de impedir acesso indevido, uso não autorizado ou visualização de dados por usuários sem permissão.

6.15. Confidencialidade

Dever de proteção e sigilo sobre dados, documentos, informações, credenciais, relatórios, painéis, bases, indicadores e demais elementos acessados ou produzidos em razão da contratação.

6.16. Incidente de segurança

Evento adverso confirmado ou suspeito que possa comprometer confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade, rastreabilidade ou segurança das informações tratadas.

6.17. Dados de crianças e adolescentes

Informações relativas a crianças e adolescentes, que exigem cautelas reforçadas de proteção, finalidade, necessidade, controle de acesso e confidencialidade, especialmente quando associadas a saúde, educação, assistência social ou vulnerabilidade.

6.18. Dados sensíveis de políticas públicas

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

Informações que, ainda que não se enquadrem formalmente como dados pessoais sensíveis em todos os casos, demandam proteção reforçada em razão de seu conteúdo, contexto ou finalidade, como dados de saúde, vulnerabilidade social, benefícios, acompanhamento familiar, frequência escolar, risco de evasão, pobreza, extrema pobreza ou situação de desassistência.

TERMOS RELACIONADOS ÀS ÁREAS FINALÍSTICAS

7.1. Saúde

Área de política pública relacionada à organização, planejamento, monitoramento e avaliação das ações e serviços municipais de saúde, incluindo atenção primária, vigilância, regulação, vacinação, filas, acompanhamento territorial, cobertura, usuários, equipes, unidades e demais informações disponíveis.

7.2. Educação

Área de política pública relacionada à organização, planejamento, monitoramento e avaliação da rede municipal de ensino, incluindo matrícula, frequência, evasão, abandono, distorção idade-série, demanda por vagas, creches, transporte escolar, desempenho, infraestrutura, unidades escolares e demais informações disponíveis.

7.3. Assistência social

Área de política pública relacionada à proteção social, vigilância socioassistencial, vulnerabilidade, risco social, Cadastro Único, benefícios, acompanhamento familiar, CRAS, CREAS, busca ativa, extrema pobreza, territórios prioritários e demais informações disponíveis.

7.4. Dimensão complementar

Tema, base, informação ou análise adicional que possa ser incorporada à solução, desde que vinculada ao objeto principal e relacionada à melhoria da gestão, planejamento, monitoramento ou avaliação das políticas públicas municipais abrangidas pela contratação.

DISPOSIÇÕES INTERPRETATIVAS

Os termos definidos neste Anexo deverão ser interpretados de forma compatível com a natureza finalística do objeto, que consiste na prestação de serviços especializados de produção, tratamento, integração, qualificação, análise e disponibilização de informações estratégicas para apoio à gestão das políticas públicas municipais.

A eventual utilização de plataforma, ambiente em nuvem, painéis digitais, rotinas automatizadas, mecanismos de integração, recursos de segurança da informação ou outras ferramentas tecnológicas constitui meio instrumental para execução dos serviços, não se confundindo com o objeto principal da contratação.

As entregas produzidas pela Contratada deverão ser compreendidas como subsídios técnicos, informacionais e gerenciais à Administração Pública, cabendo aos gestores públicos competentes a avaliação, priorização, decisão, implementação e responsabilização pelos atos administrativos decorrentes.

A interpretação deste Glossário deverá preservar a unidade do objeto, a natureza integrada da solução, a segregação dos dados municipais, a proteção de dados pessoais, a segurança da informação, a rastreabilidade das entregas, a adequada fiscalização contratual e a efetividade das políticas públicas beneficiadas.

CRITICIDADE	PRAZO DE PRIMEIRA RESPOSTA
CRÍTICO	ATÉ 4 HORAS ÚTEIS

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

ALTO	ATÉ 8 HORAS ÚTEIS
MÉDIO	ATÉ 2 DIAS ÚTEIS
BAIXO	ATÉ 3 DIAS ÚTEIS
CRITICIDADE	PRAZO DE SOLUÇÃO, CONTORNO OU ENCAMINHAMENTO
CRÍTICO	ATÉ 1 DIA ÚTIL
ALTO	ATÉ 3 DIAS ÚTEIS
MÉDIO	ATÉ 5 DIAS ÚTEIS
BAIXO	ATÉ 10 DIAS ÚTEIS
DISPONIBILIDADE MENSAL APURADA	CONSEQUÊNCIA SUGERIDA
IGUAL OU SUPERIOR A 95%	SEM GLOSA POR DISPONIBILIDADE
DE 90% A 94,99%	GLOSA DE ATÉ 5% DO VALOR MENSAL
DE 85% A 89,99%	GLOSA DE ATÉ 10% DO VALOR MENSAL
INFERIOR A 85%	GLOSA DE ATÉ 20% DO VALOR MENSAL, SEM PREJUÍZO DE PENALIDADES CABÍVEIS
CAMPO	DESCRIÇÃO
ÁREA	IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA FINALÍSTICA (EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL)
TIPO DE ALERTA	CLASSIFICAÇÃO POR SEVERIDADE (CRÍTICO, ATENÇÃO, INFORMATIVO)
DESCRIÇÃO	TEXTO DESCRITIVO DO PROBLEMA IDENTIFICADO
VALOR/INDICADOR	DADO QUANTITATIVO QUE ORIGINOU O ALERTA
PRAZO	DATA-LIMITE PARA AÇÃO CORRETIVA
STATUS DA AÇÃO	SITUAÇÃO ATUAL (PENDENTE, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDO, VENCIDO)
RESPONSÁVEL	SERVIDOR OU SETOR RESPONSÁVEL PELA AÇÃO
AÇÃO RECOMENDADA	LINK PARA O PLANO DE AÇÃO CORRESPONDENTE
SEÇÃO	CONTEÚDO MÍNIMO
CARACTERIZAÇÃO DO PROBLEMA	DESCRIÇÃO TÉCNICA, CAUSAS COMUNS E IMPACTO ESPERADO
MELHORES PRÁTICAS	NO MÍNIMO 3 REFERÊNCIAS BASEADAS EM EVIDÊNCIAS, COM FONTE E LINK
RECOMENDAÇÕES	NO MÍNIMO 3 AÇÕES ESTRUTURADAS, CADA UMA COM: RESPONSÁVEL, PRAZO, RECURSOS NECESSÁRIOS, NÍVEL DE COMPLEXIDADE (BAIXA/MÉDIA/ALTA), CUSTO ESTIMADO E FLUXO DE IMPLEMENTAÇÃO (PASSOS NUMERADOS)
INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO	METAS PROGRESSIVAS (VIÁVEL E IDEAL) COM PERIODICIDADE DEFINIDA
CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
ATENDE	1,0
ATENDE PARCIALMENTE	0,5
NÃO ATENDE	0
NÃO SE APLICA	NÃO COMPUTA

Nº	GRUPO	REQUISITO AVALIADO	DEMONSTRAÇÃO ESPERADA	CRITICIDADE
1	ACESSO E SEGURANÇA	ACESSO INDIVIDUALIZADO DE USUÁRIOS	DEMONSTRAR AUTENTICAÇÃO INDIVIDUAL DE USUÁRIOS.	CRÍTICO
2	ACESSO E SEGURANÇA	PERFIS DIFERENCIADOS	DEMONSTRAR PERFIS COM PERMISSÕES DISTINTAS, COMO GESTOR, TÉCNICO E ADMINISTRADOR.	CRÍTICO

