



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calçárcio

## EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº	091/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº	030/2025
OBJETO:	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GERENCIAMENTO, CONTROLE E GESTÃO DE ATIVOS PATRIMONIAIS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CISREC.
DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS:	10 DE FEVEREIRO DE 2026.
RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ:	ATÉ AS 09:29 HORAS DE 10/02/2026.
ABERTURA DAS PROPOSTAS:	09:30 HORAS DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	PLATAFORMA DE LICITAÇÕES “LICITAR DIGITAL” – <a href="http://www.licitardigital.com.br">www.licitardigital.com.br</a>
VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO	R\$ 110.013.739,14 (Cento e dez milhões, treze mil, setecentos e trinta e nove reais e quatorze centavos)
TIPO:	MENOR PREÇO GLOBAL
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
PERMITIDO CARONA:	SIM
APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006:	SIM, NO QUE COUBER.
INVERSÃO DE FASES	SIM

### INFORMAÇÕES

REFERÊNCIA DE TEMPO:	Horário de Brasília
PORTARIAS DE DESIGNAÇÕES Nº	085/2025
ESCLARECIMENTOS:	Diretamente pela plataforma de licitações – <a href="http://www.licitardigital.com.br">www.licitardigital.com.br</a> > edital PE 030/2025> esclarecimentos.
CONTATOS:	(31) 3712-1541
HORARIO DE FUNCIONAMENTO:	08h00min. às 11h30min e de 13h00min às 17h00.

Com as mudanças aplicadas pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, disciplinadas pelo Decreto Nº 043/2023, salientamos a necessidade de anexar à plataforma da “Licitar Digital” ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA**, ou seja, em conjunto, antes da data e horário da abertura da sessão pública.



#### Endereço

Rua Oito de Dezembro, 650 - Centro  
CEP: 35720-000



#### Contato

(31) 3712-1541



#### Atendimento

Segunda à Sexta das 08:00 às 17:00 hrs



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calcário

## 1 – PREÂMBULO

**1.1.** O Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, por intermédio da Gerência de Licitações, realizará licitação, por meio do Sistema de Registro de Preços, sob a modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global, com modo de disputa aberto, em sessão pública a ser realizada por meio da Plataforma Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, que integra o presente processo licitatório.

**1.2** - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr. Thalles Ferreira da Silva, Pregoeiro Oficial, designado pela Portaria CISREC nº 085/2025, com o apoio da equipe de apoio integrada por Aline Marçal de Oliveira, Rafaelle Rocha de Oliveira Paiva, Pedro Antônio Mateus Ignácio Rosa, Rayanny Castro dos Santos e Hevellen Gabriele da Cruz Cavanholi, todos designados pela mesma portaria, devidamente juntada aos autos do procedimento. A presente licitação será regida pela Lei nº 14.133/2021, aplicando-se, no que couber, a Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto CISREC nº 043/2023, a Resolução CISREC nº 046/2025, de 14 de março de 2025, bem como observará a inversão de fases prevista no art. 17 da Lei nº 14.133/2021, e demais normas regulamentares aplicáveis, além das condições estabelecidas neste Edital.

**1.3** - O Edital e seus Anexos estarão disponíveis gratuitamente no site oficial do CISREC ([www.cisrec.mg.gov.br](http://www.cisrec.mg.gov.br)), na Plataforma Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), e também poderão ser obtidos presencialmente na sede do CISREC, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

**1.4** - Quaisquer alterações eventualmente ocorridas neste Edital, tais como erratas, adendos, suspensões ou revogações, deverão ser acompanhadas pelos interessados por meio dos sites [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) e [www.cisrec.mg.gov.br](http://www.cisrec.mg.gov.br), sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento das publicações.

**1.5** - A Administração não se responsabilizará por falhas no acesso ao e-mail informado pelo licitante ou pela não verificação das publicações nos sites indicados, cabendo ao interessado acompanhar regularmente eventuais comunicações, alterações ou avisos referentes ao certame.

## 2- OBJETO

**2.1.** Constitui objeto da presente licitação o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de solução integrada de gerenciamento, controle e gestão de ativos patrimoniais, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I, destinada ao atendimento das demandas dos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC.

## 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

**3.2** – Não poderão participar do presente certame:

**3.2.1** – Empresas suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o CISREC, durante o prazo da sanção aplicada;

**3.2.2** – Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação;

**3.2.3** – Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/1998;



### Endereço

Rua Oito de Dezembro, 650 - Centro  
CEP: 35720-000



### Contato

(31) 3712-1541



### Atendimento

Segunda à Sexta das 08:00 às 17:00 hrs



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calcário

**3.2.4** – Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 14.230/2021;

**3.2.5** - Empresas ou interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;

**3.2.5.1** - Entende-se por participação indireta, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresa na qual figure como sócia qualquer das pessoas listadas no referido dispositivo legal, independentemente de seu conhecimento técnico sobre o objeto licitado ou atuação direta no processo.

**3.2.6** – Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

**3.2.7** - Empresas cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**3.2.8** - Empresas que se encontrem em processo de dissolução ou falência, ou em recuperação judicial ou extrajudicial, quando não houver plano de recuperação judicial aprovado nos termos da legislação vigente;

**3.2.9** - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que possuam diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, quando demonstrado que atuem com interesse econômico comum capaz de comprometer a competitividade do certame;

**3.3** – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na Plataforma Licitar Digital, o que poderá ser feito por meio do site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**3.4** - A observância das vedações acima é de inteira responsabilidade da licitante, que, em caso de descumprimento, ficará sujeita às penalidades cabíveis, nos termos da legislação aplicável.

#### 4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**4.1** - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou apresentar impugnação ao presente Ato Convocatório, mediante protocolo exclusivamente pela Plataforma Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), no campo próprio do processo licitatório em análise. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis, observado como limite o último dia útil anterior à abertura da sessão pública.

**4.1.1** - No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, mediante publicação nos mesmos meios de divulgação do Edital.

**4.2** - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à sessão pública do Pregão Eletrônico, hipótese em que eventual manifestação será recebida apenas como pedido de esclarecimento, sem efeito suspensivo ou recursal.

**4.3** - A apresentação tempestiva de impugnação não impedirá a participação do impugnante no certame, desde que atendidos os demais requisitos de habilitação.

#### 5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

**5.1** - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, com observância das condições de segurança, incluindo criptografia e autenticação do usuário, em todas as suas fases.

**5.2** - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferíveis, obtidas junto à Plataforma Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).



#### Endereço

Rua Oito de Dezembro, 650 - Centro  
CEP: 35720-000



#### Contato

(31) 3712-1541



#### Atendimento

Segunda à Sexta das 08:00 às 17:00 hrs



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calçário

**5.3** - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como o uso que dela for feito, direta ou indiretamente, por seu representante. O CISREC, o provedor do sistema e o órgão promotor da licitação não se responsabilizam por eventuais prejuízos decorrentes do uso indevido do acesso.

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

**5.5** - A participação no pregão eletrônico ocorrerá mediante digitação da senha pessoal do licitante credenciado e subsequente envio da proposta de preços e dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio da Plataforma Licitar Digital, observados a data e o horário limite estabelecidos neste Edital.

**5.6** - O envio da proposta implica o pleno conhecimento e aceitação das condições do Edital e de seus Anexos, inclusive dos requisitos de habilitação.

**5.7** - Como condição para participação no pregão, o licitante deverá assinalar “SIM” ou “NÃO” nos campos correspondentes do sistema eletrônico, em relação às seguintes declarações:

- Declaro que não incorro nas hipóteses impeditivas do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.
- Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
- Declaro que cumpro as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, conforme art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
- Declaro que a proposta apresentada está em conformidade com o Edital e que me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos enviados.
- Declaro que a proposta contempla integralmente os custos decorrentes dos direitos trabalhistas assegurados na legislação vigente, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.
- Declaro que estou ciente das condições locais para cumprimento das obrigações contratuais, conforme art. 67, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.
- Declaro que tenho pleno conhecimento da legislação que rege esta licitação, em especial a Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 043/2023 e a Resolução CISREC nº 046/2025.
- Declaro, para os fins do inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprego menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- Declaro que não há, em minha cadeia produtiva, empregados submetidos a trabalho degradante ou forçado, em observância aos princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana e dos direitos fundamentais.
- Declaro, para os devidos fins, que me enquadro como ME, EPP ou Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, e que conheço integralmente os seus termos, estando apto a exercer o direito de preferência quando cabível:
  - Sim, ME     Sim, EPP     Não, outros enquadramentos

**5.8** - A apresentação de declaração falsa sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação vigente e neste Edital.

**5.9** – É indispensável a apresentação dos documentos de habilitação juntamente com a proposta, no momento do envio pelo sistema eletrônico, em razão da adoção da inversão de fases, observado o disposto neste Edital e em seus Anexos.

## 6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calçário

**6.1** - Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital. Após esse prazo, o sistema encerrará automaticamente o recebimento da documentação.

**6.2** - O envio da proposta e dos documentos de habilitação será efetuado mediante utilização de chave de acesso e senha pessoal, ambas intransferíveis.

**6.3** - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação ainda que haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal ou trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

**6.4** - É de responsabilidade do licitante o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, assumindo o ônus decorrente da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de eventuais falhas de conexão.

**6.5** - Até o horário limite para abertura da sessão pública, será permitido aos licitantes retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação previamente inseridos no sistema;

**6.6** - Nesta etapa, não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após os procedimentos de negociação e julgamento.

**6.7** - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado serão disponibilizados para análise do Pregoeiro na fase de habilitação, e para acesso público após o encerramento da fase de lances.

**6.8** Poderão ser solicitados pelo Pregoeiro documentos contendo as características detalhadas da solução integrada ofertada, tais como descrições técnicas, especificações funcionais e não funcionais, arquitetura da solução, metodologias de implantação e execução, tecnologias empregadas, equipamentos, insumos, marcas, modelos, fabricantes ou procedência, além de catálogos, manuais técnicos, memoriais descritivos, propostas técnicas ou outros documentos pertinentes. Esses documentos poderão ser encaminhados por meio eletrônico ou, se necessário, por outro meio indicado pelo Pregoeiro, sem prejuízo do posterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de desclassificação da proposta.

**6.9** - Documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles já apresentados, deverão ser encaminhados pelo licitante, via sistema, no prazo máximo de duas (2) horas, contado a partir da solicitação do Pregoeiro, sob pena de inabilitação ou desclassificação, salvo prorrogação expressamente autorizada.

**6.10** - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, desde que o pedido seja formulado por escrito na plataforma, antes de expirado o prazo original, e esteja devidamente justificado e aceito formalmente.

**6.11** - Somente será exigida a apresentação de documentos originais não digitais caso haja dúvida quanto à autenticidade ou integridade da documentação enviada eletronicamente.

**6.12** - Nessas hipóteses, o licitante deverá encaminhar os documentos originais ou cópias autenticadas, **no** prazo máximo de três (3) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro, preferencialmente por meio do sistema eletrônico.



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calçário

**6.13** - Quando o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, os documentos deverão estar em nome da filial, excetuando-se aqueles que, por sua natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

**6.14** - Documentos emitidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados de tradução oficial para a língua portuguesa, realizada por tradutor público juramentado, ou consularizados junto às representações diplomáticas competentes.

**6.15** - Havendo necessidade de análise minuciosa dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no chat do sistema a nova data e horário de sua retomada.

**6.16** - Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos ou os apresentar em desacordo com as exigências deste Edital.

**6.17** - Será permitida a participação de pessoa jurídica em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, desde que observadas as seguintes condições:

6.17.1 Comprovação do Compromisso de Consórcio: Mediante instrumento público ou particular de constituição, subscrito por todos os consorciados, conforme o inciso I do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

6.17.2 Indicação da Empresa Líder: O consórcio deverá indicar, expressamente, a empresa líder, que será responsável pela interlocução com a Administração Pública.

6.17.3 Habilitação Técnica e Econômico-Financeira:

- Para a habilitação técnica, será admitido o somatório dos quantitativos comprovados por cada consorciado;
- Para a habilitação econômico-financeira, será considerado o somatório dos valores apresentados pelos integrantes, conforme o inciso III do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

**6.17.4** Participação Limitada: É vedada a participação de um mesmo consorciado em mais de um consórcio ou de forma isolada no mesmo certame, nos termos do inciso IV do art. 15.

**6.17.5** Responsabilidade Solidária: Todos os integrantes do consórcio responderão solidariamente pelos atos praticados durante a licitação e pela execução do contrato, conforme inciso V do art. 15.

**6.17.6** Constituição e Registro do Consórcio: O consórcio vencedor deverá, antes da assinatura do contrato, formalizar sua constituição e promover o registro correspondente, conforme compromisso apresentado.

**6.17.7** Substituição de Consorciado: Será admitida somente com autorização expressa da Administração, desde que comprovado que a nova empresa consorciada atende integralmente aos mesmos requisitos de habilitação técnica e econômico-financeira da substituída, conforme § 5º do art. 15.

**6.18** – A ausência de documentos de habilitação exigidos ou a apresentação em desconformidade com as exigências deste Edital não poderá ser suprida posteriormente pelo licitante, salvo mediante diligência promovida pelo Pregoeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021, exclusivamente para esclarecer dúvidas ou complementar informações já apresentadas, vedada a inclusão de documento novo.

## 7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA



### Endereço

Rua Oito de Dezembro, 650 - Centro  
CEP: 35720-000



### Contato

(31) 3712-1541



### Atendimento

Segunda à Sexta das 08:00 às 17:00 hrs



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calcário

**7.1** - O licitante deverá preencher sua proposta exclusivamente no sistema eletrônico, informando, no mínimo, os seguintes dados:

**7.1.1** - Valor global da proposta, correspondente à integralidade do objeto licitado;

**7.1.2** - Descrição detalhada da solução integrada de gerenciamento, controle e gestão de ativos patrimoniais ofertada, incluindo, quando aplicável, os módulos do sistema, serviços técnicos especializados, metodologias de implantação, recursos tecnológicos, insumos, equipamentos correlatos e demais características pertinentes, em conformidade com o Termo de Referência;

**7.1.3** - Descrição técnica do objeto ofertado, com informações compatíveis com o Termo de Referência – Anexo I, indicando, quando aplicável, características funcionais e não funcionais da solução, arquitetura tecnológica, requisitos de segurança da informação, metodologia de execução, logística de implantação, suporte técnico e demais parâmetros técnicos estabelecidos.

**7.2** - Todas as especificações constantes da proposta vinculam a futura contratada, sendo exigíveis por ocasião da contratação e da execução contratual.

**7.3** - Os valores propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como encargos operacionais, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, administrativos, tecnológicos, logísticos, custos de fornecimento, implantação, suporte técnico, manutenção, deslocamentos, e quaisquer outros necessários ao integral cumprimento do objeto.

**7.4** - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de inteira responsabilidade do licitante, não sendo admitida qualquer alegação de erro, omissão ou outro pretexto para sua alteração posterior.

**7.5** - O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação no sistema eletrônico.

**7.6** - Os licitantes deverão observar os preços de referência e limites orçamentários constantes do Termo de Referência, bem como as normas de regência das contratações públicas, quando aplicáveis.

**7.7** - Em caso de divergência entre o conteúdo registrado na plataforma eletrônica e este Edital, prevalecerá o disposto no Edital e em seus Anexos, observadas em todos os casos as especificações técnicas do Termo de Referência – Anexo I.

**7.8** - Os documentos exigidos na seção de “Habilitação” deverão ser anexados ao sistema juntamente com a proposta, antes da abertura da sessão pública. A ausência desses documentos implicará a inabilitação do licitante.

**7.9** – Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem detalhamento mínimo suficiente para aferição da compatibilidade com as especificações do Termo de Referência, tais como descrições genéricas (“solução de gestão patrimonial”, “sistema de patrimônio” ou expressões equivalentes), sem a identificação clara das funcionalidades, serviços, requisitos técnicos e parâmetros mínimos exigidos.

## 8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

***Os licitantes deverão encaminhar, obrigatoriamente em conjunto com a proposta, a documentação de habilitação exigida neste Edital, por meio do sistema eletrônico, antes da abertura da sessão pública, conforme segue, observadas a natureza integrada, o vulto, a complexidade operacional e os riscos inerentes à contratação de solução integrada de gerenciamento, controle e gestão de ativos patrimoniais, nos termos do Termo de Referência – Anexo I.***



### Endereço

Rua Oito de Dezembro, 650 - Centro  
CEP: 35720-000



### Contato

(31) 3712-1541



### Atendimento

Segunda à Sexta das 08:00 às 17:00 hrs



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calçário

## 8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

**8.1.1** - Registro comercial, no caso de empresa individual.

**8.1.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação atualizada, do qual constem objetivos sociais compatíveis com o objeto desta licitação, em que se identifique o administrador da pessoa jurídica; no caso de sociedades por ações, deverá ser apresentado também o documento de eleição de seus administradores.

**8.1.3** - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício.

**8.1.4** - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, bem como o ato de registro ou autorização de funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.1.5** – No caso de sociedades cooperativas, deverá ser comprovado o atendimento aos requisitos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021, incluindo a compatibilidade entre o objeto social e o objeto da contratação, o regular funcionamento da cooperativa e a execução direta dos serviços pelos cooperados, vedada a intermediação ilícita de mão de obra.

## 8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, por meio do cartão correspondente, que também será utilizado para fins de verificação do enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa;

**b)** Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, e prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, por meio de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;

**c)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual da sede do licitante;

**d)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, por meio de Cartão de Inscrição Estadual ou documento equivalente;

**e)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

**f)** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, demonstrando situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

**g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou, quando for o caso, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos da legislação vigente;

**h)** Alvará de Localização e Funcionamento vigente, emitido pelo Município competente, compatível com o objeto da contratação.

## 8.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA

**a)** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.3.1 – Será admitida certidão positiva de recuperação judicial, desde que acompanhada de decisão judicial que comprove a homologação do plano de recuperação e a viabilidade econômico-financeira da empresa, demonstrando que a situação não compromete a execução integral, contínua e segura do objeto.

8.3.2 – Em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, da execução sob demanda e dos mecanismos de mitigação de riscos previstos no Termo de Referência, não serão exigidos índices



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calçário

econômico-financeiros tradicionais, tais como Liquidez Geral, Liquidez Corrente ou Solvência Geral.

- Nota 01** A verificação pelo Pregoeiro ou pela equipe de apoio, diretamente nos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores das certidões, constitui meio legal de comprovação da regularidade, para fins de habilitação.
- Nota 02** As certidões que não possuem prazo de validade expresso serão consideradas válidas por **90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão.
- Nota 03** A ausência de envio de certidões fiscais disponíveis para consulta em meio eletrônico não será causa única de inabilitação, **desde que seja possível a verificação da regularidade pela Administração nos sistemas oficiais competentes.**

## 8.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1 – Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, consistentes no fornecimento e implantação de solução integrada de gerenciamento, controle e gestão de ativos patrimoniais, abrangendo, quando aplicável, levantamento físico e inventário patrimonial, conciliação físico-contábil, implantação de sistema informatizado de gestão patrimonial, fornecimento de tecnologia, equipamentos ou insumos correlatos, compatíveis em características, complexidade, quantidades, prazos e condições com o objeto desta licitação.

**8.4.1.1 – QUANTIDADE/VALOR:** mínimo de 10% (dez por cento) do total estimado do objeto.

8.4.2 – Serão admitidos atestados distintos, cujos quantitativos poderão ser somados, desde que os fornecimentos tenham sido realizados em período contemporâneo, com vistas a demonstrar a capacidade operacional da licitante.

8.4.3 – A Administração poderá realizar diligências formais para verificação das informações constantes nos atestados apresentados, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

## 8.5 – DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1 – A comprovação da qualificação técnica deverá evidenciar a capacidade da licitante de executar, de forma integrada e coordenada, a solução prevista no Termo de Referência, sendo vedada a fragmentação operacional que comprometa a compatibilidade técnica, a segurança, a eficiência ou a responsabilidade pela execução do objeto.

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

**9.1** - A abertura da presente licitação ocorrerá em sessão pública, por meio do sistema eletrônico da Plataforma Licitar Digital, na data, horário e endereço eletrônico indicados neste Edital.

**9.2** - A não desclassificação da proposta na fase inicial não impede julgamento definitivo em sentido contrário na fase de aceitação.

**9.3** - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo somente estas habilitadas a participar da fase de lances.

**9.4** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor registrado.



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calçário

**9.5** - Os lances deverão ser ofertados de acordo com o tipo de julgamento definido no preâmbulo deste Edital (menor preço global, em modo de disputa aberto).

**9.6** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, respeitando o horário fixado para a abertura da sessão e as regras estabelecidas neste instrumento.

**9.7** - Cada novo lance deverá ser de valor inferior ao último lance registrado pelo mesmo licitante.

**9.8** - O intervalo mínimo entre lances será de R\$ 1,00 (um real), tanto em relação aos lances intermediários quanto à cobertura da melhor proposta observado o disposto na legislação e regulamentos aplicáveis.

**9.9** - Será adotado o modo de disputa aberto, nos termos da legislação vigente.

**9.10** - Em caso de falha no sistema, lances em desacordo com as regras acima poderão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, mediante justificativa.

**9.11** - Encerrada a fase competitiva sem prorrogação automática, o Pregoeiro poderá, justificadamente e com o apoio da equipe de apoio, admitir o reinício da sessão pública, em busca da obtenção da proposta mais vantajosa.

**9.12** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor. Prevalecerá aquele registrado primeiro pelo sistema.

**9.13** - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, apenas do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação do licitante.

**9.14** - Em caso de desconexão do Pregoeiro durante a etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances.

**9.15** - Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por mais de 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após o decurso de 24 (vinte e quatro) horas, contado da comunicação do fato no sítio eletrônico oficial.

**9.16** - Caso o licitante não envie lances durante a etapa competitiva, concorrerá com o valor da proposta inicialmente registrada.

**9.17** - O licitante com a melhor proposta após os lances poderá ser convocado para apresentar uma última oferta de desempate, no prazo de 3 (três) minutos, contados da convocação automática do sistema, desde que o faça em valor inferior ao da primeira colocada.

**9.18** - A ordem de apresentação das propostas poderá ser considerada critério de desempate, aplicável apenas nos casos de propostas de mesmo valor sem lances subsequentes.

**9.19** - Havendo empate entre propostas ou lances, serão observados, sucessivamente, os critérios de preferência estabelecidos no art. 26 da Lei nº 14.133/2021:

**9.19.1** - Bens ou serviços produzidos no País;

**9.19.2** - Bens ou serviços produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

**9.19.3** - Bens ou serviços produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no Brasil;



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calçário

**9.19.4** - Empresas que comprovem cumprimento da reserva legal de cargos para pessoa com deficiência ou reabilitados da Previdência Social, e que atendam às normas de acessibilidade.

**9.20** - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada eletronicamente entre as empatadas, conforme previsto na legislação.

**9.21** - Encerrada a etapa de envio de lances, o Pregoeiro poderá, pelo sistema eletrônico, encaminhar contraproposta ao licitante melhor classificado, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

**9.23** - O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 2 (duas) horas, atualize no sistema a proposta final ajustada ao valor do lance vencedor.

**9.24** - Após a fase de negociação, o Pregoeiro dará início à fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

**10.1** - Encerrada a fase de lances e, se houver, a negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto à adequação ao objeto licitado, à compatibilidade técnica e operacional com as exigências do Termo de Referência – Anexo I, e à compatibilidade do preço com o valor máximo previsto neste Edital e seus Anexos, conforme disposto no Decreto nº 043/2023.

**10.2** – Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que

- Apresentar preço final superior ao valor máximo estipulado no Edital;
- Apresentar preço manifestamente inexequível, nos termos da legislação vigente.
- Não demonstrar compatibilidade técnica e operacional com as condições de execução previstas no Termo de Referência

**10.3** - Os licitantes poderão solicitar a realização de diligências para verificação da exequibilidade ou legalidade da proposta, desde que fundamentem seu pedido com indícios ou elementos probatórios mínimos, cabendo ao Pregoeiro avaliar a pertinência da solicitação.

**10.4** - Quando houver necessidade de suspensão da sessão pública para realização de diligências, inclusive com vistas ao saneamento da proposta, a reabertura da sessão deverá ser precedida de aviso no sistema eletrônico com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, devendo o ocorrido ser registrado em ata.

**10.5** - O Pregoeiro poderá convocar o licitante classificado em primeiro lugar a apresentar documento digital complementar, por meio do sistema eletrônico, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, com vistas à comprovação de compatibilidade técnica, operacional e econômica da proposta com os requisitos editalícios e com os preços de mercado, sob pena de desclassificação.