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

3	ACESSO E SEGURANÇA	SEGREGAÇÃO POR MUNICÍPIO	DEMONSTRAR QUE USUÁRIO DE UM MUNICÍPIO NÃO ACESSA DADOS DE OUTRO MUNICÍPIO.	CRÍTICO
4	ACESSO E SEGURANÇA	RESTRIÇÃO POR ÁREA OU PERFIL	DEMONSTRAR LIMITAÇÃO DE ACESSO CONFORME PERFIL OU ÁREA DE ATUAÇÃO.	RELEVANTE
5	ACESSO E SEGURANÇA	BLOQUEIO OU REVOGAÇÃO DE ACESSO	DEMONSTRAR POSSIBILIDADE DE BLOQUEAR, ALTERAR OU REMOVER USUÁRIO.	RELEVANTE
6	LOGS E AUDITORIA	REGISTRO DE ACESSO	DEMONSTRAR LOG OU REGISTRO MÍNIMO DE ACESSO DE USUÁRIO.	CRÍTICO
7	LOGS E AUDITORIA	REGISTRO DE OPERAÇÃO RELEVANTE	DEMONSTRAR REGISTRO DE CARGA, EXPORTAÇÃO, CONSULTA RELEVANTE OU ALTERAÇÃO DE CONFIGURAÇÃO.	RELEVANTE
8	DADOS	CARGA OU IMPORTAÇÃO DE DADOS	DEMONSTRAR IMPORTAÇÃO OU CARGA DE ARQUIVO ESTRUTURADO DE TESTE.	CRÍTICO
9	DADOS	TRATAMENTO DE INCONSISTÊNCIAS	DEMONSTRAR IDENTIFICAÇÃO DE DUPLICIDADES, REGISTROS INCOMPLETOS OU INCONSISTÊNCIAS.	RELEVANTE
10	DADOS	RASTREABILIDADE DA FONTE	DEMONSTRAR INDICAÇÃO DE FONTE, DATA DE CARGA OU PERÍODO DE REFERÊNCIA.	CRÍTICO
11	DADOS	ATUALIZAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE BASE	DEMONSTRAR ROTINA OU METODOLOGIA DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS.	RELEVANTE
12	DADOS	TRATAMENTO DE ARQUIVO PADRONIZADO	DEMONSTRAR PROCESSAMENTO DE ARQUIVO EM LAYOUT DEFINIDO.	RELEVANTE
13	SAÚDE	PAINEL OU VISÃO DE SAÚDE	DEMONSTRAR PAINEL, INDICADOR OU RELATÓRIO COM DADOS SIMULADOS DE SAÚDE.	CRÍTICO
14	EDUCAÇÃO	PAINEL OU VISÃO DE EDUCAÇÃO	DEMONSTRAR PAINEL, INDICADOR OU RELATÓRIO COM	CRÍTICO

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

			DADOS SIMULADOS DE EDUCAÇÃO.	
15	ASSISTÊNCIA SOCIAL	PAINEL OU VISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	DEMONSTRAR PAINEL, INDICADOR OU RELATÓRIO COM DADOS SIMULADOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	CRÍTICO
16	INDICADORES	INDICADORES POR ÁREA FINALÍSTICA	DEMONSTRAR INDICADORES COM DESCRIÇÃO, FONTE E PERÍODO DE REFERÊNCIA.	RELEVANTE
17	RELATÓRIOS	RELATÓRIO ANALÍTICO	DEMONSTRAR RELATÓRIO COM ACHADOS, INDICADORES, LIMITAÇÕES E LEITURA GERENCIAL.	CRÍTICO
18	INTERSETORIALIDADE	CRUZAMENTO ENTRE ÁREAS	DEMONSTRAR ANÁLISE INTEGRADA ENTRE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.	CRÍTICO
19	BUSCA ATIVA	LISTA QUALIFICADA	DEMONSTRAR LISTA OU TRILHA DE ACOMPANHAMENTO PARA PÚBLICO PRIORITÁRIO FICTÍCIO.	CRÍTICO
20	TERRITORIALIZAÇÃO	RECORTE TERRITORIAL	DEMONSTRAR MAPA TEMÁTICO INTERATIVO GEORREFERENCIADO COM VISUALIZAÇÃO DE INDICADORES POR TERRITÓRIO (BAIRRO, LOCALIDADE OU SETOR CENSITÁRIO) PARA PELO MENOS UMA ÁREA FINALÍSTICA.	CRÍTICO
21	LGPD E SEGURANÇA	TRATAMENTO DE DADOS SENSÍVEIS	DEMONSTRAR RESTRIÇÃO, MASCARAMENTO, AGREGAÇÃO OU CONTROLE DE ACESSO PARA DADO SENSÍVEL.	CRÍTICO
22	LGPD E SEGURANÇA	EXPORTAÇÃO AUTORIZADA	DEMONSTRAR EXPORTAÇÃO OU RELATÓRIO RESPEITANDO PERFIL DE ACESSO.	RELEVANTE
23	IA OU CONSULTA ASSISTIDA	ASSISTENTE DE DADOS EM LINGUAGEM NATURAL	DEMONSTRAR ASSISTENTE DE DADOS EM LINGUAGEM NATURAL	CRÍTICO

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

			CAPAZ DE RESPONDER CONSULTAS SOBRE INDICADORES, PAINÉIS, RELATÓRIOS, LISTAS QUALIFICADAS, MAPAS OU INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS, RESPEITANDO O PERFIL DE ACESSO DO USUÁRIO E A SEGREGAÇÃO POR MUNICÍPIO.	
24	SUPORTE	ABERTURA OU REGISTRO DE CHAMADO	DEMONSTRAR CANAL OU METODOLOGIA DE SUPORTE AOS USUÁRIOS.	CRÍTICO
25	CAPACITAÇÃO	METODOLOGIA DE CAPACITAÇÃO	APRESENTAR MATERIAL, FLUXO OU METODOLOGIA DE CAPACITAÇÃO INICIAL.	RELEVANTE
26	OPERAÇÃO ASSISTIDA	METODOLOGIA DE OPERAÇÃO ASSISTIDA	APRESENTAR ROTINA DE ACOMPANHAMENTO INICIAL DO MUNICÍPIO.	CRÍTICO
27	SERVIÇOS SOB DEMANDA	ENQUADRAMENTO DE DEMANDA	DEMONSTRAR METODOLOGIA PARA CLASSIFICAR DEMANDA DE BAIXA, MÉDIA OU ALTA COMPLEXIDADE.	CRÍTICO
28	SERVIÇOS SOB DEMANDA	ORDEM DE SERVIÇO	APRESENTAR MODELO OU FLUXO DE ORDEM DE SERVIÇO COM ESCOPO, PRAZO E ACEITE.	RELEVANTE
29	ENCERRAMENTO	DESTINAÇÃO DOS DADOS	DEMONSTRAR PROCEDIMENTO DE EXPORTAÇÃO, DEVOLUÇÃO, RETENÇÃO CONTROLADA OU ELIMINAÇÃO DE DADOS.	RELEVANTE
30	GOVERNANÇA	REGISTRO DE LIMITAÇÕES	DEMONSTRAR COMO LIMITAÇÕES DE DADOS, SISTEMAS OU ACESSO SÃO REGISTRADAS E COMUNICADAS.	RELEVANTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

1	IMPLANTAÇÃO INICIAL DA SOLUÇÃO — MUNICÍPIOS DA FAIXA POPULACIONAL I	MUNICÍPIO IMPLANTADO	6	R$ [•]	R$ [•]
2	IMPLANTAÇÃO INICIAL DA SOLUÇÃO — MUNICÍPIOS DA FAIXA POPULACIONAL II	MUNICÍPIO IMPLANTADO	2	R$ [•]	R$ [•]
3	IMPLANTAÇÃO INICIAL DA SOLUÇÃO — MUNICÍPIOS DA FAIXA POPULACIONAL III	MUNICÍPIO IMPLANTADO	1	R$ [•]	R$ [•]
4	IMPLANTAÇÃO INICIAL DA SOLUÇÃO — MUNICÍPIOS DA FAIXA POPULACIONAL IV	MUNICÍPIO IMPLANTADO	2	R$ [•]	R$ [•]
5	SERVIÇO ORDINÁRIO MENSAL INTEGRADO — MUNICÍPIOS DA FAIXA POPULACIONAL I	MUNICÍPIO/MÊS	72	R$ [•]	R$ [•]
6	SERVIÇO ORDINÁRIO MENSAL INTEGRADO — MUNICÍPIOS DA FAIXA POPULACIONAL II	MUNICÍPIO/MÊS	24	R$ [•]	R$ [•]
7	SERVIÇO ORDINÁRIO MENSAL INTEGRADO — MUNICÍPIOS DA FAIXA POPULACIONAL III	MUNICÍPIO/MÊS	12	R$ [•]	R$ [•]
8	SERVIÇO ORDINÁRIO MENSAL INTEGRADO — MUNICÍPIOS DA FAIXA	MUNICÍPIO/MÊS	24	R$ [•]	R$ [•]

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

	POPULACIONAL IV				
9	SERVIÇO ADICIONAL SOB DEMANDA — BAIXA COMPLEXIDADE	PACOTE TÉCNICO SOB DEMANDA	168	R$ [•]	R$ [•]
10	SERVIÇO ADICIONAL SOB DEMANDA — MÉDIA COMPLEXIDADE	PACOTE TÉCNICO SOB DEMANDA	168	R$ [•]	R$ [•]
11	SERVIÇO ADICIONAL SOB DEMANDA — ALTA COMPLEXIDADE	PACOTE TÉCNICO SOB DEMANDA	319	R$ [•]	R$ [•]

FAIXA	CRITÉRIO POPULACIONAL	QTDE. ESTIMADA DE MUNICÍPIOS
FAIXA I	ATÉ 10.000 HABITANTES	46
FAIXA II	ACIMA DE 10.000 E ATÉ 20.000 HABITANTES	21
FAIXA III	ACIMA DE 20.000 E ATÉ 50.000 HABITANTES	18
FAIXA IV	ACIMA DE 50.000 HABITANTES	15
TOTAL		100

INDICADOR	RESULTADO NO PERÍODO
DISPONIBILIDADE MENSAL APURADA	[•]%
META MÍNIMA PREVISTA	[•]%
HOUVE INDISPONIBILIDADE RELEVANTE?	SIM / NÃO
HOUVE MANUTENÇÃO PROGRAMADA?	SIM / NÃO
HOUVE INCIDENTE RELEVANTE?	SIM / NÃO

DATA	PERÍODO	TIPO DE OCORRÊNCIA	IMPACTO	CAUSA PROVÁVEL	PROVIDÊNCIA ADOTADA
[•]	[•]	[•]	[•]	[•]	[•]

ENTREGA ORDINÁRIA	STATUS NO PERÍODO	OBSERVAÇÕES
PAINÉIS DE SAÚDE	DISPONÍVEL / PARCIAL / INDISPONÍVEL / NÃO APLICÁVEL	[•]
PAINÉIS DE EDUCAÇÃO	DISPONÍVEL / PARCIAL / INDISPONÍVEL / NÃO APLICÁVEL	[•]
PAINÉIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	DISPONÍVEL / PARCIAL / INDISPONÍVEL / NÃO APLICÁVEL	[•]
VISÕES INTERSETORIAIS	DISPONÍVEL / PARCIAL / INDISPONÍVEL / NÃO APLICÁVEL	[•]
INDICADORES ORDINÁRIOS	DISPONÍVEL / PARCIAL / INDISPONÍVEL / NÃO APLICÁVEL	[•]
RELATÓRIOS ANALÍTICOS	DISPONÍVEL / PARCIAL / INDISPONÍVEL / NÃO APLICÁVEL	[•]
LISTAS QUALIFICADAS / BUSCA ATIVA	DISPONÍVEL / PARCIAL / INDISPONÍVEL / NÃO APLICÁVEL	[•]
RECURSOS DE SUPORTE	DISPONÍVEL / PARCIAL / INDISPONÍVEL / NÃO APLICÁVEL	[•]

FONTE/BASE/ARQUIVO	ÁREA RELACIONADA	TIPO DE ATUALIZAÇÃO	DATA DA ATUALIZAÇÃO	STATUS	OBSERVAÇÕES

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

[•]	SAÚDE / EDUCAÇÃO / ASSISTÊNCIA SOCIAL / INTERSETORIAL	AUTOMÁTICA / MANUAL / ASSISTIDA	[•]	REALIZADA / PARCIAL / NÃO REALIZADA	[•]

FONTE/BASE/ARQUIVO	MOTIVO	RESPONSÁVEL PELA PROVIDÊNCIA	IMPACTO NAS ENTREGAS	PROVIDÊNCIA NECESSÁRIA
[•]	AUSÊNCIA DE ARQUIVO / INDISPONIBILIDADE DE SISTEMA / FALTA DE AUTORIZAÇÃO / ARQUIVO FORA DO PADRÃO / OUTRO	CONTRATANTE / CONTRATADA / TERCEIRO	[•]	[•]

INDICADOR	QUANTIDADE
CHAMADOS ABERTOS NO PERÍODO	[•]
CHAMADOS CONCLUÍDOS NO PERÍODO	[•]
CHAMADOS PENDENTES AO FINAL DO PERÍODO	[•]
CHAMADOS CRÍTICOS	[•]
CHAMADOS ALTOS	[•]
CHAMADOS MÉDIOS	[•]
CHAMADOS BAIXOS	[•]

Nº DO CHAMADO	DATA DE ABERTURA	SOLICITANTE	ASSUNTO	CRITICIDADE	STATUS	DATA DE CONCLUSÃO
[•]	[•]	[•]	[•]	CRÍTICO / ALTO / MÉDIO / BAIXO	ABERTO / EM ATENDIMENTO / CONCLUÍDO	[•]

ATIVIDADE	DATA	FORMATO	PÚBLICO/ÁREA	EVIDÊNCIA
[•]	[•]	REMOTO / PRESENCIAL / MATERIAL DIGITAL	[•]	[•]

PENDÊNCIA OU LIMITAÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA DE REGISTRO	IMPACTO	SITUAÇÃO
[•]	CONTRATANTE / CONTRATADA / TERCEIRO	[•]	[•]	ABERTA / EM ANDAMENTO / RESOLVIDA

ORDEM DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO	COMPLEXIDADE	STATUS	OBSERVAÇÕES
[•]	[•]	BAIXA / MÉDIA / ALTA	SOLICITADA / EM ANÁLISE / EM EXECUÇÃO / CONCLUÍDA / ACEITA	[•]

INFORMAÇÃO	DESCRIÇÃO
SISTEMA, BASE, ARQUIVO OU RELATÓRIO ENVOLVIDO	[•]
RESPONSÁVEL MUNICIPAL PELA FONTE	[•]
HÁ FORNECEDOR LOCAL ENVOLVIDO?	SIM / NÃO
NOME DO FORNECEDOR LOCAL, SE HOUVER	[•]
HÁ LAYOUT OU DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DISPONÍVEL?	SIM / NÃO / PARCIAL
HÁ DADOS PESSOAIS OU SENSÍVEIS?	SIM / NÃO
FORMA DE DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS	ARQUIVO / API / WEBSERVICE / EXPORTAÇÃO / MANUAL / OUTRO
PERIODICIDADE DESEJADA	ÚNICA / MENSAL / TRIMESTRAL / OUTRA

ENTREGA	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO DE ACEITE

[•]	[•]	[•]	
[•]	[•]	[•]	
[•]	[•]	[•]	
CRITÉRIO	BAIXA COMPLEXIDADE	MÉDIA COMPLEXIDADE	ALTA COMPLEXIDADE
FONTE DE DADOS	SIMPLES E ESTRUTURADA	PARCIALMENTE ESTRUTURADA	COMPLEXA OU HETEROGÊNEA
LAYOUT	CONHECIDO	PARCIALMENTE CONHECIDO	INEXISTENTE OU INSUFICIENTE
DOCUMENTAÇÃO	DISPONÍVEL	PARCIAL	AUSENTE OU INCOMPLETA
VOLUME DE DADOS	BAIXO	MÉDIO	ALTO
TRANSFORMAÇÃO	SIMPLES	MODERADA	RELEVANTE
SANEAMENTO	PONTUAL	MODERADO	AMPLO OU EXTRAORDINÁRIO
AUTOMAÇÃO	NÃO NECESSÁRIA OU SIMPLES	MODERADA	ESPECÍFICA OU COMPLEXA
DEPENDÊNCIA DE TERCEIRO	INEXISTENTE	LIMITADA	RELEVANTE
DADOS SENSÍVEIS	BAIXO RISCO	RISCO MODERADO	RISCO ELEVADO
ENTREGA ANALÍTICA	SIMPLES	ESPECÍFICA	COMPLEXA OU COMPOSTA