**10.6** - Caso a proposta ou o lance mais bem classificado seja desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

**10.6.1** - Como o objeto desta licitação será adjudicado pelo menor preço global, a desclassificação da proposta melhor classificada implicará o exame da proposta subsequente, conforme ordem de classificação.



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calçário

**10.7** - Sempre que necessário, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando aos licitantes, via chat do sistema eletrônico, a nova data e horário para sua continuidade.

**10.8** - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante melhor classificado, visando à obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas daquelas previstas neste Edital.

**10.9** - Caso a proposta mais bem classificada não seja aceita, a negociação poderá ser realizada com os licitantes subsequentes, desde que respeitadas a ordem de classificação e as condições estabelecidas neste Edital.

**10.10** - As negociações serão conduzidas por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhadas pelos demais licitantes via chat da sessão pública.

**10.11** – Como condição de aceitabilidade da proposta, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para a realização de Prova de Conceito (PoC), destinada a comprovar a aderência, funcionalidade e compatibilidade da solução ofertada com os requisitos técnicos, operacionais e funcionais estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I.

**10.12** – A Prova de Conceito terá caráter eliminatório e será realizada nos exatos termos, condições, prazos e critérios definidos no Termo de Referência – Anexo I, sendo facultado ao Pregoeiro, em caso de reprovação, convocar o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

## **11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**11.1** - Para o julgamento das propostas, será adotado o critério de menor preço global, observados o valor máximo aceitável, a adequação técnica ao objeto, a compatibilidade com a execução integrada da solução, os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e as demais condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

**11.2** - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após a fase de aceitação, ou, quando houver, após a negociação e decisão sobre sua aceitação.

**11.3** - Se a proposta de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro poderá examinar as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda integralmente ao Edital e ao Termo de Referência, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**11.4** - Em caso de divergência entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso. Em caso de divergência entre preços unitários e totais, prevalecerá o preço total global, observado o critério de julgamento estabelecido neste Edital.

**11.5** - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, aos requisitos do Termo de Referência ou à legislação aplicável.

**11.6** - Também serão rejeitadas as propostas que:

**11.6.1** - Forem incompletas, por não conterem informações suficientes para a perfeita identificação do objeto licitado;

**11.6.2** - Contiverem condições ou limitações conflitantes com este Edital;

**11.6.3** Forem manifestamente inexequíveis, a critério devidamente fundamentado do Pregoeiro.



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calçário

**11.7** - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação, observados os critérios de aceitabilidade previstos neste Edital e no Termo de Referência.

**11.8** - Ao final da sessão, o sistema eletrônico gerará ata circunstanciada, com o registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes.

**11.9** - Constatado o atendimento de todas as exigências editalícias, o licitante será declarado vencedor, cabendo ao Pregoeiro a adjudicação do objeto, com posterior homologação pela autoridade competente, nos termos da legislação aplicável.

## **12 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)**

**12.1** - A proposta final do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema eletrônico de pregão, considerando o valor do último lance registrado ou da proposta aceita pelo Pregoeiro.

**12.1.1.** Para fins de formalização, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante vencedor que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, atualize no sistema eletrônico a proposta final ajustada ao valor do lance vencedor, observadas as condições e especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I.

**12.2** – O licitante vencedor deverá encaminhar, quando solicitado pela Administração, os dados bancários completos (banco, agência e número da conta), em nome da pessoa jurídica contratada, preferencialmente por meio do sistema eletrônico, podendo, em caráter subsidiário, ser utilizado o e-mail institucional [financeiro@cisrec.mg.gov.br](mailto:financeiro@cisrec.mg.gov.br), exclusivamente para fins de processamento do pagamento.

## **13 – DA FASE RECURSAL**

**13.1** – A fase recursal neste processo será única, abrangendo as decisões relativas à habilitação e ao julgamento das propostas. Após declarar o licitante vencedor, o Pregoeiro concederá prazo máximo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata e motivada, exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico, sua intenção de recorrer, indicando expressamente as decisões contra as quais pretende recorrer e os respectivos fundamentos.

**13.2** - A ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso implicará a decadência do direito de recorrer, ficando o Pregoeiro autorizado a proceder à adjudicação do objeto, nos termos da legislação aplicável.

**13.3** - Havendo manifestação de intenção de recurso, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação, decidindo sobre sua admissibilidade de forma fundamentada.

**13.3.1** - Neste momento, o Pregoeiro não analisará o mérito recursal, limitando-se a examinar os requisitos formais de admissibilidade.

**13.3.2** - A não apresentação das razões recursais no sistema eletrônico, dentro do prazo estipulado, acarretará a decadência do direito de recorrer, com o consequente prosseguimento do certame, observada a legislação vigente.

**13.4** - Admitido o recurso, o licitante recorrente deverá apresentar suas razões, por meio do sistema eletrônico, no prazo de 03 (três) dias úteis. As demais licitantes serão, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, em igual prazo, contado a partir do encerramento do prazo da recorrente, assegurado o acesso imediato aos autos e documentos necessários ao exercício do contraditório.



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calçário

**13.5** - O acolhimento do recurso importará na anulação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, preservando-se aqueles que puderem ser mantidos, em conformidade com a legislação vigente.

## 14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**14.1** - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor pelo Pregoeiro, quando não houver interposição de recurso, nos termos da legislação aplicável. Havendo recurso, a adjudicação competirá à autoridade competente, após decisão final sobre os recursos apresentados.

**14.2** - Concluída a fase recursal e verificada a regularidade de todos os atos do procedimento, a autoridade competente procederá à homologação do resultado do certame.

**14.3** - A Ata de Registro de Preços será formalizada com observância dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser subscrita pela autoridade competente, e conter as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência – Anexo I, e nos demais anexos.

**14.4** - Será registrado o menor preço global, conforme critério de julgamento estabelecido neste Edital.

**14.4.1** - Poderá ser admitido o registro de mais de um fornecedor, desde que os licitantes classificados manifestem expressa concordância em cotar o objeto pelo mesmo preço global do primeiro colocado, observando-se a ordem de classificação para fins de preferência na contratação.

**14.5** - A licitante convocada para assinar a Ata de Registro de Preços que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido será excluída do registro, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, nos termos deste Edital e da legislação vigente.

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

**15.1** - Concluído o processo licitatório e homologado o seu resultado, a licitante vencedora será convocada, por meio do sistema eletrônico ou outro meio formal de comunicação institucional, para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação expedida pela Administração, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa formal e aceita pela autoridade competente, sob pena de decair do direito à contratação, nos termos da legislação vigente.

**15.2** - A convocação prevista no item anterior somente será realizada após a homologação do resultado do certame pela autoridade competente. Em caso de decisão diversa, o procedimento seguirá conforme determinado formalmente pela autoridade competente.

**15.3** - O descumprimento do prazo estabelecido para assinatura da Ata de Registro de Preços ensejará a aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme previsto neste Edital. Nessa hipótese, o CISREC poderá, respeitada a ordem de classificação, convocar os licitantes remanescentes para firmar a Ata em igual prazo e nas mesmas condições ofertadas pela primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou, alternativamente, poderá revogar a licitação, independentemente da aplicação das penalidades à licitante inadimplente.

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

**16.1** – A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação terá vigência de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, quando comprovado o interesse da Administração e autorizada pela autoridade competente, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calçário

**16.2** - As contratações decorrentes da Ata observarão as condições definidas na Minuta Contratual – Anexo deste Edital e terão seus prazos de vigência estabelecidos nos respectivos instrumentos, sempre dentro dos limites legais previstos.

**16.3** - Caso a empresa contratada deixe de fornecer a solução integrada de gerenciamento, controle e gestão de ativos patrimoniais em conformidade com as especificações estabelecidas, ficará obrigada a regularizar imediatamente a execução, mediante correção, substituição ou adequação dos componentes da solução rejeitados, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e nos contratos que dela decorram.

**16.3.1** - O tempo despendido para correção, substituição ou regularização poderá ser considerado para fins de apuração de inadimplemento, inclusive para aplicação de penalidades administrativas.

## 17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**17.1** - Além das obrigações legais, regulamentares e das constantes deste Edital e seus Anexos, a empresa vencedora obriga-se a:

**17.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL:** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, endereço eletrônico institucional válido, atualizado e operacional, destinado ao recebimento de comunicações oficiais, notificações, convocações e demais atos administrativos.

**17.1.2** - Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido na cláusula específica deste Edital, sob pena de exclusão do registro e aplicação das penalidades cabíveis.

**17.1.3** - Fornecer, implantar, disponibilizar e manter a solução integrada de gerenciamento, controle e gestão de ativos patrimoniais, nos prazos, locais e condições definidos na Ordem de Fornecimento emitida pelo CISREC ou pelos municípios consorciados, observada a natureza integrada, indivisível e interoperável da solução, conforme especificações do Termo de Referência.

**17.1.3.1** - Providenciar todos os recursos tecnológicos, materiais, humanos e técnicos necessários à implantação, operação, suporte e manutenção da solução, inclusive sistemas, equipamentos, softwares, licenças, serviços técnicos especializados, treinamentos e demais insumos, às suas expensas.

**17.1.3.2** - O recebimento da solução será realizado conforme os critérios de aceitação, testes, validações e Prova de Conceito (PoC) previstos no Termo de Referência, ficando condicionado à verificação de conformidade técnica, funcional e operacional.

**17.1.3.3** - Eventual pedido de prorrogação de prazo somente será considerado se apresentado antes do término do prazo originalmente fixado, devidamente justificado e aceito pela Administração.

**17.1.4** - Garantir a execução contínua, segura, estável e adequada da solução, responsabilizando-se pela correção imediata de falhas, inconsistências, erros, indisponibilidades ou desconformidades, sem ônus adicional para a Administração.

**17.1.4.1** - Executar a solução em conformidade com as normas técnicas, legais, de segurança da informação, proteção de dados, interoperabilidade, acessibilidade e demais requisitos aplicáveis, conforme definido no Termo de Referência.

**17.1.5** - Arcar integralmente com todos os encargos e custos necessários à execução dos serviços, incluindo tributos, taxas, seguros, materiais, peças, transporte e demais despesas incidentes.



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calçário

**17.1.6** - Corrigir, substituir, atualizar ou reconfigurar, de forma imediata ou nos prazos máximos definidos no Termo de Referência, quaisquer componentes da solução executados em desconformidade com as especificações técnicas ou que apresentem falhas, riscos ou inadequações.

**17.1.7** - Garantir o pleno funcionamento da solução integrada, incluindo sistemas, equipamentos, módulos, bases de dados e integrações, durante toda a vigência da Ata e dos contratos dela decorrentes.

**17.1.8** - Responder integralmente pela execução adequada do objeto, assegurando o cumprimento das normas legais, técnicas, ambientais, trabalhistas, de segurança da informação e de proteção de dados aplicáveis.

**17.1.9** - Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, componentes, sistemas, equipamentos ou serviços técnicos que apresentarem vícios, defeitos, falhas ou inadequações, nos prazos definidos no Termo de Referência.

**17.1.10** - 17.1.10 – Cumprir integralmente as obrigações técnicas, operacionais e administrativas inerentes à execução dos serviços, observando, dentre outras, as seguintes disposições:

- a) Executar, de forma integrada, coordenada e contínua, todas as etapas de fornecimento, implantação, operação, suporte e manutenção da solução;
- b) Cumprir os prazos, níveis de serviço, tempos de resposta e critérios de desempenho definidos no Termo de Referência;
- c) Manter equipe técnica qualificada e compatível com a complexidade da solução;
- d) Assegurar suporte técnico contínuo e capacidade de pronta resposta;
- e) Garantir a integridade dos dados, dos ativos patrimoniais e das informações gerenciadas pela solução;
- f) Adotar práticas de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, quando aplicáveis;
- g) Cooperar integralmente com a fiscalização do contrato;
- h) Manter, quando exigido no Termo de Referência, garantias, seguros ou mecanismos de mitigação de riscos compatíveis com o objeto contratado;

**17.1.11** - Manter, durante a vigência da Ata e dos contratos derivados, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**17.1.12** - Assumir inteira responsabilidade por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão própria ou de seus prepostos, empregados ou representantes, inclusive em decorrência de ações judiciais, administrativas ou extrajudiciais relacionadas ao cumprimento da contratação.

**17.1.13** - Responder por danos materiais ou físicos causados por dolo ou culpa de seus empregados, direta ou indiretamente, ao CISREC, aos municípios consorciados ou a terceiros.

**17.1.14** - Atuar, em todas as fases da execução da Ata e dos contratos dela decorrentes, em conformidade com as orientações formais do CISREC, na condição de órgão gerenciador, vedada a execução de ordens paralelas ou conflitantes.

**17.1.15** – Executar integralmente o objeto de forma integrada e indivisível, assumindo responsabilidade plena pela coordenação técnica, operacional e funcional da solução contratada.

## 18 - DO CONTRATO



### Endereço

Rua Oito de Dezembro, 650 - Centro  
CEP: 35720-000



### Contato

(31) 3712-1541



### Atendimento

Segunda à Sexta das 08:00 às 17:00 hrs



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calçário

**18.1** - Concluído o procedimento licitatório e homologado seu resultado, o representante legal da licitante vencedora será convocado, por meio do sistema eletrônico e por e-mail institucional, para assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme modelo constante do Anexo IV, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, nos termos da legislação aplicável.

**18.1.1** - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no momento da assinatura ou recuse-se a assinar o contrato, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para celebração do contrato nas mesmas condições da proposta originalmente vencedora.

**18.2** – As contratações que vierem a ser realizadas com fundamento na Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante instrumento contratual próprio, nota de empenho, ordem de serviço ou outro documento equivalente, observadas as condições estabelecidas neste Edital, na proposta da licitante e na legislação aplicável

**18.3** - Os contratos decorrentes poderão ser rescindidos a qualquer tempo, por iniciativa da Administração ou da contratada, nas hipóteses e condições previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a supremacia do interesse público.

## **19 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**19.1** - Esta contratação rege-se pelo regime jurídico da Lei nº 14.133/2021, conferindo à Administração Pública as prerrogativas previstas em seu art. 104, inclusive as de fiscalização, alteração, rescisão e aplicação de sanções administrativas.

**19.2** - Constituem obrigações da contratante, além daquelas previstas no art. 115 da Lei nº 14.133/2021, as estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência – Anexo I, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais dela decorrentes.

**19.3** - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto, por intermédio do CISREC, na condição de órgão gerenciador da contratação, por meio de servidor ou comissão formalmente designada, com o devido registro das ocorrências verificadas, conforme previsto na legislação vigente.

**19.4** - Emitir as Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, conforme a necessidade da Administração, por intermédio do CISREC ou, quando autorizado, pelos municípios consorciados demandantes, respeitadas as condições, prazos e parâmetros definidos no Termo de Referência.

**19.5** - Fornecer à Contratada as informações técnicas, administrativas e operacionais necessárias à adequada implantação, operação e utilização da solução, inclusive quanto às características dos ativos patrimoniais, bases de dados existentes, ambientes operacionais e fluxos administrativos, sempre que solicitadas.

**19.6** - Efetuar o pagamento nos prazos e condições pactuados neste Edital, na Ata de Registro de Preços e nos contratos decorrentes, observada a regular liquidação da despesa e a comprovação da execução efetiva e regular do objeto, devidamente atestada pela fiscalização.

**19.7** - Adotar as providências administrativas cabíveis para garantir a execução contratual, inclusive quanto à aplicação de sanções, à gestão de riscos e à eventual prorrogação de prazos, quando formalmente justificada, nos termos da legislação aplicável.

**19.8** – Cumprir todas as demais obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência – Anexo I, na legislação aplicável, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais que dela decorrerem.



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calçário

## 20 – DA FISCALIZAÇÃO

**20.1** - A execução do objeto e o cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento serão fiscalizados pelo CISREC, na condição de órgão gerenciador, por intermédio de servidor(a) formalmente designado(a), que acompanhará a implantação, operação, suporte, manutenção e demais etapas da solução integrada de gerenciamento, controle e gestão de ativos patrimoniais, verificará o atendimento às especificações técnicas, funcionais e operacionais, controlará os prazos e notificará a contratada acerca de qualquer irregularidade ou solicitação relacionada à execução da Ata de Registro de Preços ou dos contratos dela decorrentes.

20.1.1 – A fiscalização será exercida por gestor e fiscal designados por portaria específica, podendo contar com o apoio técnico de servidores dos municípios consorciados demandantes, quando a natureza da solução ou da implantação assim exigir.

20.1.2 – Em caso de afastamento, impedimento ou substituição do fiscal, será designado substituto, de modo a assegurar a continuidade da fiscalização contratual.

**20.2** - Respeitadas as competências da autoridade contratante, o fiscal do contrato atuará como seu representante e terá, entre outras, as seguintes atribuições:

a) Acompanhar e verificar o cumprimento do objeto, inclusive quanto à conformidade da solução, dos sistemas, equipamentos, módulos, bases de dados e serviços técnicos associados com as especificações técnicas, requisitos funcionais, quantitativos, desempenho, segurança e demais condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência – Anexo I, e na proposta;

b) Receber provisoriamente os componentes da solução implantados, promovendo a verificação técnica durante as fases de implantação, testes, validações e Prova de Conceito (PoC), para fins de emissão do atesto definitivo, observadas as exigências editalícias e contratuais;

c) Assegurar as condições adequadas para a implantação, operação e utilização da solução, nos ambientes institucionais do CISREC ou dos municípios consorciados demandantes, conforme definido no Termo de Referência;

d) Rejeitar, fundamentadamente, componentes, sistemas, equipamentos ou serviços técnicos executados em desacordo com as condições estabelecidas, promovendo a comunicação formal à contratada;

e) Requisitar testes de funcionamento, validações técnicas, ajustes operacionais, correções, atualizações ou substituições, sempre que necessário, para fins de verificação da qualidade, desempenho, segurança e conformidade da solução;

f) Notificar a contratada, por escrito, sempre que houver necessidade de correção, substituição, atualização ou adequação da solução ou de seus componentes;

g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após verificação da execução integral, regular e satisfatória do objeto contratado;

h) Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, nos prazos, condições e níveis de serviço pactuados;



### Endereço

Rua Oito de Dezembro, 650 - Centro  
CEP: 35720-000



### Contato

(31) 3712-1541



### Atendimento

Segunda à Sexta das 08:00 às 17:00 hrs



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calcário

i) Sustar o pagamento das faturas, em caso de descumprimento contratual pela contratada, até a devida regularização;

j) Emitir orientações e instruções formais à contratada, sem caracterizar ingerência na execução, quando necessárias à fiel execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos decorrentes;

k) Requerer à autoridade competente a aplicação das sanções cabíveis, nos termos deste Edital e da Lei nº 14.133/2021;

l) Instruir eventuais manifestações ou pedidos administrativos apresentados pela contratada, quando entender pertinentes.

m) No exercício de suas funções, ter acesso a todas as informações, documentos e registros relacionados à execução do objeto, podendo requisitar esclarecimentos, comprovantes e demais elementos necessários.

20.3 – Os registros das atividades de fiscalização deverão ser formalizados em relatórios, atas de acompanhamento ou sistemas oficiais de controle, e todas as comunicações entre o CISREC, os municípios consorciados e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por e-mail institucional ou por meio do sistema eletrônico, de modo a garantir a rastreabilidade e a transparência dos atos.

## 21 – DO PAGAMENTO

**21.1** - O pagamento pela execução efetiva do objeto será realizado à Contratada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da aceitação definitiva da solução fornecida, e do atesto pelo fiscal designado, observada a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

**21.1.1** - A Nota Fiscal deverá ser entregue pela Contratada diretamente ao fiscal designado, que procederá ao atesto somente após a verificação do cumprimento integral das obrigações pactuadas, acompanhada dos relatórios, registros ou evidências de execução do objeto, e do termo de recebimento definitivo, quando aplicável, encaminhando o documento para pagamento.

**21.1.2** - O prazo de 30 (trinta) dias para pagamento somente terá início após a aceitação definitiva pela fiscalização do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, e desde que todas as condições estabelecidas tenham sido integralmente cumpridas pela Contratada, inclusive quanto à manutenção da regularidade fiscal e trabalhista vigente à época da liquidação.

**21.1.3** - Para fins de liquidação e pagamento, a Nota Fiscal deverá ser emitida de forma clara, sem rasuras, em nome do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, devendo constar obrigatoriamente:

- número da conta corrente;
- agência bancária;
- número da respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente;
- identificação do contrato ou da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços.

**21.1.4** - Havendo erro na Nota Fiscal ou impedimento à liquidação da despesa, a Nota será devolvida à Contratada para correções. O prazo de pagamento será suspenso, reiniciando-se apenas após a reapresentação regular do documento fiscal, sem ônus ao CISREC.



### Endereço

Rua Oito de Dezembro, 650 - Centro  
CEP: 35720-000



### Contato

(31) 3712-1541



### Atendimento

Segunda à Sexta das 08:00 às 17:00 hrs



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calçário

**21.1.5** - Sobre o valor devido incidirão as retenções legais de tributos, inclusive ISSQN, INSS e demais contribuições, conforme legislação vigente.

**21.1.6** - É vedada a cessão ou transferência de créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços ou dos contratos dela decorrentes, sem prévia autorização expressa da Administração.

**21.2** - A critério da Administração, poderão ser descontados dos valores devidos à Contratada os montantes relativos a:

- multas aplicadas,
- indenizações devidas a terceiros,
- demais obrigações inadimplidas.

**21.3** – O CISREC poderá reter o pagamento de quaisquer faturas da Contratada, sem direito a reajuste ou indenização, caso se verifique uma das seguintes hipóteses:

- a) Descumprimento de determinações legais, editais ou contratuais emitidas pela fiscalização.
- b) Inexecução parcial ou total das obrigações assumidas.
- c) Atraso injustificado na execução do objeto ou paralisação que comprometa a implantação, operação ou utilização da solução contratada.
- d) Existência de débito da Contratada com o CISREC, ainda que decorrente de outros contratos.
- e) Ocorrência de qualquer outra infração contratual que justifique a retenção até a sua regularização.

**21.4** - Na hipótese de atraso no pagamento por culpa exclusiva do CISREC, e desde que a Contratada não tenha contribuído para tal atraso, incidirão encargos moratórios calculados com base no índice oficial aplicável à Administração Pública, *pro rata tempore*, em relação ao período de inadimplemento.

**NOTA:** O encaminhamento da Nota Fiscal para fins de pagamento poderá ser realizado também por e-mail institucional, mediante envio ao endereço eletrônico [financeiro@cisrec.mg.gov.br](mailto:financeiro@cisrec.mg.gov.br), sem prejuízo da apresentação pelo sistema eletrônico quando aplicável.

## 22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**22.1** - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, bem como a não veracidade das informações prestadas, poderá ensejar, mediante processo administrativo prévio, com garantia do contraditório e da ampla defesa, a aplicação das seguintes sanções:

- a) Advertência, no caso de atraso de até 10 (dez) dias corridos, sem prejuízo à Administração, na execução do objeto contratado, na implantação, operação, suporte ou manutenção da solução, ou no cumprimento das obrigações assumidas.
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da respectiva Ordem de Fornecimento, contrato ou instrumento equivalente, em caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos, ou quando o descumprimento causar prejuízos à Administração.
- c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, da Ordem de Fornecimento ou do instrumento equivalente, quando constatada execução imperfeita, irregular ou insatisfatória do objeto, ainda que parcialmente.
- d) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva Ordem de Fornecimento, contrato ou instrumento equivalente, em caso de inadimplemento, assim considerado o não cumprimento da obrigação contratual no prazo estabelecido ou a não execução, a interrupção injustificada ou o



### Endereço

Rua Oito de Dezembro, 650 - Centro  
CEP: 35720-000



### Contato

(31) 3712-1541



### Atendimento

Segunda à Sexta das 08:00 às 17:00 hrs



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calçário

abandono da execução do objeto, inclusive quando resultar na inviabilização da implantação, operação ou utilização da solução contratada.

e) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 03 (três) anos, nos termos do § 4º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do § 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

**22.2** - As penalidades previstas não possuem caráter exaustivo, podendo ser aplicadas outras sanções estabelecidas na legislação vigente, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

**22.3** - As sanções previstas nesta cláusula são autônomas e cumuláveis, podendo ser aplicadas isoladamente ou em conjunto, sem prejuízo das demais medidas cabíveis, inclusive de natureza ressarcitórias, civis, penais ou administrativas.

**Parágrafo único** – As multas aplicadas não excluem a responsabilidade da Contratada pela reparação integral dos danos causados à Administração ou a terceiros.

## **22.4 – DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

**22.4.1** - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas independentemente de prejuízo à Administração, especialmente àqueles que:

**22.4.1.1** - Retardarem, de forma dolosa, a implantação, a execução, a operação, o suporte ou a manutenção da solução contratada;

**22.4.1.2** – Comprovadamente não apresentarem idoneidade para contratar com a Administração Pública;

**22.4.1.3** - Prestarem declaração falsa ou praticarem fraude fiscal, documental ou procedimental durante o processo licitatório, na execução da Ata de Registro de Preços ou nos contratos dela decorrentes.

## **23 - DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS DECORRENTES**

**23.1** - Os contratos que vierem a ser celebrados com fundamento na Ata de Registro de Preços observarão os prazos de vigência definidos em cada instrumento contratual, compatíveis com a natureza do fornecimento sob demanda da solução integrada, respeitados os limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

**23.2** – Os contratos não poderão ultrapassar a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, salvo nas hipóteses legalmente admitidas, devendo qualquer prorrogação contratual estar devidamente justificada, formalizada nos autos e autorizada pela autoridade competente, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

## **24 – DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO**

**24.1** - Os preços registrados permanecerão fixos e irajustáveis pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação da proposta, vedada qualquer atualização em prazo inferior, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

**24.2** – Findo o período inicial de 12 (doze) meses, poderá ser admitido o reajuste, mediante aplicação do IPCA/IBGE ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo, tendo como data-base a do orçamento estimado, observada a legislação vigente e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços.



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calçárcio

**24.3** – Independentemente do prazo, será admitida a revisão dos preços registrados, para restabelecimento da equação econômico-financeira do contrato, “para mais ou para menos”, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, em razão de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, desde que devidamente comprovados e formalmente reconhecidos pela Administração.

## 25 – DA AMPLIAÇÃO E/OU REDUÇÃO

**25.1** - É vedado efetuar acréscimos ou supressões nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, não se aplicando, nesse caso, o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, que se restringe aos contratos administrativos.

**25.2** – Eventuais acréscimos ou supressões de quantitativos somente poderão ocorrer nos contratos celebrados com fundamento na Ata de Registro de Preços, respeitados os limites estabelecidos pela legislação vigente.

**25.3** – As alterações de que trata o item anterior deverão preservar o equilíbrio econômico-financeiro contratual, sendo formalizadas por meio de termo aditivo e devidamente registradas no processo administrativo correspondente.

## 26 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

**26.1** - O fornecedor poderá ter seu registro cancelado, total ou parcialmente, a critério do órgão gerenciador, nas seguintes hipóteses:

**26.1.1** - Pelo descumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou das obrigações assumidas nos contratos dela decorrentes;

**26.1.2** - Pela não assinatura do contrato, nota de empenho, ordem de serviço ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceita pelo CISREC, na condição de órgão gerenciador;

**26.1.3** - Pela recusa em reduzir o preço registrado, quando este se tornar superior ao praticado no mercado, devidamente comprovado, desde que presentes razões de interesse público formalmente justificadas.

**26.1.3.1** - O cancelamento do registro, nas hipóteses acima, será precedido de contraditório e ampla defesa, e formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador (CISREC).

**26.1.3.2** - O fornecedor poderá, ainda, requerer o cancelamento do seu registro, desde que comprove a ocorrência de fato superveniente que comprometa a execução da obrigação, decorrente de caso fortuito ou força maior, nos termos da legislação vigente, devidamente demonstrado e aceito pela Administração.

## 27 - DISPOSIÇÕES GERAIS

**27.1** – Homologada a licitação, a adjudicatária será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços, passando a receber as ordens de serviços ou instrumentos equivalentes, emitidos pelo CISREC, na condição de órgão gerenciador, conforme as necessidades da Administração e dos municípios consorciados demandantes.

**27.2** – Caso a adjudicatária não execute os serviços de acordo com as condições propostas, ou descumpra as condições da Ata de Registro de Preços ou dos contratos dela decorrentes, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação.



### Endereço

Rua Oito de Dezembro, 650 - Centro  
CEP: 35720-000



### Contato

(31) 3712-1541



### Atendimento

Segunda à Sexta das 08:00 às 17:00 hrs



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calcário

**27.3** - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase do julgamento, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como solicitar pareceres técnicos a órgãos competentes, para fundamentar as decisões.

**27.4** – Eventual solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo e devidamente fundamentada.

**27.5** – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata ou em atender às ordens de serviço caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades cabíveis.

**27.6** – Na hipótese acima, será convocada nova adjudicatária, observada a ordem de classificação.

**27.7** – Constituem motivos para rescisão dos contratos decorrentes da Ata todos aqueles previstos nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

**27.8** – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais quanto nos documentos de habilitação apresentados na sessão por meio do sistema eletrônico.

**27.9** – A execução dos serviços será precedida de ordem de serviço específica, não estando a Administração obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos registrados na Ata.

**27.10** - É vedado à Contratada subcontratar total ou parcialmente a execução dos serviços sem autorização expressa da Administração.

**27.11** - A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, devidamente motivadas, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado.

**27.12** - O Pregoeiro poderá relevar omissões de natureza estritamente formal, desde que não contrariem a legislação vigente nem comprometam a lisura do certame, podendo promover diligências para complementar a instrução do processo.

**27.13** - É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão pública.

**27.14** – Informações complementares sobre a presente licitação serão prestadas exclusivamente por meio da plataforma Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

**27.15** - Integram o Presente Edital:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência
- b) **Anexo II** – Estudo Técnico Preliminar
- c) **Anexo III** - Minuta da Ata de Registro de Preços
- d) **Anexo IV** – Minuta do Contrato
- e) **Anexo V** – Modelo de Proposta

**27.16**- Os interessados poderão obter cópia deste Edital por meio de download nos endereços eletrônicos [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) e [www.cisrec.mg.gov.br](http://www.cisrec.mg.gov.br).



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calcário

**27.17** - O registro da proposta no sistema eletrônico implica aceitação integral e incondicional das disposições do Edital e de seus Anexos, representando ciência plena do objeto licitado e das normas que regem o procedimento, não sendo admitida alegação de desconhecimento.

**27.18** - Em caso de divergência entre este Edital e seus Anexos, prevalecerão as regras estabelecidas no Edital, exceto quanto às especificações técnicas do Termo de Referência, que prevalecerão sobre qualquer outra disposição.

**27.19** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se somente os dias de expediente da Administração.

**27.20** - Cada licitante é responsável pela veracidade e autenticidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do certame, podendo ser exigida, a qualquer tempo, a apresentação de documentos complementares, nos termos dos arts. 59, § 2º, e 64 da Lei nº 14.133/2021.

**27.21** - É proibido a qualquer licitante utilizar recursos ou meios meramente protelatórios, sob pena de aplicação das sanções legais e administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Código Penal Brasileiro.

**27.22** - O CISREC reserva-se o direito de revogar ou anular a licitação, bem como de prorrogar prazos ou desclassificar propostas, sempre que verificado fato superveniente que comprometa a regularidade do processo ou a capacidade da licitante, sem que disso decorra direito a indenização.

**27.23** - As normas deste Edital serão interpretadas em favor da ampliação da competitividade, desde que preservados o interesse público, a isonomia e a segurança da contratação.

**27.24** – O presente Edital integra a Ata de Registro de Preços e vincula os contratos dela decorrentes.

**27.25.** Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas por meio do portal eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

Matozinhos, 20 de janeiro de 2026.

ARIANE ALVES Assinado de forma  
RIBEIRO:06116 digital por ARIANE  
439608 ALVES  
RIBEIRO:06116439608

Ariane Alves Ribeiro  
Gerente de Licitações

DE ACORDO,

---

**MAX VINÍCIUS REIS PEREIRA**  
**AUTORIDADE COMPETENTE**



#### Endereço

Rua Oito de Dezembro, 650 - Centro  
CEP: 35720-000



#### Contato

(31) 3712-1541



#### Atendimento

Segunda à Sexta das 08:00 às 17:00 hrs



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calcário

---

## ASSESSORIA JURÍDICA



### Endereço

Rua Oito de Dezembro, 650 - Centro  
CEP: 35720-000



### Contato

(31) 3712-1541



### Atendimento

Segunda à Sexta das 08:00 às 17:00 hrs



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calçário

## ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº	091/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº	030/2025
OBJETO:	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GERENCIAMENTO, CONTROLE E GESTÃO DE ATIVOS PATRIMONIAIS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CISREC.
TIPO:	MENOR PREÇO GLOBAL
MODO DE DISPUTA:	ABERTO

## TERMO DE REFERÊNCIA (TR)



### Endereço

Rua Oito de Dezembro, 650 - Centro  
CEP: 35720-000



### Contato

(31) 3712-1541



### Atendimento

Segunda à Sexta das 08:00 às 17:00 hrs

**1 - OBJETO:**

O presente Termo de Referência tem por objeto a futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de gerenciamento, controle e gestão de ativos patrimoniais, abrangendo bens móveis, bens imóveis e bens de uso público, incluindo o fornecimento de tecnologia, equipamentos, insumos e serviços técnicos especializados necessários à plena execução da solução, para atender às necessidades dos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC.

A solução objeto da contratação compreende, de maneira integrada e interoperável, componentes tecnológicos, operacionais e técnicos, cuja execução conjunta é condição essencial para a adequada gestão patrimonial, a confiabilidade das informações, a rastreabilidade dos bens e a conformidade com as normas aplicáveis, incluindo, no mínimo:

I – Sistema informatizado de gestão patrimonial, em ambiente web, com módulos integrados, middleware e aplicativo móvel, incluindo implantação, configuração e migração de dados;

II – Serviços técnicos especializados de levantamento físico, inventário patrimonial, saneamento cadastral, conciliação físico-contábil, avaliação, reavaliação, depreciação, amortização, regularização e consolidação patrimonial;

III – fornecimento, instalação, configuração e operacionalização de equipamentos, dispositivos e suprimentos tecnológicos, incluindo tecnologia de identificação por radiofrequência (RFID);

IV – Capacitação técnica e operacional das equipes dos municípios consorciados, abrangendo treinamento, transferência de conhecimento e suporte à utilização adequada da solução implantada;

V – Serviços de suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações e customizações, assegurando a continuidade, a estabilidade e a evolução da solução ao longo da vigência contratual.

A contratação destina-se ao atendimento das necessidades dos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, observadas as diretrizes, condições e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo Estudo Técnico Preliminar, que o fundamenta integralmente.

A contratação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), tendo o CISREC como órgão gerenciador, com execução sob demanda, conforme adesão dos municípios consorciados, nos termos da legislação aplicável.

O objeto será licitado em lote único global, tendo em vista sua natureza integrada, interdependente e indivisível, sendo vedada a execução parcial, fragmentada ou dissociada de seus componentes, uma vez que a funcionalidade, a eficiência, a segurança das informações e a confiabilidade dos resultados dependem da atuação coordenada de todos os elementos que compõem a solução.

Para fins de caracterização do objeto e orientação da pesquisa de preços (cotação), a composição da solução integrada encontra-se detalhada na Planilha de Quantitativos Estimados do Objeto,



constante do Quadro abaixo, a qual reflete integralmente os itens, descrições, unidades e quantitativos definidos no Estudo Técnico Preliminar, sem inclusão ou exclusão de componentes.

COMPOSIÇÃO DO OBJETO – LOTE ÚNICO GLOBAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licenças de sistema web com módulos, middleware e app móvel (implantação e configuração)	22	licenças	R\$ 111.970,00	R\$ 2.463.340,00
2	Comitê de Planejamento Estratégico e Operacional (serviços)	2.640	horas (h)	R\$ 522,92	R\$ 1.380.508,80
3	Migração de dados da base legada (serviços)	754.000	serviços	R\$ 1,31	R\$ 987.740,00
4	Capacitação técnica e operacional (serviços)	140	treinamentos	R\$ 7.920,81	R\$ 1.108.913,40
5	Regularização e padronização do ativo imobilizado (serviços)	754.000	itens	R\$ 9,88	R\$ 7.449.520,00
6	Regularização e padronização de informações imobiliárias (laudos cartoriais)	4.800	itens	R\$ 6.084,43	R\$ 29.205.264,00
7	Inventário, etiquetagem RFID, avaliação física e consolidação	754.000	itens	R\$ 12,59	R\$ 9.492.860,00
8	Instalação e configuração de coletor móvel	60	unidades	R\$ 1.507,00	R\$ 90.420,00
9	Instalação e configuração de leitor fixo RFID	140	unidades	R\$ 1.460,56	R\$ 204.478,40
10	Instalação e configuração de antena RFID	560	unidades	R\$ 1.267,50	R\$ 709.800,00
11	Levantamento e reavaliação de bens de uso público (por logradouro)	15.200	logradouros	R\$ 706,06	R\$ 10.732.112,00



12	Levantamento e reavaliação de pontos de iluminação pública	105.000	pontos	R\$ 85,95	R\$ 9.024.750,00
13	Coletor de dados móvel RFID tipo 1 (com display, software e câmera/scanner)	30	unidades	R\$ 19.900,40	R\$ 597.012,00
14	Leitor móvel RFID tipo 2 (Bluetooth/USB)	30	unidades	R\$ 22.127,81	R\$ 663.834,30
15	Antena UHF categoria 1	224	unidades	R\$ 1.770,83	R\$ 396.665,92
16	Antena UHF categoria 2	224	unidades	R\$ 2.802,66	R\$ 627.795,84
17	Antena UHF categoria 3	112	unidades	R\$ 3.033,33	R\$ 339.732,96
18	Leitor fixo protocolo Ethernet	84	unidades	R\$ 31.110,00	R\$ 2.613.240,00
19	Leitor fixo protocolo Wireless	56	unidades	R\$ 28.656,17	R\$ 1.604.745,52
20	Etiquetas RFID não metálicas	301.600	tags	R\$ 9,60	R\$ 2.895.360,00
21	Etiquetas RFID metálicas	226.200	tags	R\$ 11,48	R\$ 2.596.776,00
22	Tags passivas para bens externos	75.400	tags	R\$ 21,69	R\$ 1.635.426,00
23	Etiquetas RFID para equipamentos de TI	150.800	tags	R\$ 17,98	R\$ 2.711.384,00
24	Manutenção corretiva/suporte técnico de módulos web/app/middleware (por item/ano)	9.048.000	itens	R\$ 1,01	R\$ 9.138.480,00
25	Manutenção corretiva/suporte de equipamentos instalados (por item/ano)	700	itens	R\$ 1,00	R\$ 700,00
26	Manutenção (atualização de valor de referência por item móvel/ano)	9.048.000	itens	R\$ 1,12	R\$ 10.133.760,00

27	Análise e desenvolvimento de customizações	2.640	horas (h)	R\$ 458,00	1.209.120,00
Valor Total				R\$ 110.013.739,14	

Valor total da contratação: R\$ 110.013.739,14 (Cento e dez milhões, treze mil, setecentos e trinta e nove reais e quatorze centavos).

A planilha utilizada como subsídio ao planejamento da contratação foi elaborada em 10/10/2025, com a finalidade de fundamentar o Estudo Técnico Preliminar (ETP), desenvolvido ao longo do mês de outubro de 2025 e concluído em 12/11/2025.

Referida planilha possui caráter exclusivamente estimativo e referencial, destinando-se ao adequado dimensionamento do objeto e à contextualização das estimativas consolidadas, não constituindo obrigação de consumo, compromisso de contratação mínima ou definição de valores, especialmente em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP).

As estimativas apresentadas consideram os dados demográficos, territoriais e operacionais dos municípios consorciados ao CISREC relacionados a seguir, conforme parâmetros e critérios técnicos descritos no Estudo Técnico Preliminar, servindo de base para a projeção das quantidades e ativos passíveis de inclusão no escopo da contratação.

Baldim; Capim Branco; Confins; Cordisburgo; Funilândia; Jaboticatubas; Jequitibá; Inhaúma; Lagoa Santa; Matozinhos; Morro do Pilar; Pedro Leopoldo; Prudente de Moraes; Raposos; Ribeirão das Neves; Santa Luzia; São José da Lapa; Santana de Pirapama; Santana do Riacho; Sete Lagoas; Taquaraçu de Minas; Vespasiano.

Os quantitativos consolidados decorrem diretamente das premissas, estudos e metodologias adotadas no Estudo Técnico Preliminar, mantendo-se como referência técnica para fins de planejamento e orientação da cotação, sem gerar obrigação de contratação integral, consumo mínimo ou vinculação de valores, em estrita observância à lógica e à flexibilidade inerentes ao Sistema de Registro de Preços.

O presente Termo de Referência foi elaborado em estrita conformidade com o Estudo Técnico Preliminar, refletindo integralmente suas premissas, diretrizes, escopo e requisitos técnicos, não havendo inclusão, exclusão ou modificação de itens em relação ao planejamento previamente aprovado, ressalvada apenas a exclusão das estimativas de custos, que serão apuradas em fase própria de pesquisa de preços.

Estão compreendidos no objeto todos os sistemas, serviços, equipamentos, insumos, treinamentos, integrações, manutenções e demais recursos necessários à sua plena execução, não sendo admitida a exclusão de quaisquer de seus componentes essenciais, conforme definidos no Estudo Técnico Preliminar e refletidos na planilha.

## 2 - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aprimorar, padronizar e garantir a adequada gestão patrimonial dos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, diante das fragilidades identificadas no controle,

no inventário, na rastreabilidade e na atualização das informações relativas aos bens móveis, bens imóveis, bens de uso comum do povo (logradouros públicos) e ativos de iluminação pública.

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) evidenciou que a gestão patrimonial atualmente praticada pelos municípios consorciados apresenta heterogeneidade de métodos, ausência de padronização, deficiências cadastrais e desatualização de registros, o que compromete a fidedignidade das informações patrimoniais, a conformidade com as normas de contabilidade pública e a adequada tomada de decisão administrativa. Em muitos casos, constatou-se a inexistência de inventários físicos atualizados, a ausência de conciliação entre os registros contábeis e a situação real dos bens, bem como a falta de mecanismos tecnológicos de rastreabilidade e controle.

A realidade regional dos municípios consorciados é marcada por diferentes portes populacionais, capacidades administrativas e estruturas técnicas, o que impacta diretamente a possibilidade de manutenção de equipes próprias especializadas em gestão patrimonial, tecnologia da informação e inventário físico. Municípios de pequeno porte, em especial, enfrentam limitações técnicas e operacionais para conduzir inventários completos, avaliações patrimoniais e atualizações sistemáticas de dados. Já os municípios de maior porte lidam com volumes expressivos de ativos, cuja gestão fragmentada e não padronizada dificulta o controle, a fiscalização e a consolidação das informações.

Nesse contexto, o ETP demonstrou que as contratações individualizadas, quando realizadas de forma isolada pelos municípios, tendem a gerar custos mais elevados, soluções tecnológicas incompatíveis entre si, ausência de integração de dados e fragilidade na governança patrimonial, além de dificultar o atendimento uniforme às exigências legais e normativas. A contratação consorciada, por sua vez, revela-se mais racional, eficiente e vantajosa, ao permitir a adoção de solução integrada, com padronização de procedimentos, uniformização de critérios técnicos e consolidação regional das informações patrimoniais.

A contratação centralizada por meio do CISREC possibilita ganhos de escala, redução de custos administrativos, maior eficiência operacional e fortalecimento da governança, assegurando que todos os municípios consorciados tenham acesso à tecnologia adequada, serviços técnicos especializados e metodologia padronizada para a gestão de seus ativos. Tal abordagem está alinhada aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, governança e transparência, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seus arts. 11 e 18, que exigem o adequado estudo da necessidade e o planejamento prévio das contratações públicas.

Optou-se pela realização do certame na modalidade Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), tendo em vista a natureza continuada da gestão patrimonial, a variabilidade da demanda entre os municípios consorciados e a necessidade de atendimento sob demanda, conforme a adesão e a execução gradual dos serviços. O SRP permite maior flexibilidade, celeridade nas contratações decorrentes e melhor aproveitamento de economias de escala, em conformidade com os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto CISREC nº 043/2023, quando aplicável.

Durante a fase de planejamento, foi analisada a possibilidade de parcelamento do objeto, nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, e dos §§ 2º e 3º da Lei nº 14.133/2021. Concluiu-se, conforme amplamente fundamentado no ETP, que o objeto possui natureza técnica e operacional integrada e interdependente, envolvendo sistema informatizado, serviços técnicos especializados, tecnologia RFID, capacitação e suporte continuado, não sendo viável sua execução de forma fracionada sem

prejuízo à eficiência, à rastreabilidade das informações, à interoperabilidade dos sistemas e à responsabilidade técnica pela solução.

Dessa forma, a contratação em lote único global mostra-se a alternativa mais adequada, assegurando execução coordenada, responsabilidade unificada, padronização metodológica e controle centralizado, além de evitar sobreposição de contratos, divergência de procedimentos e inconsistências na base de dados patrimoniais dos municípios consorciados. Tal decisão observa os princípios da economicidade, eficiência e racionalização administrativa, garantindo maior confiabilidade das informações e melhor gestão do patrimônio público regional.

As especificações técnicas, os quantitativos estimados e a composição do objeto foram definidos com base nas necessidades mapeadas no ETP e encontram-se refletidos neste Termo de Referência, adotando-se parâmetros de desempenho, funcionalidade, segurança da informação e qualidade, compatíveis com a complexidade e a abrangência da solução proposta. As soluções ofertadas deverão assegurar integração sistêmica, rastreabilidade dos bens, confiabilidade dos dados e aderência às normas legais e contábeis aplicáveis, respeitando os princípios da competitividade, da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa.

Ressalte-se que o presente Termo de Referência foi elaborado em estrita conformidade com o Estudo Técnico Preliminar, refletindo integralmente suas premissas, diretrizes, escopo e requisitos técnicos, não havendo inclusão, exclusão ou modificação de itens em relação ao planejamento previamente aprovado. A solução proposta, portanto, revela-se tecnicamente adequada, juridicamente regular e vantajosa, atendendo às necessidades regionais de gestão patrimonial de forma integrada, padronizada e sustentável, em plena conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 11.107/2005 e as normas complementares aplicáveis.

### 3 - MEMÓRIA DE CÁLCULO E ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

A definição das quantidades estimadas e dos parâmetros técnicos de referência constantes deste Termo de Referência decorre do levantamento técnico consolidado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que analisou a realidade patrimonial dos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, abrangendo bens móveis, bens imóveis, bens de uso comum do povo (logradouros públicos) e ativos de iluminação pública.

O ETP foi elaborado a partir da identificação das fragilidades existentes na gestão patrimonial municipal, incluindo ausência ou desatualização de inventários, inconsistências cadastrais, divergências entre registros físicos e contábeis e inexistência de mecanismos tecnológicos de rastreabilidade. Para enfrentamento dessas deficiências, o estudo definiu uma solução integrada, composta por sistema informatizado, serviços técnicos especializados, tecnologia RFID, capacitação e suporte continuado, cujos quantitativos foram dimensionados de forma compatível com a abrangência regional da contratação.

As estimativas de quantidades consideraram, de forma combinada:

- o universo estimado de bens patrimoniais existentes nos municípios consorciados, por tipologia;
- a quantidade de municípios participantes e suas características territoriais;

- a necessidade de levantamento físico, inventário, regularização, etiquetagem, avaliação e consolidação das informações patrimoniais;
- a implantação e operação de infraestrutura tecnológica compatível com o volume de dados e de ativos a serem gerenciados

Nos casos em que não foi possível obter dados completos ou atualizados de todos os municípios, o ETP adotou critérios técnicos objetivos de proporcionalidade, considerando parâmetros como porte populacional, extensão territorial, perfil urbano, número estimado de unidades administrativas e características do patrimônio público local, de modo a assegurar equilíbrio, isonomia e razoabilidade na consolidação das estimativas regionais.

Considerando que a contratação será realizada sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), as quantidades apresentadas neste Termo de Referência possuem caráter exclusivamente estimativo, preliminar e não vinculante, destinando-se ao adequado dimensionamento do objeto e à orientação da pesquisa de preços (cotação), nos termos do art. 18, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Tais estimativas não implicam obrigação de consumo mínimo, nem comprometem a liberdade de adesão e execução conforme a necessidade efetiva de cada município consorciado.

#### Metodologia de Elaboração das Estimativas

Para assegurar transparência, rastreabilidade e coerência técnica, a definição das quantidades estimadas seguiu metodologia estruturada no ETP, baseada em boas práticas de gestão patrimonial pública e em critérios técnicos compatíveis com a natureza do objeto.