ÁREA	NOME	CARGO/FUNÇÃO	E-MAIL	TELEFONE
GESTOR DO CONTRATO	[•]	[•]	[•]	[•]
FISCAL DO CONTRATO	[•]	[•]	[•]	[•]
SAÚDE	[•]	[•]	[•]	[•]
EDUCAÇÃO	[•]	[•]	[•]	[•]
ASSISTÊNCIA SOCIAL	[•]	[•]	[•]	[•]
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	[•]	[•]	[•]	[•]
PROTEÇÃO DE DADOS / LGPD	[•]	[•]	[•]	[•]
OUTRO PONTO FOCAL	[•]	[•]	[•]	[•]

NOME DO USUÁRIO	SECRETARIA/ÁREA	CARGO/FUNÇÃO	E-MAIL	PERFIL SUGERIDO
[•]	[•]	[•]	[•]	GESTOR / TÉCNICO / CONSULTA / FISCAL / ADMINISTRADOR
[•]	[•]	[•]	[•]	[•]

FONTE/BASE/SISTEMA/ARQUIVO	ÁREA RELACIONADA	FORMA DE ACESSO	RESPONSÁVEL PELA DISPONIBILIZAÇÃO	STATUS
[•]	SAÚDE / EDUCAÇÃO / ASSISTÊNCIA SOCIAL / INTERSETORIAL	SISTEMA / EXPORTAÇÃO / ARQUIVO / API / MANUAL / OUTRO	CONTRATANTE / CONTRATADA / TERCEIRO	[•]
[•]	[•]	[•]	[•]	[•]

FONTE/SISTEMA	EXISTE ACESSO DISPONÍVEL?	RESPONSÁVEL PELO ACESSO/AUTORIZAÇÃO	OBSERVAÇÕES
[•]	SIM / NÃO / PARCIAL	[•]	[•]
[•]	SIM / NÃO / PARCIAL	[•]	[•]

ARQUIVO/BASE	ÁREA	FORMATO ATUAL	PERIODICIDADE DISPONÍVEL	RESPONSÁVEL PELO ENVIO/UPLOAD
[•]	[•]	EXCEL / CSV / PDF / OUTRO	MENSAL / TRIMESTRAL / EVENTUAL / OUTRO	[•]
[•]	[•]	[•]	[•]	[•]

SISTEMA LOCAL	ÁREA	FORNECEDOR	HÁ EXPORTAÇÃO DE DADOS?	OBSERVAÇÕES
[•]	SAÚDE / EDUCAÇÃO / ASSISTÊNCIA SOCIAL / OUTRA	[•]	SIM / NÃO / NÃO SEI	[•]
[•]	[•]	[•]	[•]	[•]

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

DEMANDA POTENCIAL	ÁREA BENEFICIADA	FONTE/SISTEMA ENVOLVIDO	JUSTIFICATIVA	COMPLEXIDADE PRELIMINAR
[•]	[•]	[•]	[•]	A AVALIAR
[•]	[•]	[•]	[•]	A AVALIAR

ITEM	SITUAÇÃO
USUÁRIOS POSSUEM ACESSO À INTERNET?	SIM / NÃO / PARCIAL
HÁ COMPUTADORES DISPONÍVEIS PARA OS USUÁRIOS?	SIM / NÃO / PARCIAL
HÁ RESTRIÇÕES DE ACESSO A SISTEMAS EXTERNOS?	SIM / NÃO / NÃO SEI
HÁ EQUIPE DE TI MUNICIPAL DISPONÍVEL PARA APOIO?	SIM / NÃO / PARCIAL
HÁ AMBIENTE ADEQUADO PARA CAPACITAÇÃO REMOTA?	SIM / NÃO / PARCIAL

ITEM	RESPOSTA
O MUNICÍPIO POSSUI ENCARREGADO DE DADOS OU RESPONSÁVEL POR LGPD?	SIM / NÃO
HÁ NORMA INTERNA SOBRE USO DE DADOS PESSOAIS?	SIM / NÃO / NÃO SEI
HÁ RESTRIÇÕES ESPECÍFICAS PARA COMPARTILHAMENTO OU TRATAMENTO DE DADOS?	SIM / NÃO / NÃO SEI
HÁ NECESSIDADE DE AUTORIZAÇÃO ESPECÍFICA DE ALGUMA SECRETARIA?	SIM / NÃO / NÃO SEI

ETAPA	RESPONSÁVEL	PRAZO PREVISTO	STATUS
REUNIÃO INICIAL DE IMPLANTAÇÃO	CONTRATADA / CONTRATANTE	ATÉ 10 DIAS CORRIDOS DA ASSINATURA	[•]
DISPONIBILIZAÇÃO DO FORMULÁRIO DE LEVANTAMENTO INICIAL	CONTRATADA	[•]	[•]
PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES INICIAIS	CONTRATANTE	[•]	[•]
INDICAÇÃO DE USUÁRIOS E PERFIS	CONTRATANTE	[•]	[•]
CONFIGURAÇÃO INICIAL DO AMBIENTE	CONTRATADA	[•]	[•]
DISPONIBILIZAÇÃO DE CANAL/INTERFACE PARA UPLOAD	CONTRATADA	[•]	[•]
ENVIO/UPLOAD DE ARQUIVOS PADRONIZADOS, QUANDO APLICÁVEL	CONTRATANTE	[•]	[•]
PRIMEIRAS CARGAS OU EXTRAÇÕES POSSÍVEIS	CONTRATADA	[•]	[•]
DISPONIBILIZAÇÃO DAS PRIMEIRAS ENTREGAS POSSÍVEIS	CONTRATADA	[•]	[•]
CAPACITAÇÃO INICIAL	CONTRATADA / CONTRATANTE	[•]	[•]
INÍCIO DA OPERAÇÃO ASSISTIDA	CONTRATADA	[•]	[•]
ACEITE TOTAL OU PARCIAL DA IMPLANTAÇÃO	CONTRATANTE	[•]	[•]

ENTREGA	DESCRIÇÃO	DEPENDÊNCIA	STATUS
AMBIENTE INICIAL CONFIGURADO	[•]	[•]	[•]
USUÁRIOS CONFIGURADOS	[•]	INDICAÇÃO PELA CONTRATANTE	[•]
PAINÉIS INICIAIS	[•]	DADOS DISPONÍVEIS	[•]
RELATÓRIOS INICIAIS	[•]	DADOS DISPONÍVEIS	[•]
VISÕES INTERSETORIAIS INICIAIS	[•]	DADOS SUFICIENTES E FINALIDADE ADEQUADA	[•]
CAPACITAÇÃO INICIAL	[•]	INDICAÇÃO DE USUÁRIOS	[•]
OPERAÇÃO ASSISTIDA	[•]	AMBIENTE INICIAL DISPONÍVEL	[•]

CAPACITAÇÃO	FORMATO	DATA PREVISTA	PÚBLICO-ALVO	EVIDÊNCIA
[•]	REMOTA / PRESENCIAL /	[•]	[•]	[•]

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

	GRAVADA / MATERIAL DIGITAL			
PENDÊNCIA/LIMITAÇÃO/RISCO	RESPONSÁVEL	IMPACTO	PROVIDÊNCIA NECESSÁRIA	PRAZO
[●]	CONTRATANTE / CONTRATADA / TERCEIRO	[●]	[●]	[●]
[●]	[●]	[●]	[●]	[●]

ATIVIDADE / OBRIGAÇÃO	CONTRATANTE	CONTRATADA	OBSERVAÇÕES
ASSINATURA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE	RESPONSÁVEL	APOIO	MARCO INICIAL DA EXECUÇÃO CONTRATUAL.
REUNIÃO INICIAL DE IMPLANTAÇÃO	PARTICIPAR E INDICAR REPRESENTANTES	CONVOCAR E CONDUZIR	DEVE OCORRER NO PRAZO DEFINIDO NO TR.
QUESTIONÁRIO INICIAL DE IMPLANTAÇÃO	PREENCHER E DEVOLVER	DISPONIBILIZAR E ORIENTAR	ATRASOS DA CONTRATANTE IMPACTAM A IMPLANTAÇÃO.
INDICAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO	RESPONSÁVEL	NÃO SE APLICA	OBRIGAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CONTRATANTE.
INDICAÇÃO DE PONTOS FOCAIS POR ÁREA	RESPONSÁVEL	APOIO	SAÚDE, EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E ÁREAS CORRELATAS.
ELABORAÇÃO DO PLANO DE IMPLANTAÇÃO	VALIDAR	RESPONSÁVEL	COM BASE NAS INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS.
CONFIGURAÇÃO INICIAL DO AMBIENTE	APOIO	RESPONSÁVEL	CONFORME DADOS, USUÁRIOS E CONDIÇÕES INFORMADAS.
DEFINIÇÃO DE USUÁRIOS E PERFIS	RESPONSÁVEL	CONFIGURAR	A CONTRATANTE DEFINE QUEM ACESSA E COM QUAL PERFIL.
INCLUSÃO, ALTERAÇÃO OU BLOQUEIO DE USUÁRIOS	SOLICITAR	EXECUTAR	CONFORME PROCEDIMENTO DEFINIDO.
SEGURANÇA DAS CREDENCIAIS DOS USUÁRIOS MUNICIPAIS	RESPONSÁVEL	APOIO/ORIENTAÇÃO	VEDADO COMPARTILHAMENTO DE SENHAS.
DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS, ARQUIVOS E BASES MUNICIPAIS	RESPONSÁVEL	RECEBER E PROCESSAR	QUANDO NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO.
AUTORIZAÇÃO DE ACESSO A SISTEMAS E FONTES OFICIAIS	RESPONSÁVEL	APOIO TÉCNICO	A CONTRATADA NÃO RESPONDE POR AUSÊNCIA DE AUTORIZAÇÃO.
UPLOAD DE ARQUIVOS PADRONIZADOS	RESPONSÁVEL	DISPONIBILIZAR INTERFACE E ORIENTAR	O MUNICÍPIO ENVIA NO PADRÃO DEFINIDO.
PROCESSAMENTO DE ARQUIVOS PADRONIZADOS VÁLIDOS	APOIO	RESPONSÁVEL	DESDE QUE RECEBIDOS NO FORMATO CORRETO.
TRATAMENTO, ORGANIZAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS DADOS	APOIO/VALIDAÇÃO	RESPONSÁVEL	LIMITADO À QUALIDADE E DISPONIBILIDADE DAS BASES.
IDENTIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS NOS DADOS	APOIO	RESPONSÁVEL, QUANDO TECNICAMENTE POSSÍVEL	NÃO IMPLICA OBRIGAÇÃO DE CORRIGIR A BASE DE ORIGEM.
CORREÇÃO DE DADOS NA FONTE ORIGINAL	RESPONSÁVEL	APOIO, QUANDO CABÍVEL	A CONTRATADA NÃO SUBSTITUI O GESTOR DA BASE OFICIAL.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

INTEGRAÇÃO COM FONTES ORDINÁRIAS ACESSÍVEIS	AUTORIZAR E VIABILIZAR ACESSO	EXECUTAR QUANDO TECNICAMENTE POSSÍVEL	CONFORME ESCOPO ORDINÁRIO.
INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS LOCAIS ESPECÍFICOS	SOLICITAR VIA OS	EXECUTAR SE AUTORIZADA	SERVIÇO SOB DEMANDA, QUANDO APLICÁVEL.
DISPONIBILIZAÇÃO DE PAINÉIS E INDICADORES ORDINÁRIOS	VALIDAR USO	RESPONSÁVEL	CONFORME DADOS DISPONÍVEIS.
DISPONIBILIZAÇÃO DE RELATÓRIOS ANALÍTICOS ORDINÁRIOS	VALIDAR USO	RESPONSÁVEL	CONFORME ESCOPO E INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS.
LISTAS QUALIFICADAS E BUSCA ATIVA	UTILIZAR E VALIDAR FINALIDADE	GERAR QUANDO TECNICAMENTE VIÁVEL	NÃO SUBSTITUEM DECISÃO ADMINISTRATIVA.
TOMADA DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	RESPONSÁVEL	APOIO INFORMACIONAL	A CONTRATADA NÃO DECIDE PELO MUNICÍPIO.
CAPACITAÇÃO INICIAL	INDICAR USUÁRIOS E VIABILIZAR PARTICIPAÇÃO	REALIZAR OU DISPONIBILIZAR	PREFERENCIALMENTE REMOTA.
CAPACITAÇÕES COMPLEMENTARES	SOLICITAR/VIABILIZAR	REALIZAR QUANDO PREVISTAS OU JUSTIFICADAS	CONFORME ESCOPO CONTRATADO.
SUPORTE TÉCNICO ORDINÁRIO	ABRIR CHAMADOS E FORNECER INFORMAÇÕES	PRESTAR SUPORTE	CONFORME NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.
REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE CHAMADOS	ABRIR E ACOMPANHAR	REGISTRAR, CLASSIFICAR E TRATAR	USAR CANAIS FORMAIS.
MANUTENÇÃO DA DISPONIBILIDADE DA APLICAÇÃO	USAR INFRAESTRUTURA LOCAL ADEQUADA	RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO	FALHAS DE INTERNET/EQUIPAMENTO LOCAL SÃO DA CONTRATANTE.
ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA DAS INFORMAÇÕES	ENVIAR DADOS/AUTORIZAR ACESSO	EXECUTAR ATUALIZAÇÕES POSSÍVEIS	CONFORME DISPONIBILIDADE DAS FONTES.
RELATÓRIO MENSAL DE DISPONIBILIDADE E EXECUÇÃO	ANALISAR E MANIFESTAR ACEITE/RESSALVAS	ELABORAR E APRESENTAR	BASE PARA MEDIÇÃO MENSAL.
MEDIÇÃO MENSAL DOS SERVIÇOS ORDINÁRIOS	FISCALIZAR E LIQUIDAR	APRESENTAR EVIDÊNCIAS	CONFORME TR E CONTRATO.
SERVIÇOS SOB DEMANDA	SOLICITAR, JUSTIFICAR E AUTORIZAR	ANALISAR, ENQUADRAR E EXECUTAR APÓS OS	NÃO HÁ EXECUÇÃO SEM ORDEM FORMAL.
ENQUADRAMENTO DE COMPLEXIDADE SOB DEMANDA	VALIDAR	PROPOR TECNICAMENTE	BAIXA, MÉDIA OU ALTA COMPLEXIDADE.
ORDEM DE SERVIÇO SOB DEMANDA	EMITIR/AUTORIZAR	APOIAR ELABORAÇÃO E EXECUTAR	PAGAMENTO CONDICIONADO AO ACEITE.
CONTATO COM FORNECEDORES LOCAIS	RESPONSÁVEL	APOIO TÉCNICO	QUANDO NECESSÁRIO PARA DADOS OU INTEGRAÇÃO.
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	CUMPRIR REGRAS COMO CONTROLADORA/USUÁRIA	IMPLEMENTAR CONTROLES TÉCNICOS	RESPONSABILIDADE COMPARTILHADA CONFORME PAPEL.
SEGREGAÇÃO DE DADOS POR MUNICÍPIO	VALIDAR ACESSOS	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	OBRIGAÇÃO ESSENCIAL DA CONTRATADA.
PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	DEFINIR FINALIDADE E AUTORIZAÇÕES	TRATAR CONFORME INSTRUÇÕES E CONTRATO	MUNICÍPIO ATUA, EM REGRA, COMO CONTROLADOR.
COMUNICAÇÃO DE INCIDENTE IDENTIFICADO PELA CONTRATANTE	COMUNICAR À CONTRATADA	APOIAR APURAÇÃO	INCIDENTES DEVEM SER REGISTRADOS.
COMUNICAÇÃO DE INCIDENTE IDENTIFICADO PELA CONTRATADA	RECEBER E ADOTAR PROVIDÊNCIAS CABÍVEIS	COMUNICAR E MITIGAR	CONFORME GRAVIDADE E REGRAS CONTRATUAIS.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

USO DE DADOS ANONIMIZADOS OU CONSOLIDADOS	AUTORIZAR NOS TERMOS DO TR	EXECUTAR COM SALVAGUARDAS	VEDADA REIDENTIFICAÇÃO E USO DE DADOS IDENTIFICADOS.
CERTIFICAÇÃO ISO/IEC 27001	FISCALIZAR MANUTENÇÃO	MANTER VÁLIDA CONFORME TR	EM CONSÓRCIO, PODE SER DE CONSORCIADA RESPONSÁVEL.
FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL	RESPONSÁVEL	PRESTAR INFORMAÇÕES E EVIDÊNCIAS	DEVE SER OBJETIVA E DOCUMENTADA.
APLICAÇÃO DE GLOSAS OU SANÇÕES	RESPONSÁVEL, QUANDO CABÍVEL	DIREITO AO CONTRADITÓRIO	APENAS POR FALHA ATRIBUÍVEL À CONTRATADA.
ENCERRAMENTO CONTRATUAL	ORIENTAR DESTINAÇÃO DOS DADOS	EXECUTAR DEVOLUÇÃO, EXPORTAÇÃO, ELIMINAÇÃO OU RETENÇÃO CONTROLADA	CONFORME TR E CONTRATO.
RELATÓRIO DE ENCERRAMENTO	VALIDAR	ELABORAR, QUANDO APLICÁVEL	INCLUI DESTINAÇÃO DOS DADOS E BLOQUEIO DE ACESSOS.