O método adotado compreendeu, de forma sintética, as seguintes etapas:

- Identificação e classificação dos ativos patrimoniais, considerando bens móveis, imóveis, bens de uso comum do povo e ativos de iluminação pública, conforme categorias definidas no ETP;
- Estimativa do volume de bens passíveis de inventário, regularização e controle, com base em parâmetros populacionais, territoriais e administrativos dos municípios consorciados;
- Dimensionamento dos serviços técnicos especializados, abrangendo levantamento físico, inventário, saneamento cadastral, conciliação físico-contábil, avaliação, reavaliação, depreciação e consolidação patrimonial;
- Dimensionamento das rotinas de suporte, manutenção corretiva/evolutiva, níveis de serviço (SLA), atualizações e sustentação operacional, compatíveis com a natureza continuada do sistema e com a execução sob demanda;
- Estimativa das atividades de capacitação e transferência de conhecimento, considerando a necessidade de formação de equipes municipais para uso adequado e contínuo da solução implantada;
- Dimensionamento das atividades de manutenção, suporte técnico e customizações, compatíveis com a natureza continuada da gestão patrimonial e com a necessidade de estabilidade e evolução da solução ao longo da vigência da contratação;

Essa metodologia assegura que os quantitativos estimados estejam tecnicamente fundamentados, proporcionais à realidade regional e aderentes ao escopo definido no ETP, evitando superdimensionamento ou subdimensionamento do objeto.

### 3.2 Estrutura Técnica das Estimativas

As estimativas foram organizadas segundo a estrutura técnica da solução integrada, refletida na Composição do Objeto – Lote Único Global, apresentada na Seção 1 deste Termo de Referência, a qual consolida os seguintes grupos funcionais.

- Sistema informatizado de gestão patrimonial, incluindo implantação, configuração, migração de dados e licenciamento.
- Serviços técnicos especializados, abrangendo inventário, regularização, avaliação e consolidação dos ativos patrimoniais.
- Equipamentos, dispositivos e suprimentos tecnológicos, com destaque para a tecnologia de identificação por radiofrequência (RFID), destinados à rastreabilidade dos bens.
- Capacitação técnica e operacional, voltada às equipes dos municípios consorciados.
- Manutenção, suporte técnico e customizações, assegurando a continuidade, estabilidade e evolução da solução.

A organização das estimativas por grupos funcionais permite visão sistêmica do objeto, sem implicar parcelamento da contratação, preservando a indivisibilidade técnica e operacional da solução integrada.

### 3.3. Consolidação das Estimativas e Natureza Referencial

As quantidades estimadas resultantes da metodologia descrita foram consolidadas na planilha de composição do objeto constante da Seção 1 deste Termo de Referência, a qual reflete integralmente os itens, descrições, unidades e quantitativos definidos no Estudo Técnico Preliminar.

Ressalta-se que não constam deste Termo de Referência estimativas de valores, as quais serão apuradas em etapa própria de pesquisa formal de preços (cotação), em conformidade com o art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Por se tratar de contratação sob o Sistema de Registro de Preços, as quantidades projetadas destinam-se ao planejamento regional e à orientação das propostas, permitindo que os municípios consorciados realizem as contratações de acordo com suas necessidades efetivas, sem comprometer a unidade técnica do objeto, a governança da contratação ou o equilíbrio da futura Ata de Registro de Preços.

A metodologia adotada assegura adequação técnica, proporcionalidade, padronização e coerência das estimativas, compatibilizando as diferenças entre os municípios consorciados e promovendo planejamento integrado, ganhos de escala e uniformidade de padrões de qualidade e controle patrimonial em toda a área de atuação do CISREC.

### 3.4. Descrição Detalhada da Solução

Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados em levantamento, inventário e gestão patrimoniais com solução tecnológica, bem como implantação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público – NBCASP, adequações exigidas pela Portaria nº 634 de 19/11/2013 da Secretaria de Tesouro Nacional – STN, incluindo os procedimentos de reavaliação de ativos para fins de depreciação dos bens imóveis e móveis, levantamento dos bens imóveis edificados ou não e bens patrimoniais de infraestrutura, com o uso da tecnologia RFID (Radio Frequency Identification) para o controle de ativos incluindo a revisão/integração das bases de dados já existentes, organização do controle de gestão de itens através do levantamento dos itens móveis de propriedade da solicitante, com identificação e afixação de etiquetas com radiofrequência e fotografia dos mesmos, atualização dos valores de cada item, disponibilização de dados em sistema informatizado existente para organização do controle de todos os itens de propriedade do Contratante, incluindo instalação, integração, treinamento técnico, garantia e suporte técnico pelo prazo de 12 (doze) meses após o fim da implantação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, conforme abaixo:

Comitê de Planejamento;

- Serviços de Localização física (inventário de todos os itens), consolidação dos bens de patrimônio, pastas e documentos;
- Levantamento de dados necessários à identificação dos bens móveis, imóveis, bens de uso público e de iluminação pública, pastas e documentos;
- Serviço de identificação, registro e reavaliação de bens imóveis com georreferenciamento para 400 (quatrocentos) imóveis com emissão de laudos individuais;
- Serviço de identificação, registro e reavaliação de bens imóveis com georreferenciamento para 1.700 (um mil e setecentos) bens de uso público, 3.500 (três mil e quinhentos) bens de iluminação pública;
- Serviços de afixação de etiquetas com RFID nos itens;
- Serviços de implementação e preparação dos sistemas necessários aos trabalhos compostos por aplicações web e móvel e módulos conforme descritos neste termo de referência;
- Saneamento e padronização da base de dados disponível de itens móveis e imóveis;
- Serviços de Instalação, Customização e Implantação;
- Serviços de Convalidação x Conciliação Físico Contábil;
- Atualização de valores, conforme normas e diretrizes da NBCASP;
- Emissão de Laudo de Avaliação dos Ativos;
- Serviços de Migração de dados da base legada para o sistema WEB de patrimônio, pastas e documentos;
- Serviços de instalação, Ativação e Parametrização de aplicativo móvel de operações em campo, para a realização de inventário e gestão de patrimônio, pastas e documentos;

- Serviços de instalação, Ativação e Parametrização de aplicativo Middleware para registro das leituras de pastas, documentos e dos bens de Patrimônio e Inventário de Bens, bem como integração de todos os equipamentos RFID com os sistemas disponibilizados à CONTRATANTE;
- Serviços de instalação, Ativação e Parametrização de sistema web para registro, gestão e controle de patrimônio, pastas e documentos, sem limite de usuários e integrações;
- Serviços de revisão e vistoria de cada local onde exista tag (RFID, QR Code ou código de barras) de identificação.
- Serviços de vistorias com dispositivo de leitura RFID móvel aplicativo destacando o que está correto no local, o que não apareceu, o que é de outro local e o que não tinha identificação.
- Desenvolvimento de demandas adaptativas e evolutivas e atendimento às solicitações sob demanda.
- Determinação da Vida Útil - Determinar a vida útil econômica para cada grupo de bens através de laudo técnico, de acordo com metodologia definida no ICPC 10+

O laudo deverá conter os itens especificados individualmente e deverá estar disponível para impressão, no sistema e, ainda, ser entregue em uma via, em português, contendo:

- Descrição dos critérios e metodologia adotados;
  - Demonstrativo dos Cálculos efetuados;
  - Análise da Vida útil média e histórica dos ativos imobilizados por grupo/espécie da empresa, planos de manutenção e trabalho;
  - Depreciação estimada pela vida útil remanescente dos ativos por grupos / espécies / famílias;
  - Documentário fotográfico dos bens tangíveis vistoriados;
  - Realização de reavaliação de todos os bens patrimoniais com custos atribuído (Deemed Cost) e aplicação do teste de recuperabilidade (Impairment Test);
- Serviços de revisão, vistoria e levantamento físico patrimonial de bens móveis com avaliação de valor de mercado para a quantidade estimada de 90.000 (noventa mil) itens.
  - Serviços de análise, seleção e obtenção de documentos de imóveis do Contratante, e/ou de direitos reais a eles relativos, passíveis da realização de operação de alienação ou de operações utilizando veículos societários ou de mercado de capitais;
  - Serviços de análise e recomendação da forma mais adequada de destinação de cada um dos imóveis, demonstrando a viabilidade econômica, a viabilidade jurídica e a viabilidade operacional da alternativa recomendada;
  - O serviço de Avaliação Patrimonial deverá ser realizado segundo as normas NBR 14653 1 a 14653-6 da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), utilizando metodologia específica para atualizar os valores dos bens que compõem o patrimônio. A Norma brasileira define avaliação de bens como análise técnica, realizada por engenheiro de avaliações, para identificar o valor de um

bem, de seus custos, frutos e direitos, assim como determinar indicadores da viabilidade de sua utilização econômica, para uma determinada finalidade, situação e data.

- A avaliação e a catalogação observarão as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), normas da Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (AUDEOP), Lei Complementar nº 101/2000, normas CFC Conselho Federal de Contabilidade 1.136 de 21/11/2008, 1.137 de 21/11/2008 e NBCT 16.9 e 16.10. Quando necessário deverá ser um Laudo de Engenharia de Avaliação Patrimonial, emitido por profissionais devidamente qualificados. Acompanhará o laudo a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) conforme regulamentação do Sistema CONFEA/CREA (Conselho Federal de Engenharia e Agronomia/Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).

- Análise, seleção e obtenção de documentos de imóveis CONTRATANTE e/ou de direitos reais a eles relativos, passíveis da realização de operação de alienação ou de operações utilizando veículos societários ou de mercado de capitais. Para tanto, deverá ser considerada uma lista de 400 (quatrocentos) imóveis - envolvendo terrenos, edificações, unidades residenciais e comerciais e, ainda, 1.700 (um mil e setecentos) bens de logradouros de uso público e 3.500 (três mil e quinhentos) pontos de iluminação pública.

- Treinamento da solução implementada - administrador;
- Treinamento da solução implementada - usuários;
- Fornecimento e instalação de Equipamentos de leitura RFID fixo;
- Fornecimento e instalação de Equipamentos de leitura RFID móveis;
- Fornecimento e instalação de Equipamentos/Antenas RFID;
- Fornecimento e instalação de Tags Passivas do tipo "equipamentos de TI";
- Fornecimento e instalação de Tags Passivas do tipo "não metal";
- Fornecimento e instalação de Tags Passivas do tipo "metal";
- Fornecimento e instalação de Tags Passivas do tipo "uso em bens externos";
- Fornecimento e instalação de Tags Passivas do tipo "Crachá";
- Serviços de Manutenção Corretiva das soluções fornecidas e instaladas;
- Suporte Técnico com garantia de funcionamento para os sistemas WEB, middleware e aplicativo móvel de controle de patrimônio, pastas e documentos;
- Serviço de manutenção de equipamentos instalados, incluso os equipamentos em backup.

#### 4 - DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SERVIÇOS

A contratada deverá definir os critérios e peculiaridades a serem observadas durante todo o projeto, observados os prazos máximos estabelecidos no Cronograma definido entre as partes, como:

- elaboração do plano de trabalho;



- organização;
- planejamento; definição de escopo;
- responsabilidades;
- cronograma;
- alocação de recursos humanos;
- detalhamento da metodologia.

O gerente do projeto representará a CONTRATADA na coordenação das equipes de campo, definirá em conjunto com a contratante a elaboração do documento - roteiro de vistoria técnica - para realização dos trabalhos de inventário físico e avaliação, bem como do documento – roteiro de instalações - por meio de profissionais capacitados, com qualificação comprovada por meio de atestados de responsabilidade técnica com a devida certificação de sua experiência anterior em serviços de natureza semelhante.

A solução é composta por um conjunto de serviços que visam à implementação do controle de itens de patrimônio (móveis e imóveis) da Instituição, bem como o rastreamento dos itens identificados, por meio de tecnologia de identificação por radiofrequência e solução de inteligência de imagens (vídeo analítico) de forma integrada e comparativa.

O trabalho será executado em etapas, conforme segue:

- 1) Planejamento;
- 2) Levantamento de dados existentes de itens móveis;
- 3) Levantamento de dados existentes de itens imóveis incluindo buscas em cartórios;
- 4) Serviço de saneamento e padronização das bases de dados;
- 5) Serviços de Instalação, Customização e Implantação de aplicativos e software;
- 6) Serviços de integração de sistemas;
- 7) Inventário Físico de itens móveis com afixação de etiquetas com tecnologia de radiofrequência, avaliação, fotografia e associação a local físico e a responsável;
- 8) Instalação e configuração de equipamentos;
- 9) Inventário Físico de itens Imóveis em Campo;
- 10) Serviços de Convalidação, Conciliação Físico Contábil;
- 11) Levantamento e busca de valores de referência;
- 12) Geração de Laudo de Avaliação dos Ativos em sistema;
- 13) Treinamentos e Capacitação

## 14) Serviço de Suporte, Manutenção e Atualizações;

Cada etapa terá atividades específicas que serão executadas pela contratada sob supervisão do Contratante.

**ETAPA 1 – COMITÊ DE PLANEJAMENTO**

- Estabelecimento do Comitê de Planejamento: Criação e formalização do Comitê de Planejamento, responsável por analisar e definir as metodologias que serão aplicadas na execução dos trabalhos.
- Atribuições do Comitê: O Comitê ficará encarregado de planejar as ações entre as partes, elaborar e validar o cronograma de execução.
- Elaboração do Planejamento: As Partes deverão desenvolver um plano de execução para a implantação da solução, incluindo um cronograma que abranja todas as etapas de operacionalização, a ser concluído em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço.
- Execução do Cronograma: O cronograma de implantação e instalação da solução deve seguir os prazos e quantidades acordados entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, respeitando as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência. Eventuais atrasos decorrentes de força maior devem ser compensados de forma proporcional, garantindo o ajuste dos prazos sem prejudicar as datas previstas.
- Requisitos do Cronograma: O cronograma deve estar alinhado aos prazos definidos na Planilha de Preços do Termo de Referência fazendo o apontamento dos requisitos necessários, tais como:
  - Análise da estrutura organizacional das unidades da CONTRATANTE.
  - Diagnóstico dos fluxos processuais, normas, rotinas, integração entre áreas, tipos de documentos e relatórios.
  - Definição da logística de implantação da solução nas unidades/áreas/departamentos da CONTRATANTE.
  - Listagem das necessidades específicas de cada unidade/área/departamento.
  - Reuniões com gestores para definir prioridades no planejamento de implantação.
  - Preparação da arquitetura necessária para a execução da implantação.
  - Indicação de um preposto com poderes de gestão e decisão para interagir com a CONTRATANTE.
- Aprovação e Execução: Após a aprovação do planejamento pela CONTRATANTE, a CONTRATADA dará início às etapas subsequentes.
- Formação das Equipes de Levantamento: As equipes de levantamento físico serão definidas com base no número de locais a serem visitados, na quantidade de ativos patrimoniais a serem incluídos no ativo imobilizado e em outros fatores relevantes.
- Acesso e Apoio: A CONTRATANTE deve garantir o acesso das equipes de inventariantes às dependências e designar um funcionário para auxiliar no inventário das áreas necessárias. As equipes percorrerão os locais definidos, atualizando a verificação física dos itens simultaneamente à base de dados do sistema de gestão patrimonial da CONTRATADA.



- Responsabilidades da CONTRATADA: Cabe à CONTRATADA fornecer todas as ferramentas e recursos necessários para a execução adequada dos trabalhos em campo, incluindo custos com transporte e estadias, quando aplicável.
- Fornecimento de Dados pela CONTRATANTE: A CONTRATANTE deve disponibilizar os dados cadastrais de funcionários/colaboradores, a estrutura organizacional (organograma funcional, centros de custo, unidades de negócio) e informações sobre imóveis próprios ou locados (unidades, edificações, prédios, andares, salas, etc.).
- Segurança e Normas: A CONTRATADA deve cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) e certificados específicos, conforme exigido pelos estabelecimentos e pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).
- Identificação das Equipes: Cada equipe de inventário físico deve ser devidamente identificada, seguindo as normas internas da CONTRATANTE (uniforme, crachá, máscaras, luvas, etc.), com vestimentas que permitam a rápida identificação de suas funções.
- Relatório de Identificação: A CONTRATADA deve fornecer à CONTRATANTE um relatório com os dados completos de todos os membros da equipe (Nome completo, RG e CPF).
- Transporte: A CONTRATADA deve disponibilizar transporte seguro para os membros da equipe que atuarão em campo, garantindo agilidade nos deslocamentos entre locais de trabalho.
- Instalação e Homologação: Instalação e homologação das licenças de uso de Middleware e do aplicativo Mobile de localização e inventário nos coletores de dados.
- Integração de Sistemas: Definição dos requisitos e cronograma para integração de sistemas.
- Ambiente de Teste: Disponibilização de um ambiente de teste e homologação, contendo banco de dados e aplicação, com base na base de dados do ambiente de produção do sistema existente.

## ETAPA 2 – PREPARAÇÃO DA BASE DE DADOS

- Análise dos dados fornecidos pela CONTRATANTE: Realização de uma avaliação detalhada das informações disponibilizadas pela parte contratante.
- Organização e uniformização dos dados: Ajuste e padronização das informações, além da configuração e registro das tabelas corporativas.

Correção e complementação de dados: Execução de atividades voltadas para a correção e o enriquecimento das informações, de modo a atender às necessidades específicas do setor de bens móveis e imóveis.

- Padronização de descrições: Criação de um modelo uniforme para a descrição de produtos, materiais e serviços, considerando a terminologia utilizada e os critérios para registro.
- Limpeza e análise das bases de dados: Realização de uma revisão completa das informações para eliminar registros duplicados, cadastros repetidos, descrições inadequadas, expressões regionais, termos proibidos e itens equivalentes.
- Fornecimento de dados pela parte contratante: A parte contratante deve disponibilizar as informações em formato digital, descrevendo os campos e detalhes necessários para integração no sistema, conforme orientações da parte contratada.
- Responsabilidade sobre os dados: O conteúdo da base de dados fornecida pela parte contratante, a ser integrado aos sistemas adquiridos, é de sua total responsabilidade. A parte

contratada não se responsabiliza por validar essas informações até que sejam revisadas e aprovadas por ela.

- **Móveis:**
- Revisão das tabelas: Será realizada uma análise e ajuste das tabelas/arquivos existentes fornecidos pela CONTRATANTE. Esse processo incluirá a padronização de nomenclaturas, a inclusão ou remoção de itens e a correlação dos dados entre as diferentes tabelas.
- Revisão dos cadastros: Será executada uma análise das descrições dos itens do ativo imobilizado e intangível, com o objetivo de padronizar as informações, individualizar bens contabilizados em conjunto, agrupar bens incorporados ao bem principal e preparar os dados para o inventário e conciliação. O intuito é garantir que bens idênticos tenham descrições uniformes, facilitando a identificação e correlação durante o levantamento físico.
- Migração e carga dos dados: Será realizada a transferência da base de dados dos bens patrimoniais (móveis e imóveis), após saneamento e higienização, para o ambiente de produção do sistema WEB de gestão patrimonial.
- Responsabilidade sobre os dados: As informações inseridas pela CONTRATANTE nos sistemas fornecidos serão de sua total responsabilidade. Esses dados não serão incluídos em relatórios ou laudos emitidos pela CONTRATADA até que sejam devidamente validados por ela.
- **Imóveis:**
- Análise e ajuste dos registros cadastrais: Será realizada uma revisão dos arquivos e tabelas fornecidos pela CONTRATANTE. Esse processo incluirá a padronização de terminologias, a adição ou remoção de registros e a conexão dos dados entre as diferentes tabelas.
- Transferência de dados para o sistema de gestão patrimonial online: Migração das informações da base de dados existente para a plataforma web de administração de patrimônio.
- Avaliação de ativos imobiliários: Análise e seleção de propriedades e/ou direitos reais associados (denominados coletivamente como "Ativos Imobiliários"), que possam ser vendidos ou utilizados em operações societárias ou no mercado de capitais, visando geração de renda, desenvolvimento imobiliário, venda a terceiros, garantias ou outras formas de monetização desses ativos.
- Coleta de documentos e plantas: Obtenção de documentos já existentes junto aos órgãos competentes, incluindo serviços notariais e registrais, relacionados aos imóveis, além das respectivas plantas de implantação.
- Verificação de regularização fundiária: Identificação de possíveis ônus, gravames ou limitações que impeçam a venda dos imóveis, com detalhamento da situação de cada propriedade, problemas encontrados, soluções possíveis e estimativa de prazos para regularizações, quando necessário.
- Parâmetros urbanísticos e informações relevantes: Indicação dos critérios urbanísticos aplicáveis aos imóveis e outros aspectos relevantes para sua avaliação.
- Integração com georreferenciamento e relatórios fotográficos: Associação dos imóveis com dados de georreferenciamento (se disponíveis) e inclusão de relatórios fotográficos das propriedades.
- Responsabilidade sobre os dados inseridos: As informações fornecidas pela CONTRATANTE nos sistemas disponibilizados serão de sua inteira responsabilidade. Esses dados só serão

incluídos em relatórios ou documentos emitidos pela empresa prestadora do serviço após validação por parte desta.

- Acesso e gerenciamento de dados: O sistema web fornecido deve permitir que pessoal autorizado da CONTRATANTE tenha acesso para inclusão e modificação de informações.

### ETAPA 3: FORNECIMENTO DE ETIQUETAS PATRIMONIAIS

- Fornecimento de etiquetas RFID UHF: A produção e entrega das etiquetas RFID UHF devem seguir as especificações técnicas detalhadas neste documento, respeitando os prazos e quantidades definidos nas ordens de serviço e conforme o cronograma acordado entre as partes.
- Etapas do serviço: O processo será dividido em duas fases principais:
  - FASE 1 - Desenvolvimento de amostras das etiquetas:
    - Definição do layout:
      - Criação do design da parte frontal das etiquetas, incluindo o logotipo conforme fornecido, código de barras (se necessário) e a estrutura dos números de controle visual do patrimônio, conforme orientações disponibilizadas.
      - Apresentação do layout proposto para aprovação da CONTRATANTE.
      - Repetição do processo até a aprovação final da CONTRATANTE.
    - Personalização gráfica e eletrônica das amostras:
      - Impressão do layout aprovado na parte frontal das etiquetas, com a sequência numérica definida pelo CONTRATANTE.
      - Aplicação de encapsulamento ou acabamento final, se necessário.
      - Gravação dos números de controle visual nos microchips das etiquetas, incluindo sistema de proteção contra umidade, conforme as especificações técnicas deste documento.
      - Apresentação das amostras personalizadas para avaliação e aprovação do CONTRATANTE. A verificação será feita utilizando o software aplicativo Mobile instalado nos coletores portáteis com tecnologia RFID, para garantir que as etiquetas atendam aos requisitos definidos.
    - FASE 2 - Produção do lote completo de etiquetas:
    - Personalização do lote total:
      - Personalização gráfica e eletrônica de todas as etiquetas, incluindo sistema de proteção e fixação, conforme as amostras aprovadas pelo CONTRATANTE e nas quantidades especificadas nas ordens de serviço.
    - Controle de qualidade:
      - Verificação da qualidade das etiquetas produzidas, utilizando equipamentos e sistemas RFID, além de mão de obra especializada, para garantir a correta gravação dos números de patrimônio nos microchips e a precisão dos códigos de barras impressos (quando aplicável).

### ETAPA 4: SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

- O tempo máximo para finalizar a instalação completa do sistema, incluindo testes e treinamentos, será de 30 dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços.
- Instalação, ativação e configuração de um sistema web e aplicativo - Módulo de Controle de Manutenção e Calibração, para gerenciar manutenções e calibrações, programadas ou não, com prazos e custos, sem restrição de usuários.
- Instalação, ativação e configuração de um sistema web e aplicativo móvel - Módulo de Gerenciamento de Ativos disponíveis, permitindo que setores da CONTRATANTE acessem itens disponíveis para otimização de recursos, sem restrição de usuários.
- Instalação, ativação e configuração de um sistema web e aplicativo móvel - Módulo de Gestão de Bens de Informática, para controle de componentes e programas instalados em computadores e suas alterações ao longo do tempo, sem restrição de usuários.
- Instalação, ativação e configuração de um sistema web - Módulo de Gestão de Portais, para administrar bens em áreas de transição, sem restrição de usuários.
- Instalação, ativação e configuração de um sistema web - Módulo de Controle de Gestão de Bens Externos e Iluminação Pública, para gerenciar bens externos, sem restrição de usuários.
- Instalação, ativação e configuração de um sistema web para Gestão de Bens Imóveis, para controle de bens construídos e não construídos, sem restrição de usuários.
- Reuniões com o Comitê de Planejamento para discutir e orientar sobre integrações de sistemas.
- Integração e migração de dados da base antiga para testes da solução, conforme definido pelo Comitê de Planejamento.
- Realização de testes integrados em tempo real dos softwares aplicativos (módulo WEB, middleware e aplicativo móvel) em dois ambientes: primeiro no ambiente de homologação e, após aprovação, no ambiente de produção. O ambiente de homologação será utilizado para verificar a necessidade de ajustes e configurações adicionais.
- Desenvolvimento de ajustes na solução de gestão proposta, a serem tratados pelo Comitê de Planejamento de Integração de Dados, composto por representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA.
- A CONTRATANTE e a CONTRATADA devem fornecer informações/documentação sobre o acesso via webservice às suas plataformas, garantindo a troca de dados sobre bens adquiridos registrados nos sistemas antigos da CONTRATANTE e bens inventariados e gerenciados pelo sistema da CONTRATADA, incluindo transferências e baixas.
- Serviços de instalação, configuração, customização, acertos, calibragem de equipamentos de tecnologia RFID e softwares.