ITEM	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÕES
SERVIÇOS ORDINÁRIOS ENCERRADOS	SIM / NÃO / PARCIAL	[•]
SERVIÇOS SOB DEMANDA PENDENTES	SIM / NÃO	[•]
RELATÓRIOS FINAIS ENTREGUES	SIM / NÃO / PARCIAL	[•]
PENDÊNCIAS REMANESCENTES	SIM / NÃO	[•]
CHAMADOS EM ABERTO	SIM / NÃO	[•]
DADOS EXPORTADOS OU DEVOLVIDOS	SIM / NÃO / PARCIAL	[•]
ACESSOS BLOQUEADOS OU REVOGADOS	SIM / NÃO / PARCIAL	[•]

ITEM DISPONIBILIZADO	FORMATO	DATA DE DISPONIBILIZAÇÃO	OBSERVAÇÕES
RELATÓRIOS FINAIS	[•]	[•]	[•]
PAINÉIS OU INFORMAÇÕES EXPORTÁVEIS	[•]	[•]	[•]
BASES OU ARQUIVOS AUTORIZADOS	[•]	[•]	[•]
DOCUMENTAÇÃO DE FONTES E TRATAMENTOS	[•]	[•]	[•]
REGISTRO DE ORDENS DE SERVIÇO	[•]	[•]	[•]
RELATÓRIOS MENSAIS ANTERIORES	[•]	[•]	[•]
OUTROS DOCUMENTOS	[•]	[•]	[•]

CATEGORIA DE DADO/INFORMAÇÃO	DESTINAÇÃO ADOTADA	DATA	OBSERVAÇÕES
DADOS PESSOAIS IDENTIFICADOS	DEVOLUÇÃO / EXPORTAÇÃO / ELIMINAÇÃO / RETENÇÃO CONTROLADA	[•]	[•]
DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS	DEVOLUÇÃO / EXPORTAÇÃO / ELIMINAÇÃO / RETENÇÃO CONTROLADA	[•]	[•]
BASES BRUTAS RECEBIDAS	DEVOLUÇÃO / EXPORTAÇÃO / ELIMINAÇÃO / RETENÇÃO CONTROLADA	[•]	[•]
BASES TRATADAS	DEVOLUÇÃO / EXPORTAÇÃO / ELIMINAÇÃO / RETENÇÃO CONTROLADA	[•]	[•]

RELATÓRIOS IDENTIFICÁVEIS	DEVOLUÇÃO / EXPORTAÇÃO / ELIMINAÇÃO / RETENÇÃO CONTROLADA	[•]	[•]
LOGS E REGISTROS DE AUDITORIA	RETENÇÃO CONTROLADA / ELIMINAÇÃO / OUTRA	[•]	[•]
DADOS ANONIMIZADOS, AGREGADOS OU CONSOLIDADOS	RETENÇÃO PERMITIDA / ELIMINAÇÃO / OUTRA	[•]	[•]
INFORMAÇÃO RETIDA	FINALIDADE DA RETENÇÃO	PRAZO PREVISTO	MEDIDAS DE PROTEÇÃO
[•]	[•]	[•]	[•]
CATEGORIA DE DADO ELIMINADA	DATA DA ELIMINAÇÃO	MÉTODO OU PROCEDIMENTO ADOTADO	RESPONSÁVEL
[•]	[•]	[•]	[•]
USUÁRIO/PERFIL/ACESSO	PROVIDÊNCIA ADOTADA	DATA	OBSERVAÇÕES
[•]	BLOQUEADO / REVOGADO / MANTIDO TEMPORARIAMENTE	[•]	[•]
[•]	[•]	[•]	[•]

PENDÊNCIA	RESPONSÁVEL	IMPACTO	PROVIDÊNCIA PREVISTA	PRAZO
[•]	CONTRATANTE / CONTRATADA / TERCEIRO	[•]	[•]	[•]

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão eletrônico	Nº 074/2026
Processo administrativo	Nº 129/2026
Órgão gerenciador	CIMINAS
Fornecedor registrado	[RAZÃO SOCIAL / CNPJ]
Ata nº	[NÚMERO]/2026
Vigência	[DATA INICIAL] a [DATA FINAL]

O **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS – CIMINAS**, CNPJ nº 19.493.732/0001-99, com sede na Praça Antônio Alves da Costa, nº 300, Vila São Pedro, Araxá/MG, na qualidade de órgão gerenciador, e o fornecedor identificado acima celebram a presente Ata, com fundamento nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital indicado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1. A presente Ata tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PRODUÇÃO, TRATAMENTO, INTEGRAÇÃO, QUALIFICAÇÃO, ANÁLISE E DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS, COM IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FERRAMENTAS DE APOIO AO PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E TOMADA DE DECISÕES NAS ÁREAS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, EM ATENDIMENTO AOS MUNICÍPIOS DEMANDANTES**.

1.2. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital e seus anexos, especialmente o Termo de Referência e seus Anexos I a XI, a proposta adjudicada, a homologação e os demonstrativos de quantitativos por participante.

1.3. O julgamento e a adjudicação ocorrerão pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sem prejuízo da discriminação dos preços unitários dos serviços ordinários por faixa populacional e dos serviços adicionais sob demanda, na forma da planilha de formação da proposta.

1.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O valor global registrado é de R$ [PREENCHER], correspondente à proposta adjudicada, com composição unitária obrigatória segundo o Anexo III do Termo de Referência (planilha de itens, quantitativos e formação da proposta).

2.2. Os preços unitários registrados, suas unidades de medição, faixas populacionais, quantitativos máximos, serviços ordinários e serviços adicionais de baixa, média e alta complexidade constarão de demonstrativo integrante desta Ata, preenchido conforme a proposta vencedora.

2.3. Os preços incluem implantação, capacitação, suporte, disponibilização e operação da solução, infraestrutura, tributos, licenças e demais encargos previstos na proposta e no Termo de Referência, sem cobrança duplicada de atividades incluídas no escopo ordinário.

2.4. A contratação isolada de serviço integrante do agrupamento global observará o art. 82, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, com demonstração de vantajosidade quando exigível, respeitados os preços unitários e quantitativos registrados.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

2.5. Os serviços adicionais sob demanda dependerão de ordem de serviço específica, prévia autorização e enquadramento objetivo de complexidade, conforme Anexos V e VI do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O CIMINAS atuará como órgão gerenciador, cabendo-lhe administrar a Ata, os saldos registrados, a publicidade e os demais atos de sua competência.

3.2. São participantes os municípios relacionados no item 1.4 do Edital: Arapuá, Caeté, Camacho, Dores do Indaiá, Estrela do Sul, Japaraíba, Morada Nova de Minas, Santa Rosa da Serra, São Sebastião do Paraíso, Ubaí e Unaí.

3.3. Cada órgão participante responderá pelas contratações que celebrar, pela indicação de responsáveis, fiscalização, ateste, liquidação e pagamento, sem transferência automática de tais atribuições ao CIMINAS.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. A Ata terá vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A vigência de cada contrato decorrente será autônoma em relação à vigência da Ata e observará a natureza contínua ou não dos serviços, o Edital, o Termo de Referência e os arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021, conforme cabível.

CLÁUSULA QUINTA – CONTRATAÇÕES DECORRENTES

5.1. Cada contratação será formalizada por instrumento adequado à natureza e à duração dos serviços, observados os arts. 89 a 95 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços deverá identificar expressamente o órgão ou entidade contratante, a faixa populacional aplicável, os serviços efetivamente contratados, os quantitativos, as unidades de medida, os preços unitários registrados, o valor total, o período de execução, os prazos de implantação, os níveis de serviço e os responsáveis pela gestão e fiscalização contratual.

5.2.1. As contratações individualizadas deverão observar os quantitativos máximos registrados, os preços unitários adjudicados e as condições previstas no Termo de Referência e seus anexos.

5.2.2. A contratação isolada de serviços integrantes do agrupamento global deverá observar a demonstração de vantajosidade exigida pelo art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.3. Os serviços adicionais sob demanda somente poderão ser executados mediante solicitação formal, enquadramento na categoria de complexidade correspondente, autorização prévia e emissão de Ordem de Serviço, observados os Anexos V e VI do Termo de Referência.

5.3. O início da execução, o levantamento inicial, o plano de implantação e as ordens de serviço obedecerão aos marcos e prazos definidos no Termo de Referência e seus Anexos V e VII.

CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO, MEDIÇÃO E RECEBIMENTO

6.1. A execução abrangerá as entregas mínimas de saúde, educação e assistência social e os indicadores definidos no Anexo I do Termo de Referência, respeitados os limites do escopo ordinário.

6.2. A contratada apresentará relatório mensal de disponibilidade e execução dos serviços ordinários conforme Anexo IV do Termo de Referência, acompanhado das evidências necessárias à fiscalização e ao ateste.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

6.3. Os serviços adicionais serão comprovados mediante ordens de serviço, produtos entregues e aceite específico; sua classificação e medição observarão os Anexos V e VI do Termo de Referência.
6.4. A aceitação, as correções de não conformidades, os níveis de serviço e os prazos observarão o Termo de Referência, sem presunção de aceite pela mera disponibilização da plataforma.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
7.1. Executar integralmente os serviços, disponibilizar equipe e infraestrutura compatíveis e manter as condições de habilitação durante a vigência.
7.2. Implantar a solução por município, capacitar usuários, prestar suporte e manter os canais de atendimento, a rastreabilidade das demandas e os registros de execução previstos no Termo de Referência.
7.3. Observar os requisitos de segurança da informação, governança, segregação de acessos, registros de auditoria, continuidade, confidencialidade e proteção de dados do Anexo VIII do Termo de Referência.
7.4. Não utilizar dados públicos ou pessoais para finalidade estranha ao contrato, nem compartilhar ou subcontratar tratamento de dados fora das condições autorizadas.
7.5. Assegurar a entrega dos dados, documentos, registros e informações de encerramento, conforme Anexo X do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS
8.1. A alteração dos preços registrados dependerá das hipóteses legais, de demonstração documental da variação e de decisão fundamentada, observados o art. 82, VI, da Lei nº 14.133/2021 e o regulamento aplicável.
8.2. Os reajustes e eventuais revisões dos contratos decorrentes observarão seus próprios marcos e condições, sem confusão com a gestão dos preços registrados na Ata.

CLÁUSULA NONA – CANCELAMENTO DO REGISTRO
9.1. O registro poderá ser cancelado nas hipóteses legais e regulamentares, mediante decisão motivada e garantia do contraditório e da ampla defesa quando cabíveis.
9.2. O cancelamento da Ata não extingue automaticamente os contratos já formalizados, sujeitos às regras próprias de execução e extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA – ADESÃO POR NÃO PARTICIPANTES
10.1. Não será admitida a adesão à presente Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades que não tenham participado do procedimento de Intenção de Registro de Preços – IRP, considerando a modelagem específica da contratação compartilhada, a necessidade de planejamento individualizado e a vinculação dos quantitativos às demandas formalmente apresentadas pelos municípios participantes.
10.2. As contratações decorrentes desta Ata ficarão restritas aos órgãos e entidades participantes, observados os quantitativos máximos registrados, os preços unitários adjudicados e as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata.
10.3. A atuação do CIMINAS como órgão gerenciador compreenderá a administração da Ata de Registro de Preços e o acompanhamento dos quantitativos registrados, sem transferência automática das responsabilidades próprias de cada órgão ou entidade contratante.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

10.4. A vedação de adesão não impede a formalização de contratações individualizadas pelos municípios participantes, desde que respeitados os limites quantitativos registrados, as condições da adjudicação global e as disposições legais aplicáveis.
10.5. Previamente à assinatura do contrato, cada município contratante deverá realizar avaliação dos riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais envolvidos na execução dos serviços, especialmente quanto às informações de saúde, educação e assistência social.
10.6. O município deverá providenciar o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais – RIPD, conforme a orientação estabelecida no Parecer Jurídico nº 201/2026, contemplando a descrição das operações de tratamento, as finalidades, as categorias de dados pessoais, os riscos identificados e as medidas de mitigação previstas.
10.7. Deverá ser formalmente identificado o encarregado pelo tratamento de dados pessoais do município contratante, com indicação dos respectivos canais de comunicação, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018.
10.8. A contratada deverá observar as instruções documentadas do município controlador, implementar medidas técnicas e administrativas adequadas e cumprir integralmente as obrigações de confidencialidade, segurança, rastreabilidade e proteção de dados estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES
11.1. As infrações e sanções observarão os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e os critérios e percentuais expressamente previstos no Edital e no Termo de Referência.
11.2. A aplicação de sanções dependerá de processo regular, motivação, proporcionalidade e exercício do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PUBLICIDADE, SEGURANÇA E PROTEÇÃO DE DADOS
12.1. A Ata e seus atos serão divulgados no PNCP e nos meios oficiais aplicáveis.
12.2. As partes observarão a Lei nº 13.709/2018, o Anexo VIII (segurança, governança e proteção de dados), o Anexo IX (matriz de responsabilidades) e o Anexo X (encerramento e destinação dos dados) do Termo de Referência.
12.3. A contratada comunicará incidentes de segurança e colaborará com medidas de contenção, investigação, recuperação e atendimento às obrigações legais e contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS E FORO
13.1. Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei nº 14.133/2021, o regulamento do CIMINAS, o Edital e seus anexos.
13.2. Para questões relativas à gestão desta Ata, fica eleito o foro da Comarca de Araxá/MG, ressalvadas competências legais. Os contratos decorrentes observarão o foro legalmente competente da sede da Administração contratante.

Araxá/MG, [DATA].

_____	_____
CIMINAS – ÓRGÃO GERENCIADOR	FORNECEDOR REGISTRADO

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Contrato	Nº [PREENCHER]/2026
Pregão eletrônico	Nº 074/2026
Processo administrativo	Nº 129/2026
Ata de Registro de Preços	Nº [PREENCHER]/2026
Contratante	[ÓRGÃO / CNPJ]
Contratada	[RAZÃO SOCIAL / CNPJ]
Valor contratual	R$ [PREENCHER]

O [CONTRATANTE], inscrito no CNPJ nº [PREENCHER], com sede em [PREENCHER], representado por [PREENCHER], e a [CONTRATADA], CNPJ nº [PREENCHER], com sede em [PREENCHER], representada por [PREENCHER], celebram o presente contrato, conforme a Lei nº 14.133/2021, o Edital, o Termo de Referência e a Ata de Registro de Preços, quando aplicável.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E VINCULAÇÃO

1.1. Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços especializados de gestão e análise de informações estratégicas, com implantação, capacitação, suporte técnico e ferramentas de apoio às áreas municipais de saúde, educação e assistência social, conforme o escopo, os quantitativos e as entregas efetivamente contratados.

1.2. Integram o contrato o Edital, o Termo de Referência e seus Anexos I a XI, a proposta adjudicada, a Ata de Registro de Preços e as ordens de serviço regularmente emitidas.