- Desenvolvimentos de demandas adaptativas e Evolutivas da Solução de Gestão ofertada serão tratados no âmbito do Comitê Técnico a ser formado, composto por representantes do Contratante e da CONTRATADA.
- A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão fornecer documentação sobre acesso webservice às suas plataformas. Esses acessos deverão ocorrer em ambiente seguro e autenticado com pelo menos as seguintes funções, nos dois sentidos:
  - Inclusão de itens adquiridos;
  - Troca de local;
  - Troca de departamento;
  - Troca de centro de custo;
  - Troca de responsável;
  - Baixa de item;
  - Atualização de preço;
  - Consulta de item de patrimônio;
  - Consulta de itens e seus responsáveis;
  - Consulta de itens em um local;
  - Consulta de itens em um departamento;
  - Consulta de itens de um centro de custo.

A CONTRANTE poderá criar versões de webservices que serão chamados pelo sistema da CONTRATADA para os eventos previamente definidos e precificados conforme Planilha de Preços.

#### ETAPA 5: INVENTÁRIO FÍSICO DE ITENS MÓVEIS COM AFIXAÇÃO DE ETIQUETAS RFID EM CAMPO

- O serviço envolve a visita aos locais da CONTRATANTE para realizar o levantamento físico dos bens e a aplicação de etiquetas com tecnologia de radiofrequência em cada item.
- Durante a execução, será feito o inventário dos bens móveis existentes, com base em uma lista gerada a partir de dados iniciais e informações adicionais que a CONTRATANTE poderá fornecer, permitindo a comparação entre os bens físicos e os dados cadastrais.
- A CONTRATANTE deve fornecer um relatório dos bens móveis, o inventário e o cadastro correspondente.
- Cabe à CONTRATANTE, conforme sua conveniência, garantir o acesso das equipes aos locais, designar um funcionário para auxiliar no processo e permitir a verificação física de todos os itens, com atualização automática no sistema de gestão patrimonial.
- A CONTRATADA deve fixar as etiquetas (TAGS) em todos os bens patrimoniais a serem controlados nos endereços da CONTRATANTE.
- Cada item deve ter sua localização especificada, informando unidade, prédio, andar, sala/setor e o responsável correspondente.
- A descrição dos itens deve ser detalhada, incluindo número de identificação, tipo de processo, beneficiário, marca, modelo, tipo, capacidade, dimensão, estado de conservação e outras características identificáveis durante o levantamento. A padronização da descrição seguirá regras definidas pela CONTRATADA.
- A CONTRATADA deve fotografar cada bem para comprovar os dados do inventário.

- A CONTRATANTE fornecerá uma lista com a localização exata (quando possível) e a quantidade estimada (quando possível) de itens a serem etiquetados.
- Pode haver uma variação de até 5% no quantitativo total de itens, sem possibilidade de ajustes contratuais nesses casos.
- A CONTRATADA deve personalizar eletronicamente as etiquetas, gravando os números de controle nos microchips (memória EPC) das TAGS, conforme especificado no Termo de Referência, e registrar fotograficamente (quando aplicável) os itens identificados para comprovação de existência e estado de conservação.
- Caso um item patrimonial seja encontrado durante a vistoria, a CONTRATADA deve cadastrá-lo e atualizar as informações, padronizando nomenclaturas e descrições.
- As equipes de levantamento físico serão formadas com base no número de locais a serem visitados, na quantidade de bens móveis e em outros fatores relevantes. Cada equipe deve ter um gestor local durante a execução dos trabalhos.
- Em caso de divergência entre a lista fornecida (quando houver) e os itens encontrados, a CONTRATADA deve registrar os itens faltantes ou em excesso, etiquetá-los e fornecer o inventário final de cada local.
- Ao final do processo, a CONTRATADA deve entregar à CONTRATANTE o inventário completo dos itens etiquetados, realizado com os leitores e o middleware fornecidos. Todas as discrepâncias serão apresentadas para orientação sobre ajustes necessários.
- A CONTRATADA deve fornecer todas as ferramentas e cobrir as despesas necessárias para a execução dos trabalhos, incluindo transporte e acomodações, quando aplicável.
- A CONTRATADA deve seguir as normas de segurança em locais que exigirem equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva (EPC), conforme as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).
- As equipes devem ser identificadas conforme as normas internas da CONTRATANTE (crachás, uniformes, etc.).
- A CONTRATADA deve fornecer à CONTRATANTE uma lista com os dados completos (nome, RG, CPF, endereço) de todos os envolvidos no trabalho.
- Deve ser garantido transporte seguro e ágil para as equipes em campo.
- Um supervisor da CONTRATANTE deve estar presente em cada área ou local de execução dos trabalhos.
- Documentos, processos, obras de arte, artes sacras, celulares e itens semelhantes não terão valores estimados. Esses itens podem ser descritos e identificados com um número, mas a aplicação de etiquetas de radiofrequência será opcional, conforme decisão da CONTRATANTE.
- Coleções de livros, discos, CDs, DVDs e outros acervos não serão identificados.
- Itens sob encomenda devem ser identificados como tal para tratamento específico na precificação, com a CONTRATANTE fornecendo os valores das notas fiscais, caso não haja similaridade no mercado.
- A CONTRATADA deve emitir Termos de Responsabilidade para conferência e assinatura.
- Durante o levantamento, devem ser emitidos relatórios de conferência dos registros dos bens móveis, pastas e documentos de cada unidade administrativa responsável.

- Após o inventário, a CONTRATADA deve emitir imediatamente o Termo de Responsabilidade para conferência e assinatura do responsável pela guarda dos bens inventariados.

#### ETAPA 6: INVENTÁRIO FÍSICO DE ITENS IMÓVEIS E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

- Vistoria presencial nas localidades do Contratante e realização do inventário físico do bem imóvel.
- Os trabalhos de identificação dos itens móveis pertencentes a CONTRATANTE deverão ser realizados visando à obtenção de um grau de precisão de 95% (noventa e cinco por cento), com uma tolerância máxima de 5% (cinco por cento).
- As equipes responsáveis pelo levantamento físico serão organizadas considerando a quantidade de locais a serem visitados, o número de bens imóveis que podem ser incluídos no ativo imobilizado, além de outros fatores relevantes para essa definição.
- A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, no momento da assinatura do contrato, uma lista dos imóveis, contendo informações essenciais para a elaboração do Plano de Trabalho, bem como as prioridades que devem ser seguidas durante a execução do contrato.
- A identificação dos imóveis pertencentes à CONTRATADA deve seguir as diretrizes estabelecidas pela norma NBR-ABNT 14.653-2 de 2011.
- Durante a visita técnica, devem ser coletadas as características físico-construtivas do imóvel avaliado, como área construída, área do terreno, padrão construtivo, idade aparente, estado de conservação e localização. Além disso, o avaliador deve analisar as características da região onde o imóvel está situado e coletar dados amostrais que servirão de base para os cálculos de avaliação. Nessa etapa, o avaliador também deve reunir informações necessárias para a elaboração do laudo de avaliação.
- Cabe à CONTRATADA realizar o levantamento completo de todos os aspectos dos imóveis, conforme as especificações do Termo de Referência, incluindo o registro fotográfico digital das características e atributos, como descrição, área, estado do imóvel, entre outros, com o objetivo de documentar e comprovar sua existência e estado de conservação, para posterior elaboração do laudo de avaliação.
- A CONTRATADA deve executar os serviços de acordo com o cronograma estabelecido no Plano de Trabalho.
- Análise e seleção de imóveis e/ou de direitos reais a eles relativos (em conjunto, Ativos Imobiliários”), passíveis de alienação ou de operações utilizando veículos societários ou de mercado de capitais, tendo em vista a obtenção de renda, o desenvolvimento imobiliário, a alienação a terceiros, a prestação de garantias, ou quaisquer outras formas de monetização dos Ativos Imobiliários;
- Coleta de documentos já disponíveis junto aos órgãos responsáveis, incluindo serviços notariais e de registro, relacionados aos IMÓVEIS, além do fornecimento das plantas de implantação correspondentes.
- Verificação da necessidade de regularização fundiária (como ônus, gravames ou outras limitações que possam impedir a alienação dos IMÓVEIS), com detalhamento da situação de cada imóvel, identificação de problemas, possíveis soluções e estimativa de prazo para regularização, quando aplicável.



- Indicação dos parâmetros urbanísticos dos IMÓVEIS e de outros aspectos relevantes para sua avaliação.
- A CONTRATANTE poderá solicitar reuniões periódicas com a CONTRATADA para acompanhar o progresso dos trabalhos e planejar ações futuras durante a vigência do contrato.
- Todos os serviços prestados e produtos entregues devem ter qualidade superior, alinhados às melhores práticas de mercado, com conteúdo e formato adequados à sua finalidade. Os trabalhos devem seguir as diretrizes da CONTRATANTE e as normas técnicas e legais vigentes.
- Todos os estudos técnicos, relatórios, avaliações e demais trabalhos realizados passarão a ser propriedade da CONTRATANTE, podendo ser utilizados a qualquer momento, para qualquer fim, sem necessidade de autorização da CONTRATADA.
- A CONTRATADA deve manter sigilo sobre a execução de todos os serviços descritos neste Termo de Referência, exceto com autorização expressa da CONTRATANTE.
- Atribuição de valor venal aos imóveis por meio da elaboração de Laudos de Avaliação, utilizando o Método Evolutivo, que combina o valor do terreno com o custo de reprodução das benfeitorias, considerando a depreciação.
- Essa metodologia, conforme as normas NBR ABNT 14653-1 a 14653-6, permite a separação do valor das benfeitorias e do terreno, atendendo às diretrizes das Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, que exigem a distinção entre o valor do terreno e das benfeitorias.
- A execução dos trabalhos deve incluir:
  - Elaboração de um Plano de Avaliação de Bens Imóveis.
  - Limpeza inicial da base de dados analisada.
  - Identificação de registros inválidos ou inconsistentes (como endereços em branco ou cadastros duplicados).
  - Listagem dos registros válidos.
  - Agrupamento dos imóveis por municípios, bairros, distritos, etc.
  - Visita técnica ao imóvel.
  - Elaboração de laudo de avaliação por matrícula.
  - Atualizações em Software de Gestão Patrimonial.

## ATIVIDADE 7: INVENTÁRIO E RECONHECIMENTO DE BENS DE USO PÚBLICO

- Os bens de uso público estão disponíveis para utilização por qualquer pessoa, sem restrições, incluindo elementos como mar, vias públicas, cursos d'água, estradas, parques e áreas verdes, entre outros. O acesso a esses bens pode ser livre ou sujeito a taxas, conforme determinado pela legislação aplicável.
- Cabe à CONTRATADA efetuar o cadastro dos bens de uso e propriedade pública, anotando aspectos gerais, como a localização, e particularidades, como benfeitorias ou construções existentes.

- Com base nas informações coletadas, a CONTRATADA deve proceder à valoração desses bens, adaptando a metodologia de avaliação conforme necessário para refletir as condições específicas de cada caso.
- Os cadastros devem incluir relatos minuciosos que possibilitem a verificação cruzada das estimativas de valor.
- Além disso, os cadastros devem ser acompanhados de fotografias que validem as descrições fornecidas e sirvam de suporte durante a análise de avaliação.
- É imprescindível que os cadastros estejam associados a coordenadas geográficas, permitindo sua representação em sistemas de mapeamento.
- O sistema deve permitir a revisão da avaliação dos bens sempre que ocorrerem mudanças físicas, seja por intervenções humanas ou por desgaste natural, garantindo que os valores estejam sempre atualizados.

#### ATIVIDADE 8: INVENTÁRIO DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Serviços de levantamento de inventário patrimonial de bens de informática utilizando o software específico para coletor e/ou leitor móvel RFID capaz de demonstrar e efetuar a coleta das informações de forma automática, dos Itens localizados e constantes ou não da listagem de controle dos itens de propriedade da CONTRATANTE, obtendo os seguintes dados, quando disponíveis: sistema operacional, fabricante, processadores, capacidade de armazenamento, portas seriais e paralelas, adaptadores de rede (placas), adaptadores de vídeo (placas), portas USB (barramento serial universal) especificações, monitores, unidades de DVD/CD-ROM, aplicativos e softwares e versões.
- Após a coleta dos dados relacionados ao equipamento, o sistema deve oferecer a funcionalidade de consulta, por meio de filtros, na plataforma de gestão de inventário e monitoramento de ativos, acessível via interface WEB.
- Deve ser possível a visualização e configuração de um acompanhamento permanente e automatizado das mudanças realizadas nos registros.
- Após a captura das informações do equipamento, o sistema deve permitir a realização de consultas, utilizando filtros, em toda a base de dados da plataforma.
- O processo de inventário deve ser integrado, permitindo que os filtros e as etiquetas incluam informações como localização, centro de custo, departamento, responsável, condição do item e valor associado.

#### ATIVIDADE 9: REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DOS PONTOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

- Cadastro dos postes por meio de um aplicativo móvel, com detalhamento das luminárias e demais componentes sob responsabilidade da municipalidade.
- Registro dos itens com informações como marca, modelo e características técnicas.
- Captura de imagens fotográficas dos postes.
- Captura de imagens fotográficas dos componentes associados.
- Identificação dos itens por meio de etiquetas com tecnologia RFID, QR Code, código de barras ou outro sistema de identificação numérica.
- Cadastro do endereço de cada poste e seus respectivos componentes.

- Representação georreferenciada dos postes e componentes em mapas digitais.
- Exibição no mapa de imagens dos postes nos locais onde foram registrados.
- Geração de relatórios personalizados via plataforma web, com base nas informações cadastradas no sistema, conforme filtros definidos pelo usuário.
- Planejamento de manutenções dos itens, com descrição dos procedimentos, atividades a serem realizadas e periodicidade definida.

#### ETAPA 10: SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PORTAIS DE TRANSIÇÃO

- A empresa vencedora da licitação será responsável por executar todos os serviços relacionados à instalação dos equipamentos e softwares necessários para o pleno funcionamento do sistema descrito neste documento, respeitando as limitações estabelecidas, sem gerar custos adicionais para a CONTRATANTE.
- O serviço de instalação do portal RFID (Portal Fixo RFID) inclui a montagem física dos portais nas unidades indicadas pela CONTRATANTE, de acordo com o cronograma físico-financeiro de instalação.
- Após receber o cronograma, a CONTRATADA deve realizar uma visita presencial em cada unidade, com a presença de um representante técnico da CONTRATANTE.
- Durante essa visita, será determinado o local adequado para a instalação dos portais de transição, além de ser avaliada a infraestrutura necessária para a montagem dos equipamentos.
- A CONTRATANTE será responsável por fornecer:
  - Instalações elétricas e de rede de dados para os Portais/Leitores Fixos RFID;
  - Acesso às dependências das unidades; e
  - Acompanhamento durante o processo de instalação.
- A CONTRATADA deve elaborar um relatório técnico ao final da instalação de cada portal, detalhando as atividades realizadas.
- O prazo máximo para a conclusão total da instalação do sistema, incluindo testes e treinamentos, será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato pela empresa vencedora da licitação.

#### ETAPA 11: SERVIÇOS DE CONVALIDAÇÃO X CONCILIAÇÃO FÍSICO CONTÁBIL

- Serão considerados definitivamente convalidados os itens que tiverem uma perfeita interação entre o físico e o registro de controle dos itens de propriedade do Contratante, alterando-se, se necessário, apenas alguns dados cadastrais, de modo a permitir melhor identificação de cada item.
- O processo de conciliação físico contábil tem como objetivo verificar se os bens encontrados fisicamente estão contabilizados e se os bens contabilizados existem fisicamente e estão operacionalmente ativos.
- A convalidação deverá gerar até 3 (três) listagens distintas, que são:
  - Itens identificados e constantes da listagem de controle dos itens de propriedade do Contratante (itens convalidados).



- Itens identificados e não constantes da listagem de controle dos itens de propriedade do Contratante.
- Bens não identificados e constantes da listagem de controle dos itens de propriedade do Contratante.
- Todo este processo será executado através de sistemas de coleta e gestão dos dados a serem fornecidos pela CONTRATADA conforme descrições deste Termo de Referência.
- Determinação do valor contábil – a determinação do valor contábil do imobilizado e do intangível e do preço do estoque de manutenção terá como base as movimentações registradas no Sistema de Gestão do Contratante e nas notas fiscais de aquisição (sempre que disponível). Como o valor contábil está diretamente relacionado à depreciação acumulada e ao valor de aquisição, a determinação desse valor implicará a revisão da vida útil remanescente e do início da depreciação dos bens.
- Baixa e transferência – Com a base contábil ajustada, baixas por sucata e transferência de localidades serão registradas no sistema pela contratante sempre que houver documentação comprobatória da movimentação ou do sucateamento. Esse registro objetiva diminuir as diferenças de inventário.
- Os bens devem ser conferidos item a item pela descrição e se houverem divergências, deverão ser regularizadas e/ou alteradas para a nova descrição. Também deverão ser feitas conciliações por critérios técnicos (marca, modelo, ano, fabricação, estado de conservação) podendo haver bens contabilizados sem a existência física e bens existentes fisicamente sem registro contábil.
- Realização de análises a fim de serem regularizadas as possíveis pendências das sobras contábeis e das sobras físicas para dar o efetivo encerramento da conciliação e posterior acerto do inventário.
- Com base no cadastro contábil deve ser efetuado o processamento e a automação da conciliação entre os números coletados em campo pelo aplicativo móvel e na transação específica do WEB SERVICE. Os registros disponibilizados devem apresentar o número do bem ou alguma característica passível de conciliação como número de série, localização ou por critérios definidos pela CONTRATANTE.
- Após o cotejamento, em casos da identificação de possíveis sobras contábeis (bens existentes no cadastro do sistema patrimonial, quando fornecido, e que não foram localizados fisicamente), as sobras físicas (bens localizados fisicamente que não foram identificados no cadastro, quando fornecido) e os bens a baixar deverão ser analisados pelo corpo técnico, a fim de dirimir as dúvidas e se tomar as devidas decisões.
- Assim após tentativas de conciliação, a CONTRATADA deverá dar por encerrada a etapa de conciliação e fornecerá para a CONTRATANTE a relação final de entrega com os laudos de sobras contábeis e sobras físicas. A CONTRATANTE deverá verificar e validar os serviços propostos e dará sequência ao saneamento das sobras, conforme parecer técnico e contábil da CONTRATADA.
- Após a conclusão da Atividade de conciliação, a CONTRATADA deve fornecer à CONTRATANTE a relação final de entrega com os laudos dos bens inservíveis, passíveis de baixa no patrimônio. A CONTRATANTE deve verificar e validar os serviços propostos e dar-se-á fim ao saneamento das sobras, conforme parecer técnico da CONTRATADA.



## ETAPA 12: SERVIÇOS DE SANEAMENTO

- O saneamento dos bens de patrimônio deverá ser realizado pela CONTRATADA, em comum acordo com a CONTRATANTE.
- Deverão ser realizadas as análises a fim de serem regularizadas as pendências das sobras contábeis e das sobras físicas para dar o efetivo encerramento da conciliação e posterior saneamento. Em casos de inexistência física de bens que estão contabilizados ou sem a devida identificação, estes deverão ser equacionados, confrontando-os com os bens que estiverem sem a devida baixa nas contas do imobilizado, por obsolescência natural, venda, extravio, roubo.
- Após a etapa do cotejamento e conciliação será apresentado um elenco de alternativas e métodos para tratamento dos saldos divergentes, cabendo a decisão à contratante com base em parecer técnico-contábil da contratada que mapeie todos os riscos dos possíveis tratamentos.

## ETAPA 13: ATUALIZAÇÃO DOS VALORES

- A CONTRATADA deve revisar e ajustar os valores dos bens móveis inventariados com base no JUSTO VALOR, gerando dados atualizados do Valor Justo de Mercado. Isso será feito por meio do método do custo de reposição, tomando como base o valor de mercado de itens novos. Após essa atualização, o valor deve ser ajustado considerando a depreciação, com base em fatores como vida útil, estado de conservação, obsolescência e outros critérios relevantes. Quando aplicável, o método comparativo direto de mercado também poderá ser utilizado, comparando o item com outros similares em condições equivalentes, seguindo as normas e diretrizes da NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público).
- A CONTRATADA é responsável por revisar os valores dos bens móveis inventariados, utilizando o método do custo de reposição como principal abordagem.
  - Método do Custo de Reposição: Este método utiliza como referência o valor de mercado de itens novos para calcular o custo de reposição.
  - Ajuste do Valor: Após a atualização inicial, a CONTRATADA deve realizar ajustes no valor, considerando fatores como vida útil, estado de conservação, obsolescência e outros elementos pertinentes.
  - Depreciação do Valor: O valor pode ser reduzido com base na vida útil restante, estado de conservação, obsolescência e outros fatores relevantes.
  - Método Comparativo Direto de Mercado: Quando viável, a CONTRATADA deve empregar o método comparativo direto de mercado, comparando o item com outros similares em condições equivalentes.
  - Conformidade com a NBCASP: Todas as ações devem estar alinhadas com as normas e diretrizes da NBCASP, garantindo a conformidade e precisão das informações contábeis.
- A CONTRATADA deve calcular o valor residual final de acordo com o Pronunciamento Técnico ICPC-10 e determinar a vida útil econômica para cada item.
- As informações atualizadas devem estar disponíveis na plataforma contratada, incluindo:
  - Descrição detalhada dos critérios e metodologias utilizados.
  - Demonstrativo dos cálculos realizados.

- Registro fotográfico dos itens vistoriados, com identificação do bem e da etiqueta correspondente.

#### ETAPA 14: LAUDOS DE AVALIAÇÃO DOS ATIVOS

- Os laudos de avaliação referentes a imóveis de propriedade da CONTRATANTE são elaborados utilizando-se o Método Evolutivo, demonstrando, além do valor global do imóvel, os valores separados do terreno e das benfeitorias que porventura existam.
- Os laudos de imóveis contíguos serão elaborados de acordo com as matrículas, sempre que existirem.
- Conforme diretrizes de procedimento avaliativo constantes das Novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, deve-se, por exigência de tal normativo, apresentar a segregação do valor venal do imóvel entre benfeitorias e terreno, informando qual parcela do valor global do imóvel se refere ao terreno e qual parcela se refere a eventuais benfeitorias.
- A CONTRATADA deverá através do custo de aquisição dos ativos desenvolver estudos para determinação das taxas de depreciação aplicáveis, vida útil econômica dos bens e depreciação acumulada, tudo com emissão de laudo técnico de avaliação para a determinação de sua vida útil econômica remanescente, o qual deverá ser emitido de acordo com metodologia definida no ICPC 10 - item 34 e em consonância com as NBRs 14.653.
- As determinações do item anterior serão feitas com base nas normas contábeis vigentes e nas práticas de mercado e justificadas em relatórios aprovados pela CONTRATANTE. Os riscos tributários decorrentes dos critérios adotados nas determinações elencadas no item anterior serão objeto de item específico nos relatórios de justificativa.
- Deverão ser consideradas as condições a que são submetidos durante a utilização, sobre a política de manutenção adotada e a condição em que se encontram considerando a data de aquisição no estudo de vida útil proposto, projetando-se assim uma vida útil remanescente considerando todas estas premissas.
- A critério do avaliador este deverá agrupar bens de acordo com a similaridade destas premissas e tipos de bens, definindo as vidas úteis por grupo, considerando particularidades e peculiaridades dos cenários analisados.
- A tabela da depreciação admitida (% remanescente) deverá ser calculada em função dos parâmetros disponíveis através de consagrados métodos utilizados em engenharia de avaliações, expandindo-se ao cadastro geral dos imobilizados, realizadas por meio de planilhas de cálculos e banco de dados.
- Deve, ainda, determinar o custo de aquisição dos ativos e aplicar as taxas de depreciação, vida útil econômica dos bens e depreciação acumulada, com emissão de laudo técnico de avaliação para a determinação de vida útil econômica remanescente, o qual deve ser emitido de acordo com metodologia definida no ICPC 10 - item 34.
- Na finalização dos trabalhos deverá ser entregue a relação de bens com a relação das taxas de depreciação a cada classe de ativo e também o seguinte:
  - o método utilizado, a vida útil econômica e a taxa utilizada;
  - o valor contábil bruto e a depreciação, a amortização e a exaustão acumuladas no início e no fim do período;

- as mudanças nas estimativas em relação a valores residuais, vida útil econômica, método e taxa utilizados.