1.3. A adjudicação foi realizada pelo MENOR PREÇO GLOBAL, com detalhamento dos preços unitários dos serviços ordinários por faixa populacional e dos serviços adicionais sob demanda. O contrato especificará a parcela efetivamente contratada, sem obrigação de consumo integral da Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. A vigência deste contrato será de [PREENCHER] meses, contados de [PREENCHER], conforme prazo justificado e previsto no Termo de Referência, observados os arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicáveis.

2.2. A vigência do contrato é autônoma em relação à vigência da Ata de Registro de Preços, não se extinguindo automaticamente com o término desta.

2.3. Eventual prorrogação dependerá de fundamento legal, demonstração da vantajosidade e formalização tempestiva, quando cabível.

CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO, IMPLANTAÇÃO E RECEBIMENTO

3.1. A execução contratual observará os serviços, quantitativos, prazos, indicadores, entregas mínimas e níveis de serviço estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos, especialmente o Anexo I – Especificações Técnicas dos Indicadores e das Entregas Mínimas por Área Finalística e o Anexo VII – Formulário de Levantamento Inicial e Plano de Implantação por Município.

3.2. Os serviços ordinários serão executados de forma continuada, conforme a faixa populacional e as condições previstas no instrumento contratual, observados os critérios de medição, fiscalização, aceite e pagamento estabelecidos no Termo de Referência.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

3.3. Os serviços adicionais sob demanda dependerão de Ordem de Serviço previamente autorizada, contendo a descrição da atividade, o enquadramento de complexidade, os quantitativos, os valores unitários registrados, os prazos de execução e os critérios de recebimento.
3.4. O recebimento dos serviços será realizado mediante verificação objetiva do cumprimento das obrigações contratuais, observados os indicadores de desempenho, as evidências de execução, os relatórios técnicos e os procedimentos de fiscalização previstos no Termo de Referência.
3.5. A execução contratual deverá observar os requisitos de segurança da informação, governança de dados, segregação por município, controle de acessos, rastreabilidade, confidencialidade e proteção de dados pessoais previstos no Termo de Referência e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA – SUPORTE, CONTINUIDADE E NÍVEIS DE SERVIÇO
4.1. A contratada assegurará a disponibilidade da solução, o suporte técnico, a capacitação e a manutenção das funcionalidades previstas no Termo de Referência, nos prazos e níveis de serviço nele estabelecidos.
4.2. Deverá manter canais de atendimento, registros de chamados, evidências de disponibilidade, mecanismos de continuidade e procedimentos de resposta a incidentes.
4.3. Descumprimentos de níveis de serviço serão apurados e tratados conforme os critérios de medição, glosas e sanções efetivamente previstos no Edital e no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
5.1. Executar os serviços conforme as especificações e ordens de serviço autorizadas, com pessoal qualificado e preposto identificado.
5.2. Manter habilitação e regularidade durante a execução, responder pelos encargos e corrigir, às suas expensas, as falhas atribuíveis à prestação.
5.3. Garantir segregação de acessos, confidencialidade, rastreabilidade, logs, controles de segurança e proteção de dados conforme Anexo VIII do TR.
5.4. Observar as responsabilidades previstas no Anexo IX do TR e não realizar uso secundário, transferência ou compartilhamento indevido dos dados.
5.5. Ao encerramento, disponibilizar dados e registros e comprovar sua destinação conforme Anexo X do TR, preservadas as obrigações legais de retenção.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
6.1. Disponibilizar os dados e acessos legitimamente necessários, indicar interlocutores e observar suas responsabilidades conforme Anexo IX do TR.
6.2. Designar gestor e fiscais, acompanhar a execução, validar relatórios e ordens de serviço, registrar ocorrências e comunicar desconformidades.
6.3. Proceder à liquidação e ao pagamento dos serviços regularmente executados e aceitos, conforme os prazos e condições do Termo de Referência.
6.4. Exercer suas atribuições de controlador de dados, quando aplicável, e fornecer instruções documentadas para tratamento de dados pessoais.

CLÁUSULA SÉTIMA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
7.1. A fiscalização será realizada por agentes formalmente designados, que registrarão as ocorrências e verificarão os relatórios, evidências, indicadores e entregas.
7.2. Gestor: [NOME / MATRÍCULA]. Fiscal técnico: [NOME / MATRÍCULA]. Fiscal administrativo: [NOME / MATRÍCULA].

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

7.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral e regular do objeto.

CLÁUSULA OITAVA – PREÇO, MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

8.1. O valor total deste contrato é de R$ [PREENCHER], conforme planilha contratual discriminada por serviços ordinários, faixa populacional, quantitativos e serviços adicionais autorizados.
8.2. A medição dos serviços ordinários será mensal, mediante relatório e comprovação das entregas; a medição dos adicionais dependerá de ordem de serviço, execução e aceite específicos.
8.3. Os prazos de liquidação e pagamento, retenções legalmente devidas e condições de faturamento observarão o Termo de Referência e a legislação aplicável.
8.4. O reajuste observará o índice, a data-base e o interregno expressamente previstos no Edital e no Termo de Referência, a serem transcritos na formalização: [PREENCHER ÍNDICE E DATA-BASE].
8.5. O reequilíbrio econômico-financeiro dependerá de demonstração dos requisitos do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não será exigida garantia de execução contratual para a presente contratação, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza dos serviços especializados de gestão e análise de informações estratégicas, a execução continuada mediante entregas verificáveis, os mecanismos de fiscalização e acompanhamento contratual e as condições de medição, recebimento e pagamento previstas no Termo de Referência.
9.2. A dispensa da garantia contratual não afasta a responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à qualidade dos serviços, à segurança da informação, à proteção de dados pessoais, à continuidade operacional e à reparação de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.
9.3. O inadimplemento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às medidas administrativas, sanções e demais consequências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, no Termo de Referência e neste Contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Constituem infrações as condutas descritas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e no Edital, inclusive inexecução, atraso injustificado, fraude e descumprimento de obrigações contratuais.
10.2. Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme os arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.
10.3. Os percentuais, bases de cálculo e limites das multas serão aqueles expressamente definidos no Edital e no Termo de Referência, vedada a duplicidade de penalização pelo mesmo fato.
10.4. A aplicação observará procedimento regular, motivação, proporcionalidade e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EXTINÇÃO E TRANSIÇÃO

11.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, observados os procedimentos e garantias aplicáveis.
11.2. O encerramento deverá assegurar transição ordenada, entrega de informações e dados em formato utilizável, prestação de contas, revogação de acessos e comprovação da destinação dos dados, conforme Anexo X do TR.
11.3. A extinção não afasta obrigações remanescentes de sigilo, proteção de dados, responsabilização e prestação de contas.

programas@ciminas.mg.gov.br
atas@ciminas.mg.gov.br
ciminasconsorcio
www.ciminas.mg.gov.br
(34) 99715-1009

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. As alterações observarão os arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, mediante motivação e instrumento apropriado, sem desvirtuamento do objeto.

12.2. A inclusão de serviços adicionais observará os quantitativos registrados, as regras de autorização e o enquadramento previsto nos Anexos V e VI do TR.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas correrão à conta da dotação orçamentária do órgão contratante: [UNIDADE ORÇAMENTÁRIA / PROGRAMA / ELEMENTO / FONTE / EMPENHO], a ser preenchida antes da assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GOVERNANÇA DE DADOS, LGPD E PUBLICIDADE

14.1. As partes observarão a LGPD, as regras de segurança e governança do Anexo VIII do TR e a matriz de responsabilidades do Anexo IX.

14.2. A contratada tratará dados somente para as finalidades autorizadas, adotará medidas de segurança e comunicará incidentes conforme as exigências legais e contratuais.

14.3. Os dados, indicadores e produtos informacionais decorrentes do contrato serão disponibilizados ao contratante nos limites de seus direitos e das obrigações previstas no Termo de Referência.

14.4. O contrato e seus aditivos serão divulgados no PNCP, nos termos da Lei nº 14.133/2021, resguardadas informações protegidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS E FORO

15.1. Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei nº 14.133/2021, o Edital, o Termo de Referência e os princípios aplicáveis.

15.2. Fica eleito o foro da sede da Administração contratante, ressalvadas as competências legais, conforme o art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

[MUNICÍPIO]/MG, [DATA].

_____ _____

CONTRATANTE CONTRATADA