#### ETAPA 15: TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO

- ✓ A CONTRATADA deverá fornecer Treinamento e Capacitação de servidores do Contratante, visando o domínio:
  - Das opções de operação da solução fornecida, e
  - Dos procedimentos requeridos, para que a CONTRATADA mantenha o atendimento contínuo das solicitações do Contratante.
- ✓ Ao término do treinamento, os colaboradores deverão ser avaliados quanto a capacitação para uso da solução, dos dispositivos de RFID, sendo devidamente certificados pela CONTRATADA. A capacitação prevista deverá ser feita pela CONTRATADA de forma a proporcionar a execução de todos os recursos da solução proposta, devendo treinar:
  - Pessoal da área Técnica – Capacitação voltada para orientar como realizar a manutenção das Bases de Dados e para preparar os técnicos para a instalação e configuração dos softwares aplicativos da solução. (turmas de até 4 alunos);
  - Administradores - Treinar usuários técnicos que estabelecerão as permissões de acesso à solução. (turmas de 2 alunos);
  - Usuários dos aplicativos - Treinar os usuários (Consultores, Gestores e Técnicos de Patrimônio) os quais irão “Inserir”, “Alterar” ou “Apagar”, “Pesquisar” e “Extrair Relatórios”, utilizando os aplicativos da solução. Estes usuários se encarregarão de replicar o treinamento aos novos usuários. (turmas de até 6 alunos).
- O treinamento obedecerá ao estabelecido neste item, com material didático fornecido pela CONTRATADA, e execução nas dependências do Contratante.
- O pagamento dos instrutores, bem como, as despesas com deslocamento e hospedagem ficam a cargo da CONTRATADA.
- A capacitação de novos usuários e/ou preparação de novas equipes deverá obedecer a condições comerciais do referido Edital/Planilha de Preços.

#### ETAPA 16: SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO E CONSTRUÇÃO DE CRONOGRAMA

- ✓ A CONTRATADA deverá elaborar um Planejamento de Execução dos Serviços de Implantação da Solução, com a elaboração de um cronograma de implantação que contemple todas as etapas e atividades de operacionalização da solução, em prazo não superior a 5 dias úteis.
- ✓ O cronograma para a implantação e instalação da solução deverá ser executado nos prazos e quantidades estabelecidas em conjunto com a CONTRATADA E CONTRATANTE, limitados pelos prazos e quantidades máximas estabelecidos neste Termo de Referência.
- ✓ Os eventuais atrasos no cumprimento dos prazos de responsabilidade do Contratante, ocasionarão a compensação do número de dias de atraso, em favor da CONTRATADA, para a execução das tarefas a ela afetas, ressalvando as datas previstas nos cronogramas.
- ✓ O cronograma elaborado deverá obedecer aos prazos máximos consignados neste Termo de Referência, e identificar os requisitos necessários para a implantação da solução, tais como:

- Analisar estrutura organizacional das unidades do Contratante;
  - Levantar fluxo processual, normas, rotinas, integração entre as áreas, tipos de documentos e relatórios;
  - Definir logística de implantação da solução nas demais unidades/áreas/departamentos do Contratante;
  - Elencar as necessidades de cada uma das unidades/áreas/departamentos;
  - Reunir com gestores do planejamento de implantação da solução para definição de prioridades;
  - Preparar a arquitetura necessária para a execução de Implantação e Instalação da Solução; e
  - Indicar um preposto com poder de gestão e decisão para relacionar-se com o CONTRATANTE.
- ✓ Depois da aprovação do Planejamento de Execução dos Serviços de Implantação pelo CONTRATANTE, empresa vencedora deverá realizar, na sequência apresentada abaixo, sempre que aplicável, e sob a supervisão técnica do Contratante, as seguintes etapas:
- Fase I – Migração da base legada no ambiente de produção:
    - Carga de dados dos cadastros dos bens de patrimônio, ou seja, carregar dados dos cadastros relacionados aos bens de patrimônio do Contratante no banco de dados definido pelo CONTRATADO, a partir de base de dados de gestão de patrimônio e almoxarifado existente ou de planilhas eletrônicas. Para a execução deste serviço, o CONTRATANTE, deverá fornecer dados, em meio digital que não seja imagem, descrevendo os campos a serem carregados. Deverá ser orientada pelo Comitê Técnico;
  - Fase II – Preparação da base de dados:
    - Executada a etapa I – Migração de Base de Dados. Esta etapa contemplará apenas os bens da base de dados existentes; e
  - Fase III – Projeto e Confeção de TAGS Passivas do tipo “não metal” para aplicação em madeira e seus derivados”, “plásticos e derivados”, “tecidos e variações”, pastas e documentos, etc.:
    - Realizar os serviços de confecção de plaquetas ou TAGS passivas (etiquetas de RFID), que serão afixadas nos bens de patrimônio, de acordo com o descrito na PLANILHA DE PREÇOS;
  - Fase IV – Projeto e Confeção de TAGS Passivas dos tipos “metal” para aplicação em ar-condicionado, armários de aço, computadores servidores e desktops”:
    - Realizar os Serviços de Confeção das plaquetas ou TAGS passivas (etiquetas de RFID), que serão afixadas nos bens de patrimônio, de acordo com o descrito na PLANILHA DE PREÇOS;
  - Fase V – Projeto e Confeção de TAGS Passivas dos tipos “metal” para aplicação em notebooks, tablets, máquinas fotográficas, dentre outros”:

- Realizar os Serviços de Confeção das plaquetas ou TAGS passivas (etiquetas de RFID), que serão afixadas nos bens de patrimônio, de acordo com o descrito na PLANILHA DE PREÇOS;
- Fase VI – Projeto e Confeção de etiquetas de uso em bens externos com tecnologia RFID à prova d’água, resistente a altas temperaturas (até 150 graus), resistente à corrosão e impacto.
  - Realizar os Serviços de Confeção das plaquetas ou TAGS passivas (etiquetas de RFID), que serão afixadas nos bens de patrimônio, de acordo com o descrito na PLANILHA DE PREÇOS;
- Fase VII – Projeto e Confeção de TAGS Passivas do tipo “crachá” (crachás com RFID):
  - Realizar os Serviços de Confeção de TAGS passivas (crachás com RFID), que serão utilizados pelos colaboradores do Contratante;
- Fase VIII – Entrega, instalação e configuração dos coletores de dados fixos e móveis com RFID:
  - Para a execução desta etapa, a empresa vencedora deverá entregar os coletores de dados com RFID. Entende-se como coletor de dados móveis um dispositivo eletrônico com aplicação Android embarcada e conectividade com um segundo dispositivo com tecnologia RFID. Os dispositivos não precisam necessariamente estar fundidos num mesmo equipamento;
- Fase IX – Instalação para homologação das licenças de uso de Middleware e do aplicativo Mobile de localização e inventário nos coletores de dados;
- Fase X – Designação de membros e implantação do Comitê Técnico para discussões e orientações sobre integrações de sistemas;
- Etapa XI – Integração e migração de dados da base legada para testes da solução, de acordo com Comitê Técnico:
  - Disponibilizar ambiente de teste e homologação contendo banco de dados e aplicação, a partir da base de dados do ambiente de produção do sistema existente;
- Fase XII – Testes de funcionamento integrado dos softwares aplicativos WEB e Mobile da solução:
  - Realizar testes de funcionamento integrado dos softwares aplicativos WEB, em dois ambientes: primeiro no ambiente de homologação e, depois de devidamente testado, no ambiente de produção. No ambiente de homologação serão realizados todos os testes quanto ao funcionamento dos aplicativos. O ambiente de homologação deverá ser utilizado, também, para verificar a necessidade de Customizações e de Parametrizações adicionais;
- Fase XIII – Suporte à homologação da solução:
  - Prestar serviços de suporte aos técnicos do Contratante para a homologação da solução, de acordo com a PLANILHA DE PREÇOS;
- Fase XIV – Treinamento de usuários:
  - Realizar o Treinamento de Usuários dos softwares aplicativos no CONTRATANTE, de acordo com PLANILHA DE PREÇOS;

- Fase XV – Instalação definitiva de middleware e das licenças de uso do aplicativo de localização e inventário nos coletores de dados. Este serviço deverá ser iniciado logo após a entrega dos coletores;
  - Etapa XVI – LIBERAÇÃO definitiva do aplicativo WEB da solução:
    - Proceder à LIBERAÇÃO e configuração definitiva desse aplicativo. No ambiente de produção serão instaladas as alterações ou as versões definitivas, sempre que necessário. Esta atividade deverá ser realizada com base na definição do Contratante, para perfis de acesso de usuários ou grupos desses, com suas respectivas permissões;
  - Fase XVII – Localização física dos itens móveis, inventário e consolidação dos bens do patrimônio:
    - Realização dos serviços de localização física, inventário remoto e consolidação dos bens de patrimônio do Contratante. O levantamento físico dos bens patrimoniais deverá ser iniciado pelos ativos em estoque (reserva técnica), para redistribuição e para fins de alienação, em uso do Contratante.
  - Fase XVIII – Serviços de Convalidação x Conciliação Físico X Contábil:
    - Realização de serviços de Convalidação e Conciliação Físico/Contábil, consistindo em acertos do inventário físico, contábil e achados e perdidos.
  - Fase XIX – Localização física, inventário e consolidação dos documentos (itens móveis, pastas, processos):
    - Realização dos serviços de localização física, identificação, inventário remoto e consolidação dos documentos (pastas e processos) do CONTRATANTE, passíveis deste serviço.
  - Fase XX – Serviços de saneamento:
    - Realização de análises a fim de serem regularizadas as pendências das sobras contábeis e das sobras físicas para dar o efetivo encerramento da conciliação e posterior acerto.
  - Fase XXI – Serviços de atualização de valores:
    - Proceder a atualização dos valores dos itens inventariados pelo JUSTO VALOR, gerando informações atualizadas do Valor Justo de Mercado, conforme normas e diretrizes da NBCASP.
  - Fase XXII – Emissão de laudo de Avaliação dos Ativos;
    - Proceder a atualização montante atribuível, segundo critérios contábeis ou a valor de mercado, a um determinado patrimônio (conjunto de bens, direitos e obrigações).
  - Fase XXIII – Serviço de Suporte, Manutenção e Atualização de Versão conforme diretrizes do Termo de Referência:
    - Prover suporte, manutenção e atualização de versão devendo prover as manutenções corretivas, adaptativas, perfectivas e evolutivas da solução, bem como prover o suporte ao CONTRATANTE na solução instalada e implantada, contemplando equipamentos instalados, incluso os equipamentos em backup.
- ✓ As fases mencionadas acima poderão ser executadas não necessariamente na ordem descrita, desde que não se perca a totalidade das atividades informadas na sequência operacional de

uma etapa em relação a outra, podendo dar celeridade ao processo total de implantação. Por exemplo, teste do aplicativo web e do aplicativo mobile ao mesmo tempo.

- ✓ Todas as etapas descritas deverão ser executadas em conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência e nos prazos e quantidades estabelecidos em Ordem de Serviço, observados os prazos máximos do Cronograma.

#### ETAPA 17: SERVIÇO DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO

- Os serviços de suporte, manutenção e atualização de versão devem incluir ações corretivas e assistência à CONTRATANTE na solução implementada.
- Manutenção dos equipamentos instalados, incluindo aqueles em backup.
- Armazenamento dos dados em sistema da CONTRATADA, com garantia de backup e recuperação sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- Visitas anuais a todos os locais para inspeção dos bens, com geração de relatórios para os responsáveis de cada área e para o controle central.
- Etiquetagem, conferência da etiquetagem realizada pela CONTRATADA e validada pela CONTRATANTE, além da inclusão dos bens adquiridos desde a última verificação no sistema. O fornecimento de novas etiquetas não está incluído.
- A manutenção:
  - Mensal inclui 2 (dois) acessos remotos para atendimento.
  - Corretiva será realizada em até 16 (dezesesseis) horas úteis após o chamado da CONTRATANTE.
  - Dos equipamentos cobre os itens em backup, limitados à quantidade estabelecida neste Edital. Caso haja mais equipamentos em reparo do que o número de backups disponíveis, a CONTRATADA não será obrigada a fornecer equipamentos adicionais, exceto se a CONTRATANTE optar por alugá-los durante o período de manutenção.
  - Dos equipamentos inclui avaliação inicial no local da CONTRATANTE e, se necessário, remoção para reparo em laboratório.
- Suporte à CONTRATANTE na solução instalada e implementada.
- A CONTRATADA deve realizar revisões e inspeções em todos os locais onde houver etiquetas de identificação.
- A CONTRATADA está autorizada a identificar e etiquetar bens não inventariados ou novos, com custos conforme a Planilha de Preços vigente, integrando-os à manutenção no mês seguinte.
- Todos os serviços de assistência à CONTRATANTE ocorrerão de segunda a sexta-feira, das 9h às 18h. Para chamados feitos em sábados, domingos ou feriados, o prazo de atendimento começará no próximo dia útil.
- Revisão e inspeção de cada local com etiquetas de identificação. Ao ler a etiqueta do local, o sistema exibe os itens cadastrados para aquele local e, ao escanear os itens, compara com a base de dados, destacando discrepâncias. É possível adicionar novas etiquetas a itens ou locais, mantendo os dados e características anteriores sem perda de informações.
- Quando a identificação e etiquetagem forem realizadas pela CONTRATADA, os custos serão cobrados conforme a Planilha de Preços vigente e integrados à manutenção no mês seguinte.

- As etiquetas RFID para novos bens adicionados ao ativo imobilizado após a inspeção serão adquiridas pela CONTRATANTE ou poderão ser incluídas no escopo dos serviços de manutenção mensal, se contratados dessa forma.
- Quando a identificação e etiquetagem forem realizadas pela CONTRATANTE, os itens serão integrados à manutenção no mês subsequente.

#### 4.1 Acesso e segurança da informação

- ✓ A CONTRATADA deverá submeter-se às políticas de segurança do CONTRATANTE e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, sempre atentando aos princípios de:
  - Integridade - guardar a exatidão das informações e, ainda, documentar as atividades realizadas, objetivando manter a consistência das informações contidas nos arquivos com as condições reais das instalações;
  - Autenticidade - todas as comunicações entre o CONTRATADO e o CONTRATANTE deverão ser formalizadas e todos os documentos devidamente identificados com os dados pessoais dos responsáveis, garantindo a autenticidade dos documentos e a possibilidade de auditoria das atuações das partes envolvidas. O CONTRATADO vencedor deve comunicar formal e imediatamente ao gestor do contrato do CONTRATANTE qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a Integridade, Confidencialidade ou Autenticidade das informações e do serviço. O CONTRATADO deverá manter sigilo que assume ao assinar o contrato e sua ampla responsabilidade pela confidencialidade das informações que venham a ser disponibilizadas pelo CONTRATANTE.
  - Confidencialidade - garantir que as informações sejam acessíveis somente ao pessoal autorizado, não fornecendo arquivos digitalizados ou mesmo impressos a pessoas não autorizadas pelo gestor do contrato, além disso, não permitir o uso da estação de trabalho por seus colaboradores para atividades diferentes das previstas no contrato e vedar a entrada de pessoas não autorizadas no ambiente disponibilizado pelo CONTRATANTE para uso do CONTRATADO.
    - A CONTRATADA é única e exclusivamente responsável pelo sigilo de logins/senhas a serem disponibilizados e utilizadas pelos colaboradores/usuários.

A relação dos serviços aplicativos e softwares básicos referentes a hospedagem da Solução em nuvem (Computação em Nuvem é um modelo que permite acesso ubíquo, conveniente e sob demanda, através da rede, a um conjunto compartilhado de recursos computacionais configuráveis (por exemplo: redes, servidores, armazenamento, aplicações e serviços), que podem ser rapidamente provisionados e disponibilizados com o mínimo de esforço de gerenciamento ou de interação com o provedor de serviços).

Abaixo, a infraestrutura, serviços, softwares obrigatórios na Solução ofertada:

- Servidores dedicados com sistema operacional LINUX em conformidade com HIPAA e PCI.
- Segurança e procedimentos a ataques de rede e camada de transporte
  - SYN Flood;



- Inundação e Fragmentação UDP;
- Inundação ICMP;
- ACK fragmentado;
- Ping Attacks
- Smurf
- Ataques Refletivos.
- Ataques de DNS;
- ACK e Push Flood;
- Segurança e procedimentos a ataques da Camada de Aplicação
  - Inundação HTTP
  - Inundação SMTP
  - Ataque de Leitura Lenta
  - Sockstress
  - POS HTTP lento
- Firewall do fabricante Juniper e os seguintes protocolos/rotinas/software;
- VPN IPsec;
- Sistema de Prevenção de Intrusões (IPS);
- Antivírus, antispymware, antiphishing e antiadware;
- Filtragem da Web;
- Gerenciamento baseado em Políticas;
- Sistema de gerenciamento central CLI, Web ou NSM.

Ao assinar o Contrato Administrativo a CONTRATADA se obriga a manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação a que tiver acesso, bem como assume ampla responsabilidade pela confidencialidade pelas informações disponibilizadas pelo CONTRATANTE.

#### 4.2. SOFTWARE PARA EXECUÇÃO DO INVENTÁRIO E CONTROLE PATRIMONIAL POR RFID

##### 4.2.1. SOFTWARE PARA GESTÃO PATRIMONIAL E INVENTÁRIO

A solução deve ser disponibilizada com todas as licenças necessárias para seu funcionamento e deve permitir o armazenamento de todos os dados coletados durante o inventário dos bens imóveis, móveis e documentos da CONTRATANTE em seu sistema de controle patrimonial. Além disso, deve fornecer acesso, por meio de usuários e senhas, aos funcionários da CONTRATANTE responsáveis pela gestão patrimonial.

O aplicativo de plataforma/ambiente WEB deve operar com as seguintes funcionalidades obrigatórias:

- Permitir o acesso via navegadores web, como Mozilla Firefox, Internet Explorer, Chrome e Safari, nas versões mais atualizadas.

- Ser compatível e interagir com sistemas de gerenciamento de banco de dados relacional, como Oracle, SQL Server ou MySQL.
- Garantir capacidade de armazenamento suficiente para atender às demandas quantitativas da CONTRATANTE.
- Assegurar que a atualização dos dados entre máquinas locais e remotas (servidor) ocorra de forma automática, sem necessidade de intervenção manual (backup e redundância). Os dados devem estar armazenados em servidor em nuvem ou no ambiente da CONTRATANTE, com acesso remoto via web, desde que haja conexão disponível.
- Oferecer serviços de leitura de ETIQUETAS RFID UHF, facilitando e agilizando operações de inventário e localização de bens patrimoniais por meio de dispositivos móveis. As informações devem incluir código eletrônico (EPC) do bem, localização física, situação operacional e responsável pelo bem, inclusive por leitura de crachás RFID UHF.
- Permitir o cadastro, alteração e manutenção de usuários, perfis de usuários, coletores de dados móveis, unidades, prédios, andares, locais, departamentos, centros de custo, responsáveis, produtos, tipos de produtos e famílias, baixas, motivos de baixa e cadastro de etiquetas.
- Permitir a alteração da nomenclatura da estrutura de localização física, adaptando-se aos nomes utilizados pela CONTRATANTE.
- Facilitar a movimentação/transferência de itens entre centros de custo, unidades, responsáveis, departamentos, edificações, andares e locais.
- Permitir a importação automática de notas fiscais por meio de download de arquivos XML ou digitação manual das informações.
- Suportar a realização de inventários remotos, garantindo que as informações coletadas localmente sejam transmitidas ou acessadas de um servidor central, onde os dados devem estar consolidados.
- Permitir que os usuários realizem ajustes e consolidação das informações coletadas nos inventários, com consultas via ambiente Web e geração de relatórios (em formatos CSV, XLS, HTML e PDF), que podem ser salvos no sistema e compartilhados com outros usuários. As consultas devem permitir filtros por unidade, prédio, pavimento e local, além de seleção e agrupamento de informações.
- Facilitar a realização de vistorias remotas, com transmissão ou acesso das informações coletadas para um servidor central, onde os dados devem estar armazenados.
- Gerenciar vistorias remotas por características como local, status (em aberto ou concluída), autores/usuários, e permitir a emissão de Termo de Vistoria.
- Permitir consultas e geração de relatórios após as vistorias, indicando itens encontrados, fora do local ou ausentes.

- Permitir ajustes e consolidação de informações coletadas nas vistorias, com consultas via ambiente Web e geração de relatórios sobre localização e situação dos bens patrimoniais, com base em dados centralizados.
- Permitir consultas e movimentação de bens inventariados via ambiente MOBILE.
- Garantir que os dados coletados durante o inventário possam ser filtrados e exibidos no monitor conforme necessário.
- Permitir que os usuários registrem e mantenham dados cadastrais de patrimônio, realizem ajustes e consolidação de inventários, e desenvolvam consultas via ambiente Web, com geração de relatórios sobre localização e situação dos bens, utilizando filtros e agrupamento de informações.
- Permitir o registro e manutenção de dados cadastrais de bens imóveis com georreferenciamento, anexação de fotos e documentos, e acesso a essas informações via sistema.
- Facilitar a coleta, inserção e gerenciamento de informações de cotação de preços (descrição, sites pesquisados, data de cotação, valores etc.) para atualização de preços.
- Permitir a consulta de, no mínimo, seis fotos por item, conforme critério do catalogador.
- Garantir que todos os usuários autorizados acessem o aplicativo via web com login e senha individuais, com registro de todas as atividades realizadas.
- Permitir a configuração, por categoria de itens, de quais informações são obrigatórias ou opcionais, com base em parâmetros definidos.
- Disponibilizar ferramentas para consulta, impressão ou exportação de informações (em formatos CSV, XLS, HTML e PDF), com possibilidade de filtros, ordenação e geração de arquivos PDF com assinatura digital integrada.

#### Informações requeridas do sistema:

- Ativos por local, unidade, prédio, pavimento, responsável, estado de conservação, departamento e centro de custo, produtos, tipos de produtos, famílias de produtos, motivos de baixa, Termo de Responsabilidade e Laudo de Precificação Atualizada.
- Permitir o envio e recebimento de dados de coletores portáteis com RFID, facilitando a leitura de informações cadastrais e a realização de inventários físicos patrimoniais.
- Oferecer a capacidade de emitir relatórios em PDF diretamente do sistema, com assinatura eletrônica dos responsáveis, garantindo integridade e autenticidade por meio de certificados digitais.
- Simplificar o processo de aprovações e autorizações, eliminando a necessidade de impressão e digitalização de documentos.
- Garantir conformidade com requisitos legais e regulatórios relacionados à assinatura de documentos.

- Realizar controle de acesso por meio de logins e senhas individuais, com criação de perfis de acesso com diferentes níveis de permissão para cada módulo do sistema.
- Manter registro e histórico da base de dados da CONTRATANTE, facilitando operações de validação, conferência e auditoria.
- Registrar todas as atualizações/operações (data, hora e usuário) para monitoramento e auditoria.
- Permitir que os dados coletados durante o inventário sejam filtrados e manipulados após serem gravados no banco de dados.
- Garantir a interação do sistema CONTRATADO com o da CONTRATANTE por meio de tecnologia WEBSERVICE, conforme parâmetros definidos pelo Comitê de Planejamento da Integração de Dados.
- Permitir o registro de obras de arte, com descrições, localizações e responsáveis, incluindo a colocação de etiquetas quando possível.
- Controlar entradas, transferências, movimentações e distribuição de etiquetas, com definição de status (livre, em uso, inoperante, perdido etc.), evitando erros e perdas.
- Gerenciar pedidos, controle e gestão de etiquetas, cadastro de fornecedores e fabricantes de etiquetas.
- Emitir relatórios de gestão sobre perdas e/ou extravios de etiquetas associadas ou não a itens.
- Facilitar a intercomunicação com tabelas de servidores, colaboradores, instituições, lotações e produtos na base de dados das partes, por meio de protocolos e processos estabelecidos pelo Comitê de Planejamento da Integração de Dados.
- Garantir acesso ao sistema de abertura de chamados de suporte online quando conectado à internet.
- Emitir alertas ao responsável pelo bem sobre localização indevida e ao responsável pelo ambiente sobre itens de terceiros encontrados no local.
- Emitir alertas opcionais ao superior imediato sobre irregularidades identificadas.
- Enviar alertas por e-mail e SMS aos responsáveis pelos bens patrimoniais sobre inconsistências encontradas durante as vistorias.
- Permitir a emissão de Termo de Responsabilidade, com criação do documento a partir de informações/variáveis armazenadas, conforme diretrizes da CONTRATANTE.
- Disponibilizar relatórios de vistorias e não conformidades para consulta.
- Permitir a criação de diversos perfis de usuários, com ajustes de funcionalidades e permissões (visualização ou edição) conforme as necessidades da CONTRATANTE.
- Restringir a visibilidade de informações para cada perfil, garantindo que usuários com restrições não tenham acesso a dados específicos.

- Não aceitar ferramentas de terceiros para integração com o software de gestão patrimonial e inventário.
- Garantir que o software tenha sido desenvolvido integralmente (todos os módulos) pelo mesmo fabricante/empresa desenvolvedora.

#### 4.2.2 APLICATIVO MOBILE

- Deve se integrar com o aplicativo de plataforma Web, garantindo comunicação eficiente entre os sistemas.
- Funcionar a partir de dispositivos portáteis de coleta de dados, compatíveis com tecnologias RFID, códigos de barras e QR Code.
- Facilitar e agilizar a gestão e controle de bens móveis e imóveis por meio da leitura e localização de itens patrimoniais, permitindo buscas específicas por item ou por localização.
- Gerenciar a leitura de ETIQUETAS RFID UHF, códigos de barras e QR Code, utilizando dispositivos de processamento de leituras e gravação de dados relacionados aos bens móveis.
- Permitir a coleta manual de dados de inventário, incluindo, no mínimo, as seguintes informações por item: localização, responsável, departamento, centro de custo, estado de conservação e fotos. Observação: Itens de informática exigirão detalhamento adicional, conforme especificado em tópico próprio.
- Possibilitar a busca de itens por número de etiqueta, seja por digitação, leitura de código de barras ou leitura RFID.
- Permitir a seleção de produtos e tipos de produtos com base em parâmetros pré-definidos, em níveis subsequentes, evitando erros de digitação.
- Garantir que, ao selecionar um item, as informações subsequentes sejam restritas às características específicas desse item.
- Associar cada item a uma unidade, departamento ou tipificação de local da CONTRATANTE.
- Registrar data, horário e usuário responsável pelo inventário do bem em questão.
- Funcionar tanto online quanto offline. Em modo offline, os dados devem ser sincronizados com a base central assim que o dispositivo tiver acesso à internet, mediante comando do operador.
- Permitir o registro de múltiplas fotos para documentar o estado de um bem.
- Garantir que, ao sincronizar dados entre o dispositivo móvel e o servidor web, as fotos sejam transferidas e disponibilizadas no sistema web.
- Oferecer a opção de configurar o processo de sincronização para incluir ou excluir o envio de fotos, visando reduzir o volume de dados transmitidos.



# CISREC

- Permitir a configuração do tipo de leitura a ser utilizada em processos de vistoria ou identificação de itens, seja por código de barras, QR Code ou RFID, com o dispositivo correspondente.
- Permitir o cadastro de novos itens patrimoniais em lotes, facilitando o reaproveitamento de dados para itens idênticos.
- Exibir duas numerações para o mesmo item patrimonial: uma para identificação atual e outra para numerações anteriores, como "número/placa anterior".
- Operar em sistemas Android, dentro da lista de equipamentos homologados pela CONTRATADA.
- Garantir que todos os usuários autorizados acessem o aplicativo por meio de logins e senhas individuais.
- Permitir a localização e registro de transferência de bens identificados por ETIQUETAS RFID, associando-os aos respectivos responsáveis, seja manualmente ou por leitura de crachás RFID, atualizando o responsável pelo item.
- Assegurar o preenchimento dos parâmetros obrigatórios definidos por tipo de item.
- Garantir que o dispositivo seja capaz de ler códigos de barras ou QR Code por meio da câmera interna, de instrumentos externos com ou sem fio, e ETIQUETAS RFID por leitor específico, respeitando as particularidades dos equipamentos.
- Realizar a atualização dos dados para a base web, ativando notificações imediatas de eventos relevantes.
- Controlar a distribuição de etiquetas para os inventariantes, evitando erros, repetições e reduzindo perdas.
- Permitir, por configuração, que o usuário altere itens de local cadastrado durante processos de vistoria ou coleta de dados em campo.
- A solução deve permitir a realização de conferências/vistorias, destacando visualmente (por cores ou códigos) as não conformidades, como bens móveis encontrados fora de seus locais ou bens que não pertencem ao local.
- Oferecer funcionalidades de edição de fotos no local, incluindo, no mínimo, ampliação e rotação de imagens, para facilitar o aproveitamento de fotos em locais de difícil acesso.
- Identificar problemas durante as vistorias, como itens fora do lugar ou ausentes, permitindo ajustes ou correções no local. Deve permitir a edição de diversos campos, sendo obrigatória a alteração de local, responsável e estado de conservação.
- Não serão aceitas ferramentas de terceiros para integração com o software de gestão patrimonial e inventário.
- O software deve ter sido desenvolvido integralmente (todos os módulos) pelo mesmo fabricante/empresa desenvolvedora.



cisrec@cisrec.mg.gov.br



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



CNPJ: 01.272.081/0001-41



31. 3712-1541



trinta  
anos de  
história

#### 4.2.3. RECURSO DE SOFTWARE MIDDLEWARE

- A solução deve ser entregue com direito de uso de middleware, visando fornecer serviços e recursos comuns a aplicações, como administração de dados, serviços de aplicações, sistema de mensageria, autenticação e gerenciamento de APIs, para o gerenciamento de equipamentos fixos e móveis de leitura de RFID.
- O middleware deve ser utilizado para dispositivos de leitura fixos e móveis, apoiando a realização de inventários remotos, permitindo que as informações coletadas remotamente sejam transmitidas ou acessadas a partir de um host (leitor fixo), onde os dados devem ser consolidados.
- Em locais onde não houver disponibilidade de rede de transmissão, os dados devem ser armazenados no próprio dispositivo e acumulados sem interrupção do serviço.
- A solução deve permitir, por meio de seus respectivos módulos, a comunicação eficiente entre os dispositivos de hardware, enviando e recebendo dados para gravação e/ou leitura de códigos EPC em ETIQUETAS RFID UHF, além de leitura de códigos de barras e QR Code.
- Deve impedir, através de seus módulos, a duplicidade de registros de leituras e/ou gravações de dados em ETIQUETAS RFID UHF e na leitura de códigos de barras e QR Code.
- O sistema deve obrigatoriamente ter capacidade de sincronizar os dados de bens patrimoniais com o software de gestão patrimonial, utilizando redes de dados Ethernet, Wi-Fi e redes móveis (3G, 4G e/ou 5G).
- Os middlewares desenvolvidos para uso nos leitores devem ser responsáveis pela comunicação do software aplicativo com os dispositivos de RFID, visando a execução das seguintes operações:
  - Leitura, gravação e recuperação de eventos obtidos a partir das ETIQUETAS RFID UHF.
  - Detectar e registrar a leitura da movimentação dos itens a partir de portais RFID, quando aplicável, e enviar essas informações ao sistema web, além de disparar alertas por SMS ou e-mail aos responsáveis designados.
  - Permitir que os modos de operação do hardware, como coletores de dados com RFID, sejam configurados por usuários autorizados. Isso inclui ajustes operacionais padronizados, essenciais para o funcionamento adequado dos equipamentos e dispositivos com RFID UHF (902 a 928 MHz). Essas configurações devem abranger, por exemplo: padrões de comunicação com os equipamentos, modelos, temporizadores de leitura, regras e/ou controles de bloqueio, horários de funcionamento, autoativação/desativação de aparelhos conjuntos, entre outros.
- middleware deve garantir integração nativa com o aplicativo de plataforma/ambiente WEB, criando uma conexão entre as plataformas (web/mobile/middleware) para que se comuniquem e alinhem suas funcionalidades, como compartilhamento de arquivos e controle de atividades.

#### 4.2.4. RECURSO PARA CONTROLE DE ITENS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Deve-se disponibilizar uma ferramenta de software para coleta de informações sobre computadores e eventuais periféricos (plataforma Windows), incluindo softwares básicos, aplicativos, antivírus, ferramentas de produtividade, editores de texto, planilhas, monitores, impressoras e outros dispositivos conectados (plataforma Windows).
- Essa ferramenta permitirá ao gestor consultar o inventário de TI para identificar os recursos tecnológicos disponíveis, seu funcionamento e localização.
- A ferramenta deve realizar a coleta automática de informações, obtendo os seguintes dados, quando disponíveis e instalados:
  - Computador: fabricante e especificações técnicas.
  - Processadores: fabricante e especificações.
  - Unidades de disco (HDD): quantidade, fabricante, capacidade e especificações.
  - Portas seriais e paralelas: especificações.
  - Adaptadores de rede (placas): fabricante e especificações.
  - Adaptadores de vídeo (placas): fabricante e especificações.
  - Portas USB (barramento serial universal): especificações.
  - Monitores: detalhes técnicos.
  - Unidades de DVD/CD-ROM: fabricante e especificações.
  - Sistema operacional: versão e fabricante.
  - Data da última manutenção ou atualização.
  - Softwares aplicativos instalados (suítes de produtividade, antivírus, etc.): versão, fabricante e licenças de uso.
- Após a coleta das informações, o sistema deve permitir consultas por meio de filtros em toda a plataforma do Sistema de Patrimônio Web.
- Deve haver total integração com o levantamento de inventário (software integrado), permitindo que os filtros e listagens incluam informações como localização, unidades, centros de custo, departamentos, responsáveis, estado de conservação e valor.
- A solução deve possibilitar o monitoramento contínuo do status de hardware e software, com verificações diárias e notificações automáticas em caso de alterações detectadas.
- Deve incluir um site com resumo gráfico do parque instalado, exibindo informações como sistema operacional, disco, memória e outros dados relevantes.
- A ferramenta deve gerar relatórios com todas as especificações ou por tipo de item de hardware e/ou software.
- A solução deve disponibilizar as seguintes informações após a coleta de dados:
  - Listagem completa da base instalada.
  - Listagem de máquinas com determinada versão do sistema operacional.
  - Listagem de máquinas que atendem a requisitos mínimos especificados.
  - Listagem de máquinas por capacidade de armazenamento instalada.
  - Listagem de máquinas por quantidade de memória.
  - Relatório de máquinas que necessitam de atualizações (memória, sistema operacional, placa de rede, etc.).

- Não serão aceitas ferramentas de terceiros para integração com o software de gestão patrimonial e inventário (módulos web e mobile).
- software deve ter sido desenvolvido integralmente pelo mesmo fabricante/empresa desenvolvedora.

#### 4.2.5. CONTROLE DAS MANUTENÇÕES

O módulo deve permitir o gerenciamento completo das atividades de manutenção e calibração de equipamentos e bens patrimoniais, garantindo o controle de prazos, custos e responsáveis. As áreas/departamentos de patrimônio da CONTRATANTE, responsáveis pela Gestão e Controle de Manutenções e Calibrações, devem gerenciar o ciclo de vida dos bens, como máquinas, equipamentos, mobiliário, computadores e veículos, desde a aquisição até a manutenção e descarte.

- O Plano de Gestão da Manutenção (PGM) deve ser implementado como um conjunto organizado de ações, incluindo:
  - Cronograma ou Plano Anual de Manutenções Preventivas e Calibrações.
  - Validações, qualificações e calibrações avulsas.
  - Treinamentos, manutenções corretivas e testes de desempenho.
  - A periodicidade, forma e metodologia devem ser definidas com base no tipo, família, complexidade e histórico de cada equipamento ou conjunto de equipamentos, visando reduzir a incidência de manutenções corretivas, prevenir danos futuros, identificar falhas em estágios iniciais e aumentar a confiabilidade e segurança do parque de máquinas, equipamentos, mobiliário, computadores e veículos.
- O objetivo é garantir rastreabilidade, usabilidade, qualidade, eficácia, efetividade, segurança e desempenho dos itens, promovendo a disponibilidade e a segurança na utilização pelos colaboradores.
- A ferramenta deve obrigatoriamente:
  - Permitir a listagem completa da base implantada.
  - Possibilitar acesso mediante o uso de senhas e logins individuais, com níveis diferenciados de permissão.
  - Cadastrar bens, incluindo foto, estado de conservação, responsável, localização, entre outros detalhes.
  - Permitir sincronização com o servidor, garantindo a atualização dos dados com a central.
  - Enviar alertas de manutenção preventiva, programada e corretiva por e-mail e SMS, com lembretes de eventos.
  - Enviar alertas de devolução de bens por e-mail e SMS.
  - Permitir o registro e gestão de manutenções preventivas, programadas e corretivas.
  - Gerenciar Ordens de Serviço (OS), incluindo abertas, executadas, internas, externas e pendentes.
- Cadastros obrigatórios:
  - Produtos.
  - Tipos de produtos.

- Bens (com ou sem manutenção).
- Procedimentos (ações a serem tomadas durante as vistorias).
- Contratos de Manutenção (empresas e condições para contratados).
- Bens e Contratos (associação dos contratos de manutenção a cada bem).
- Relatórios obrigatórios:
  - Produtos.
  - Tipos de produtos.
  - Bens (Inventário de Produtos).
  - Contratos e os bens associados.
  - Itens com manutenção vencendo.
  - Itens com contrato de manutenção.
- Alertas obrigatórios:
  - Proximidade da data de manutenção.
  - Atingimento do limite de tempo de contratos de manutenção com terceiros.
- O módulo deve integrar-se ao inventário patrimonial, permitindo a associação de manutenções e calibrações a cada item cadastrado.
- Não serão aceitas ferramentas de terceiros para integração com o software de gestão patrimonial e inventário.
- O software deve ter sido desenvolvido integralmente (todos os módulos) pelo mesmo fabricante/empresa desenvolvedora.

#### 4.2.6. MÓDULO PARA GERENCIAMENTO DE ATIVOS DISPONÍVEIS

- A administração dos itens disponíveis tem como finalidade facilitar, em colaboração com as áreas da CONTRATANTE a realocação de ativos que estejam subutilizados ou sem uso, com o intuito de otimizar a capacidade de prestação de serviços, reduzir desperdícios e promover a economia de recursos financeiros.
- Visando a plena integração das informações não serão aceitas soluções de terceiros para comunicação com o sistema de gestão patrimonial e inventário.
- A aplicação e seus módulos devem ter sido desenvolvidos integralmente pela mesma empresa desenvolvedora. Além disso, deve oferecer as seguintes funcionalidades:
  - Adição de bens ao sistema.
  - Pesquisa de bens cadastrados.
  - Acesso controlado por perfis de usuários com permissões específicas.
  - Envio de notificações automáticas ao setor de patrimônio sempre que houver registro de entrada ou saída de itens.

#### 4.2.7. MÓDULO PARA GERENCIAMENTO DE PORTAIS DE TRANSIÇÃO

- O acesso às imagens capturadas por câmeras com tecnologia de vídeo analítico (inteligência de imagens), instaladas em pontos estratégicos como corredores internos, portas de acesso e áreas de circulação, deve ser permitido pelo sistema de monitoramento de passagens, conforme definido pela CONTRATANTE.



- A configuração da câmera vinculada ao portal de monitoramento deve ser possibilitada pelo sistema.
- A criação e manutenção de listas de pessoas e bens com permissão total para passagem pelos portais devem ser permitidas.
- A passagem de bens ativos e pessoas identificadas por crachás RFID UHF deve ser registrada.
- Funcionalidades para registrar a movimentação de cada um dos bens patrimoniais e móveis da CONTRATANTE devem ser oferecidas, desde que esses bens estejam identificados com ETIQUETAS RFID UHF.
- Em caso de detecção de movimentações não autorizadas (leituras indevidas), o sistema deve ser capaz de ativar sirenes ou luzes de alerta.
- Alertas via SMS devem ser enviados para números previamente cadastrados e associados ao portal de monitoramento.
- A criação e manutenção de listas de pessoas e bens que sempre gerarão alertas quando detectados pelos portais devem ser permitidas.
- A criação, manutenção e gestão da nomenclatura dos motivos de baixa, seguindo as diretrizes da CONTRATANTE, devem ser permitidas.
- Ferramentas para consulta, impressão ou exportação de informações devem ser disponibilizadas pelo sistema, incluindo relatórios e consultas.
- A exportação, no mínimo para arquivos nos formatos CSV, XLS, HTML e PDF, deve ser possível, além de permitir o armazenamento dos relatórios no sistema, disponibilizando-os para o usuário gerador e outros usuários.
- Filtros com base em variáveis/informações e ordenação (crescente/decrescente, alfanumérica) devem ser permitidos em todos os relatórios.
- O software/módulo deve ter sido integralmente desenvolvido (todos os módulos) pela mesma empresa desenvolvedora.
- A integração com o sistema WEB de gestão patrimonial e inventário deve ser garantida.

#### 4.2.8. MÓDULO PARA GESTÃO DE BENS EXTERNOS

- O aplicativo de plataforma Web deve permitir a comunicação integrada com outros sistemas.
- O sistema deve operar utilizando coletores de dados portáteis compatíveis com RFID, códigos de barras e QR Code.
- O dispositivo computacional deve ser capaz de realizar a leitura de códigos de barras ou QR Code por meio de sua câmera interna, de dispositivos externos com ou sem fio, e de TAGS RFID através de leitores específicos, respeitando as especificidades técnicas dos equipamentos.
- A gestão e o controle de itens externos, como túmulos, jazigos, estátuas, bustos, academias ao ar livre e monumentos, devem ser facilitados e agilizados, com registro e histórico detalhados, permitindo o acesso às informações pelo público geral via QR Code.
- O registro e histórico de todos os itens devem ser mantidos de forma organizada e acessível.

#### 4.2.9. MÓDULO PARA GESTÃO DE BENS IMÓVEIS

Para cadastro de imóveis, o sistema deve disponibilizar pelo menos as seguintes informações: descrição; área do terreno; área construída; centro de custo; unidade; latitude; longitude; documentação; matrícula; estado do imóvel; status; movimentação; avaliador; endereço; permitir a visualização da localização dos imóveis através de mapas bidimensionais e imagens de satélite, possibilitando identificar lugares, construções, cidades, paisagens e, principalmente, o laudo de avaliação, gerando arquivo em formato PDF, entre outros elementos.

#### 4.2.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- A CONTRATADA deve contar, em seu quadro de profissionais, com experiência comprovada em inventário, sendo a comprovação do vínculo realizada da seguinte forma:
  - Para empregados: cópia do registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social.
  - Para prestadores de serviços: apresentação do contrato de prestação de serviços.
  - Para sócios da empresa: cópia do contrato social registrado na Junta Comercial.
- A falta de qualquer documento exigido para qualificação técnica resultará na inabilitação da licitante.
- A LICITANTE deve comprovar capacidade técnica mínima para execução do objeto, conforme exigido por lei, garantindo eficiência e os resultados esperados pela CONTRATANTE. Para isso, deve apresentar:
  - Inscrição ou registro da CONTRATADA no Conselho Regional de Administração (CRA), com declaração de regularidade emitida pela instituição.
  - Profissional com registro no CRA como responsável técnico da empresa, com declaração de regularidade emitida pela instituição.
    - Conforme o Acórdão nº 6/2012 - CFA – Plenário, Parecer Técnico CETEF nº 09/2011, de 29/11/2011, é obrigatório o registro no CRA de empresas que desenvolvem sistemas e implantam programas aplicativos, por atuarem em áreas privativas do administrador, conforme a Lei nº 4.769/65.
  - Inscrição ou registro da CONTRATADA no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), com declaração de regularidade emitida pela instituição. Em caso de empresa com sede em outro estado, o visto do CREA/MG deve ser obtido em até 5 (cinco) dias úteis após o término da sessão.
  - Profissional com registro no CREA como responsável técnico da empresa, com declaração de regularidade emitida pela instituição.
    - Conforme a Resolução nº 218 do CONFEA e a ABNT NBR 14.653-1 a 14653-6, as atividades de vistoria, perícia, avaliação e arbitramento de bens móveis e imóveis são atribuições privativas de profissionais registrados no CREA.
- A LICITANTE deve possuir uma equipe técnica mínima, composta por:
  - 01 (um) profissional com nível superior e especialização (pós-graduação lato sensu) em telecomunicações, incluindo gerência de projetos, graduado em Engenharia de Telecomunicações ou Engenharia Elétrica.
  - 01 (um) profissional com nível superior em Ciência da Computação.
  - 01 (um) profissional com nível superior em Administração.



- 01 (um) profissional com nível superior em Engenharia Civil, com experiência comprovada em avaliações de bens móveis.
- 05 (cinco) Técnicos de campo ou conferentes de itens móveis/imóveis.
- 01 (um) Programador com nível superior.
- A capacitação técnica da equipe deve ser comprovada mediante apresentação de diplomas, certificados e inscrições nos respectivos conselhos profissionais. A equipe será responsável por:
  - Planejar os serviços, incluindo logística, comunicação e orientação dos profissionais.
  - Apurar danos, irregularidades e conflitos, informando ao fiscal do contrato.
  - Comunicar previamente à fiscalização qualquer mudança ou ocorrência durante a execução dos serviços.
  - Contratar profissionais ou agentes auxiliares em quantidade suficiente para cumprir o prazo do contrato, além de treinar os designados pela CONTRATANTE.
  - Arcar com todas as despesas relacionadas ao pessoal, incluindo remuneração, encargos trabalhistas, seguros, hospedagem, alimentação e transporte.
  - Indicar profissionais para treinamento das equipes da CONTRATANTE, comprovando experiência em treinamentos nas áreas patrimonial, contábil e de auditoria.
- Atestados de Capacidade Técnica devem ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, comprovando a aptidão da LICITANTE para atividades compatíveis com o objeto da licitação. Os atestados devem conter:
  - Nome empresarial e dados de identificação da instituição emissora (CNPJ, endereço, telefone, fax).
  - Local e data de emissão.
  - Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e assinatura do responsável pelas informações.
- Como garantia de expertise, a LICITANTE deve comprovar experiência em:
  - Fornecimento, implantação e suporte de Solução de Gestão Patrimonial com tecnologia RFID, incluindo softwares (servidor/web e aplicativo móvel), etiquetas e coletores RFID, além dos módulos:
    - Gestão de Inventário e Monitoramento Mobiliário via WEB.
    - Gestão de Inventário Mobiliário via aplicativo móvel.
    - Gestão de Inventário Imobiliário via WEB.
    - Gestão de Inventário e Controle de Bens de Informática.
    - Gestão e Controle de Manutenção e Calibrações (PCM).
    - Gestão e Controle de Ativos Disponíveis.
    - Gestão e Controle de Tags.
    - Middleware para registro de TAGS, integrando sistemas de bens móveis, patrimônio, inventário, vistorias e pastas.
  - Integração (via webservice) da solução de gestão patrimonial com o software do cliente, utilizando tecnologia RFID.





- Execução de serviços de saneamento, higienização, padronização de base de dados, localização física, inventário, avaliação física, fotografia, registro patrimonial e atualização de valores, conforme normas da NBCASP, em 20.000 (vinte mil) bens móveis.
- Busca em cartório, reavaliação, avaliação e vistoria de imóveis edificados, com atualização do valor de mercado de, no mínimo, 40 (quarenta) imóveis.
- Busca em cartório, reavaliação, avaliação e vistoria de imóveis não edificados, com atualização do valor de mercado de, no mínimo, 30 (trinta) imóveis.
- Fornecimento e instalação de Portal de Transição integrado ao software de gestão patrimonial e de inventário.
- Realização de treinamentos/capacitações para formação de colaboradores/usuários/multiplicadores, incluindo material didático digital e impresso.
- Realização de Prova de Conceito no prazo estipulado, atendendo aos requisitos deste termo de referência.

#### 4.3. ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS

- Os equipamentos ofertados devem ser novos;
- O modelo ofertado deve estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.
- Cada conjunto (leitor e antena) deve ser fornecido com todos os acessórios necessários para seu funcionamento nas condições especificadas.

Equipamento leitor com identificação por radiofrequência - RFID, coletor de dados móvel com display, software, câmera/scanner integrados em um único equipamento - categoria 1:

- Possuir CPU octa-core 2.2 GHz ou superior;
- Possuir sistema operacional Android 10 com possibilidade de atualização até o Android 14;
- Possuir memória mínima de 4GB RAM/32 GB UFS ou superior;
- Possuir dimensões máximas de 156 x 76 x 13 mm;
- Possuir Slot de expansão MicroSD 32 GB SDHC, até 128 GB SDXC ou superior;
- Possuir peso máximo de 210g;
- Possuir bateria de longa duração com capacidade de 4000 mAh ou superior;
- Possuir tela de pelo menos 4 polegadas com resolução mínima de 800 x 480 (WVGA);
- Possuir Interface Conector USB Tipo C (USB 2.0);
- Possuir Conector de encaixe (carregamento);
- Possuir Conector traseiro de 10 pinos;
- Possuir Notificação Tom audível;
- Possuir Voz e áudio Microfones duplos com cancelamento de ruído;

- Possuir conector de fone de ouvido de 3,5 mm;
- Possuir Suporte para tecla de atalho PTT disponível Tecla ativa;
- Possuir tela do tipo capacitiva multitoques;
- Possuir luz de fundo;
- Possuir capacidade de recarga completa da bateria em até 4 horas;
- Possuir slot para memória adicional do tipo Micro-sd com suporte a cartões de pelo menos 32GB;
- Possuir interface do tipo USB;
- Possuir notificação por LEDs coloridos, Áudio e Vibração;
- Possuir teclado completo do tipo virtual;
- Possuir Microfone, Alto Falante e entrada para fone de ouvido 3.5mm;
- Possuir tecla para operação PTT;
- Possuir WIFI 802.11 a/b/g/n;
- Possuir Bluetooth 4.0 ou superior;
- Permitir a digitalização de imagens omnidirecional 1D/2D.
- Possuir câmera traseira com resolução de pelo menos 12MP com flash e foco automático;
- Possuir sensor de iluminação, proximidade, giroscópio, acelerômetro e magnético;
- Permitir operar em temperaturas no intervalo de -8°C a 45°C;
- Permitir ser armazenado em temperaturas no intervalo de NO MÍNIMO -30°C a 60°C;
- Permitir operação em ambientes com umidade de até 95% sem condensação;
- Possuir índice de proteção no mínimo IP54;
- O equipamento deve ser homologado na Anatel- Agência Nacional de Telecomunicações.

Equipamento leitor de dados móvel RFID, capaz de se conectar com equipamentos por Bluetooth e cabo USB - categoria 1:

- Ser compatível com o coletor de dados ofertado;
- Possuir gatilho ergonômico;
- Permitir a leitura de pelo menos 1.200(mil e duzentas) etiquetas por segundo;
- Possuir Protocolo EPC C1 GEN2 / ISO18000-6C;
- Possuir Antena circular polarizada no mínimo de 4dBic.
- Possuir dimensões máximas de 160 x 80 x 135 mm;
- Possuir peso máximo de 450g;
- Possuir bateria removível de pelo menos 5.000 mAh;



- Possuir LED de notificação;
- Possuir Bluetooth de baixa energia (BLE) 5.0;
- Permitir operar em temperaturas no intervalo de -20°C a 40°C;
- Permitir operação em ambientes com umidade de até 85% sem condensação;
- Possuir índice de proteção contra poeira e água de no mínimo IP54;
- Possuir interface do tipo USB USB 3.0 Tipo-C;
- Possuir pacote para desenvolvimento de software (SDK) para sistemas operacionais Android e IOS;
- O equipamento deve ser homologado na Anatel - Agência Nacional de Telecomunicações.

Equipamento de leitura fixo, tecnologia RFID-WIFI, até 04 antenas, deve:

- Possuir protocolos de RFID UHF GEN 2 suportados conforme estabelecido pelas normas ISO18000-6C (EPC C1G2) ISO18000-6B;
- Possuir características de Rádio Frequência: faixa de operação de 902 a 907 Mhz e 915,1 a 928 Mhz, FF (Fixed Frequency) ou FHSS (Frequency Hopping Spread Spectrum);
- Possuir potência de saída de entre 5dBm a 33 dBm;
- Possuir regulamentação: FCC (NA), 902 a 928Mhz;
- Possuir regulamentação: ETSI (EU, IN), 865,6 a 867,6Mhz;
- Possuir modulação de Rádio Frequência: PR-ASK;
- Possuir comunicação de dados Wifi 802.11b/g/n com antena WiFi embutida e/ou USB Type B.
- Possuir distância máxima de leitura: até 11m, utilizando a potência máxima de 30dbm com antena de 12dbiC, sem obstáculos.
- Deve suportar RSSI;
- Possuir velocidade máxima de leitura em modo de inventário: 720pcs/segundo;
- Possuir armazenamento máximo de 1200pcs@96bits EPC em modo autônomo;
- Possuir no mínimo 4 portas SMA para antenas de 50ohms com detecção de falha;
- Permitir temperatura máxima de operação: -20°C a +55°C;
- Permitir temperatura máxima de armazenamento: -20°C a +85°C;
- Possuir potência máxima de RF: 35dBm;
- Possuir Acuracidade de potência de RF: +/-1dBm;
- Possuir nivelamento de potência de RF: +/-0.2dBm;
- Possuir sensibilidade de recepção de RF: -85dBm;
- Possuir dimensões máximas: 130mm x 170mm x 55mm;

- Possuir alimentação: Tensão: 16~24vDc Consumo médio: 500mA (12w) Consumo máximo: 3A (72w);
- Possuir nível de Proteção: IP54;
- O equipamento deve ser homologado na ANATEL- Agência Nacional de Telecomunicações.

Equipamento de leitura fixo, tecnologia RFID-WIFI, até 04 antenas, deve:

- Possuir protocolos de RFID UHF GEN 2 suportados conforme estabelecido pelas normas ISO18000-6C (EPC C1G2) ISO18000-6B;
- Possuir características de Rádio Frequência: faixa de operação de 902 a 907 Mhz e 915,1 a 928 Mhz, FF (Fixed Frequency) ou FHSS (Frequency Hopping Spread Spectrum);
- Possuir potência de saída de entre 5dBm a 33 dBm;
- Possuir regulamentação: FCC (NA), 902 a 928Mhz;
- Possuir regulamentação: ETSI (EU, IN), 865,6 a 867,6Mhz;
- Possuir modulação de Rádio Frequência: PR-ASK;
- Possuir comunicação de Dados: Ethernet 10/100Mbps com entrada para RJ45 e USB Type B;
- Possuir distância máxima de leitura: até 11m, utilizando a potência máxima de 30dbm com antena de 12dbiC, sem obstáculos.
- Deve suportar RSSI;
- Possuir velocidade máxima de leitura em modo de inventário: 720pcs/segundo;
- Possuir armazenamento máximo de 1200pcs@96bits EPC em modo autônomo;
- Possuir no mínimo 4 portas SMA para antenas de 50ohms com detecção de falha;
- Permitir temperatura máxima de operação: -20°C a +55°C;
- Permitir temperatura máxima de armazenamento: -20°C a +85°C;
- Possuir potência máxima de RF: 35dBm;
- Possuir Acuracidade de potência de RF: +/-1dBm;
- Possuir nivelamento de potência de RF: +/-0.2dBm;
- Possuir sensibilidade de recepção de RF: -85dBm;
- Possuir dimensões máximas: 130mm x 170mm x 55mm;
- Possuir alimentação: Tensão: 16~24vDc Consumo médio: 500mA (12w) Consumo máximo: 3A (72w);
- Possuir nível de Proteção: IP54;
- O equipamento deve ser homologado na ANATEL- Agência Nacional de Telecomunicações.

Equipamento Antena UHF 902~928 Mhz, 7,5 dBic RHCP-UHF - categoria 1 (inclusos cabos, peças e miscelâneas).

- Antena UHF 902~928 Mhz, 7,5 dBic RHCP;
- Características de UHF: Faixa de Frequência de Operação: 902 ~ 928 Mhz (Para o Brasil, conforme regulamentado pela Anatel);
- Leitor de RFID UHF deve operar entre 902~907 e 915,1 a 928 Mhz;
- Ganho de Potência: 7,5 dBic;
- Polarização: RHCP (Right High Circular Polarization) Circular no sentido horário (Direita);
- Largura de banda: Elevation: 72º, Azimuth: 77º Impedância: 50 Ohm;
- Características Mecânicas: Dimensões (LxAxP): 195x195x30 mm;
- Peso aproximado: 560g;
- Kit de Fixação: Suporte articulado ajustável;
- Material Tampa: Plástico nas cores preto ou branco;
- Material Base: Alumínio;
- Conector: TNC Reverso (fêmea com pino macho);
- Ambiente: Temperatura de armazenamento: -55ºC a +71ºC;
- Temperatura de operação: -45ºC a +70ºC;
- Proteção: IP67; e
- Deve ser instalada tanto em ambiente aberto (outdoor) ou fechado (indoor).

Equipamento Antena UHF 902~928 Mhz 6,0 dBic RHCP-UHF - categoria 2 (inclusos cabos, peças, miscelâneas).

- Antena UHF 902~928 Mhz, 6 dBic RHCP;
- Características de UHF: Faixa de Frequência de Operação: 902 ~ 928 Mhz (Para o Brasil, conforme regulamentado pela Anatel, o Leitor de RFID UHF deve operar entre 902~907 e 915,1 a 928 Mhz);
- Ganho de Potência: 6 dBic;
- Polarização: RHCP (Right High Circular Polarization);
- Circular no sentido horário (Direita);
- Largura de banda: Elevation: 72º, Azimuth: 77º
- Impedância: 50ohm;
- Características Mecânicas: Dimensões (LxAxP): 125x125x20 mm;
- Peso aproximado: 560g;
- Kit de Fixação: Suporte articulado ajustável;

- Material Tampa: Plástico na cor branca;
- Material Base: Alumínio;
- Conector: SMA;
- Ambiente, Temperatura de armazenamento: -55°C a +71°C;
- Temperatura de operação: -45°C a +70°C;
- Proteção: IP67;
- Deve ser instalada tanto em ambiente aberto (outdoor) ou fechado (indoor); e
- Os equipamentos de leitura fixo, tecnologia RFID, padrão ETHERNET e WIRELES e as antenas devem ser planejadas e produzidas pelo mesmo fabricante.

Equipamento Antena UHF 902~928 Mhz, 12,0 dBic RHCP-UHF - categoria 3 (inclusos cabos, peças, miscelâneas).

- Antena UHF 902~928 Mhz, 12 dBi;
- Características de UHF: Faixa de Frequência de Operação: 902 ~ 928 Mhz (Para o Brasil, conforme regulamentado pela Anatel, o Leitor de RFID UHF deve operar entre 902~907 e 915,1 a 928 Mhz;
- Ganho de Potência: 12 dBi;
- Polarização: linear. Largura de banda: 42°;
- Impedância: 50ohm;
- Características Mecânicas: Dimensões (LxAxP): 450x450x36 mm;
- Peso aproximado: 1800g;
- Kit de Fixação: Suporte articulado ajustável;
- Material Tampa: Plástico nas cores preto ou branco;
- Material Base: Alumínio;
- Conector: TNC Reverso (fêmea com pino macho);
- Ambiente: Temperatura de armazenamento: -55°C a +71°C;
- Temperatura de operação: -45°C a +70°C;
- Proteção: IP67; e
- Deve ser instalado tanto em ambiente aberto (outdoor) ou fechado (indoor).

#### ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DAS ETIQUETAS – DO SUPRIMENTO.

- Tecnologia RFID frequência UHF para ativos de TI (exemplo: “notebooks”, “tablets”, “smartphones”, etc.): para fixação e com dimensões reduzidas, para identificação de ativos de TI da CONTRATANTE, e que devem ser fornecidas em conformidade com as especificações definidas abaixo:

- Funcionar com frequências UHF entre 902 a 928 MHz;
- Utilizar protocolo de comunicação EPC global Class 1, Gen 2 (ISO 18000-6C);
- Memória: EPC até 208 bits - TID 64 bits - Senha 64 bits - Usuário 32 bits;
- A partir de dispositivo “móvel”, distância de leitura em 2W ERP, quando aplicada a metal de pelo menos 0,20 metro;
- A partir de dispositivo “fixo”, distância de leitura em 2W ERP, quando aplicada a metal de pelo menos 1,5 metros;
- Dimensão máxima: 60mm (comprimento) x 20mm (largura) x 2mm (espessura).
- Apresentar proteção IP66 ou superior;
- Ser encapsulada;
- Personalização gráfica: - Apresentar impressos na parte frontal da placa RFID UHF, a impressão da sigla/brasão do CONTRATANTE, o número de patrimônio fornecido pelo sistema da CONTRATADA e correspondente código de barras de acordo com os padrões utilizados pelo CONTRATANTE;
- Personalização Eletrônica: - Apresentar gravado na memória EPC (código eletrônico do produto), o número de patrimônio de acordo com a quantidade de dígitos fornecida pelo Departamento de Patrimônio do CONTRATANTE, correspondente ao código de barras impresso na parte frontal da etiqueta; e
- Ser dotada na sua parte inferior de cola ou adesivo, que permita sua fixação direta e eficiente em superfícies de metal, plástico, laminados, vidro e pintadas de itens, constituídos predominantemente de metal.

Tecnologia RFID UHF para itens metálicos (exemplo: “geladeiras”, “eletrônicos”, “armários de metal”, “ar-condicionado”, “equipamentos de Informática”, etc.): - ETIQUETAS confeccionadas para fixação em itens de patrimônio metálicos que devem ser fornecidas de acordo com as especificações definidas abaixo:

- Funcionar com frequências UHF entre 902 a 928 MHz;
- Utilizar protocolo de comunicação EPC global Class 1, Gen 2 (ISO 18000-6C);
- Memórias: EPC mínimo 96 bits regravável e TID 48 serializada;
- A partir de dispositivo “móvel”, permitir leitura a uma distância mínima de 1,00 metro (100 cm);
- A partir de dispositivo “fixo”, distância de leitura em 2w erp, quando aplicada a metal de pelo menos 2,5 metros.
- Dimensão máxima: 76 mm (comprimento) x 21 (largura) x 4mm (espessura)
- Personalização gráfica: - Apresentar impressos na parte frontal da placa RFID UHF, a impressão da sigla/brasão do CONTRATANTE, o número de patrimônio fornecido pelo sistema da CONTRATADA e correspondente código de barras de acordo com os padrões utilizados pelo CONTRATANTE;

- Personalização Eletrônica: - Apresentar gravado na memória EPC, o número de patrimônio de acordo com a quantidade de dígitos fornecida pelo Departamento de Patrimônio do CREA-MG, correspondente ao código de barras impresso na parte frontal da etiqueta;
- SER ENCAPSULADA; E
- SER DOTADA NA SUA PARTE INFERIOR DE COLA OU ADESIVO, QUE PERMITA SUA FIXAÇÃO DIRETA E EFICIENTE EM SUPERFÍCIES DE METAL, CONSTITUÍDOS PREDOMINANTEMENTE DE METAL.

Tecnologia RFID UHF para itens não metálicos (exemplo: mesas, cadeiras, armários, etc.): - ETIQUETAS confeccionadas para fixação em itens de patrimônio não metálicos que devem ser fornecidas de acordo com as especificações definidas abaixo:

- Funcionar com frequências UHF entre 902 a 928 MHz;
- Utilizar protocolo de comunicação EPC global Class 1, Gen 2 (ISO 18000-6C);
- Memórias: EPC mínimo 96 bits regravável e TID 48 serializada;
- a partir de dispositivo “móvel”, permitir leitura a uma distância mínima de 1,00 metro (100 cm);
- a partir de dispositivo “fixo”, distância de leitura em 2w erp, quando aplicada a metal de pelo menos 2,5 metros;
- dimensão máxima: 50mm (comprimento) x 20 (largura) x 0,4mm (espessura);
- PERSONALIZAÇÃO GRÁFICA: - APRESENTAR IMPRESSOS NA PARTE FRONTAL DA PLACA RFID UHF, A IMPRESSÃO DA SIGLA/BRASÃO DO CONTRATANTE, O NÚMERO DE PATRIMÔNIO FORNECIDO PELO SISTEMA DA CONTRATADA E CORRESPONDENTE CÓDIGO DE BARRAS DE ACORDO COM OS PADRÕES UTILIZADOS PELO CONTRATANTE;
- PERSONALIZAÇÃO ELETRÔNICA: - APRESENTAR GRAVADO NA MEMÓRIA EPC (CÓDIGO DE PRODUTO ELETRÔNICO), O NÚMERO DE PATRIMÔNIO DE ACORDO COM A QUANTIDADE DE DÍGITOS FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO DO CONTRATANTE, CORRESPONDENTE AO CÓDIGO DE BARRAS IMPRESSO NA PARTE FRONTAL DA ETIQUETA;
- ser encapsulada; e
- ser dotada na sua parte inferior de cola ou adesivo, que permita sua fixação direta e eficiente em superfícies de metal, constituídos predominantemente de metal.

Tecnologia RFID UHF para itens externos (exemplo: geradores, chillers): - ETIQUETAS confeccionadas para fixação em itens de patrimônio metálicos e não metálicos em ambientes externos que devem ser fornecidas de acordo com as especificações definidas abaixo:

- Funcionar com frequências UHF entre 902 a 928 MHz;
- Utilizar protocolo de comunicação EPC global Class 1, Gen 2 (ISO 18000-6C);
- Memórias: EPC mínimo 96 bits regravável e TID (identificador de etiqueta) 48 serializada;
- Fixação: autoadesiva e fixação por parafusos ou arrebites;
- A partir de dispositivo “móvel”, permitir leitura a uma distância mínima de 1,00 metro (100 cm);

- Temperatura de operação do Circuito Integrado: -40 a 85 °C
- A PARTIR DE DISPOSITIVO “FIXO”, DISTÂNCIA DE LEITURA EM 2W ERP, QUANDO APLICADA A PLÁSTICO DE PELO MENOS 2,5 METROS;
- Dimensões: 70 mm (comprimento) x 25 mm (largura) x 5 mm (espessura)
- Personalização gráfica: - Apresentar impressos na parte frontal da placa RFID UHF, a impressão da sigla/brasão do CONTRATANTE, o número de patrimônio fornecido pelo sistema da CONTRATADA e correspondente código de barras de acordo com os padrões utilizados pelo CONTRATANTE;
- Personalização Eletrônica: - Apresentar gravado na memória EPC, o número de patrimônio de acordo com a quantidade de dígitos fornecida pelo Departamento de Patrimônio do CONTRATANTE;
- SER ENCAPSULADA E PROTEGIDA PARA SUPORTAR O USO EXTERNO;
- SER DOTADA NA SUA PARTE INFERIOR DE COLA OU ADESIVO ESPECIAL, QUE PERMITA SUA FIXAÇÃO DIRETA E EFICIENTE EM SUPERFÍCIES DE PLÁSTICO, LAMINADOS, VIDRO E TINTADAS;
- Ser impressa com numeração identificativa e com QR CODE específico;
- ETIQUETAS DE USO EM BENS EXTERNOS COM TECNOLOGIA RFID COM SUPERFÍCIE LISA, À PROVA D'ÁGUA RESISTENTE A ALTAS TEMPERATURAS (ATÉ 150 GRAUS CELSIUS), RESISTENTE À CORROSÃO, NÃO DANIFICADO FACILMENTE, COM MECANISMO ANTI-IMPACTO;
- Aplicação: chassi de equipamentos de TI, recipientes de metal, caixa e equipamentos de força, carcaças de metal, bandejas do metal, máquinas, peças e instrumental;
- Padrão: EPC Class1 Gen2; ISO18000-6C;
- Frequência: 915 ± 45MHz;
- Memórias: EPC mínimo 96 bits regravável e TID 48 serializada;
- Modo de funcionamento: legível e gravável;
- Tempo de armazenamento de dados: > 10 anos;
- Número de vezes regravável: 100.000 vezes;
- Distância de leitura: até 1,5 m;
- Material: Uso em bens externos;
- Temperatura da operação: -25 °C ~ + 150 °C;
- Instalação: adesivo de dupla face de alta aderência; e
- Local de instalação: deverá ser instalado na superfície metálica que seja submetida a condições de impacto ou agressões químicas.

#### 4.4 DO SUPRIMENTO

- As etiquetas devem cumprir, no mínimo, os seguintes requisitos:



- Utilizar tecnologia RFID UHF para ativos de TI (como notebooks, tablets, smartphones, etc.), com tamanho compacto e adequado para fixação, destinadas à identificação dos ativos de TI da CONTRATANTE, conforme as especificações a seguir:
  - Funcionar em frequências UHF entre 902 e 928 MHz.
  - Adotar o protocolo de comunicação EPC Global Class 1, Gen 2 (ISO 18000-6C).
  - Incluir chips com memória de 128 bits ou superior.
  - Garantir uma distância de leitura mínima de 0,20 metro a partir de dispositivos móveis, com potência de 2W ERP, quando aplicadas a superfícies metálicas.
  - Garantir uma distância de leitura mínima de 0,8 metro a partir de dispositivos fixos, com potência de 2W ERP, quando aplicadas a superfícies metálicas.
  - Dimensões máximas: 60 mm (comprimento) x 20 mm (largura) x 3 mm (espessura).
  - Oferecer proteção IP66 ou superior.
  - Ser encapsulada e adesiva para fixação.
  - Personalização gráfica: na face frontal da etiqueta RFID UHF, deve constar a sigla da CONTRATANTE, o número de patrimônio fornecido pelo Setor de Patrimônio da CONTRATANTE e o código de barras correspondente, seguindo os padrões estabelecidos pela CONTRATANTE.
  - Personalização eletrônica: o número de patrimônio, pastas ou processos deve ser gravado na memória EPC, conforme a quantidade de dígitos fornecida pelo Setor de Patrimônio da CONTRATANTE, correspondente ao código de barras impresso na face frontal da etiqueta.
  - A parte inferior da etiqueta deve possuir cola ou adesivo que permita fixação direta e eficaz em superfícies de metal, plástico, laminados, vidro e pintadas, especialmente em itens predominantemente metálicos.
- Para itens metálicos (como geladeiras, eletrônicos, armários de metal, ar condicionado, equipamentos de informática, etc.), a tecnologia RFID UHF deve ser utilizada, com TAGS projetadas para fixação em superfícies metálicas, seguindo as especificações abaixo:
  - Operar em frequências UHF entre 902 e 928 MHz.
  - Adotar o protocolo de comunicação EPC Global Class 1, Gen 2 (ISO 18000-6C).
  - Utilizar chips com memória mínima de 96 bits.
  - Permitir leitura a uma distância mínima de 0,8 metro (80 cm) a partir de dispositivos móveis.
  - Garantir distância de leitura de pelo menos 2,0 metros a partir de dispositivos fixos, com potência de 2W ERP, quando aplicada a superfícies metálicas.
  - Dimensões máximas: 76 mm (comprimento) x 22 mm (largura) x 4,5 mm (espessura).
  - Personalização gráfica: na face frontal da etiqueta RFID UHF, deve constar a sigla da CONTRATANTE, o número de patrimônio fornecido pelo Setor de



- Patrimônio da CONTRATANTE e o código de barras correspondente, seguindo os padrões estabelecidos pela CONTRATANTE.
- Personalização eletrônica: o número de patrimônio deve ser gravado na memória EPC, conforme a quantidade de dígitos fornecida pelo Setor de Patrimônio da CONTRATANTE, correspondente ao código de barras impresso na face frontal da etiqueta.
  - Ser encapsulada e adesiva para fixação.
  - A parte inferior da etiqueta deve possuir cola ou adesivo que permita fixação direta e eficaz em superfícies predominantemente metálicas.
- Tecnologia RFID UHF para itens não-metálicos (exemplo: “madeira e seus derivados”, “plásticos e derivados”, “tecidos e variações”, “pastas e documentos”, etc.): - TAGS confeccionadas para fixação em itens de patrimônio não metálicos ou em superfícies não metálicas e locais que devem ser fornecidas de acordo com as especificações definidas abaixo:
- Funcionar com frequências UHF entre 902 a 928 MHz;
  - Utilizar protocolo de comunicação EPC global Class 1, Gen 2 (ISO 18000-6C);
  - Utilizar Chips memória mínimo de 96 bits;
  - A partir de dispositivo “móvel”, permitir leitura a uma distância mínima de 0,8 metro (80 cm);
  - A partir de dispositivo “fixo”, distância de leitura em 2W ERP, quando aplicada a plástico de pelo menos 2,0 metros.
  - Dimensão: 50 mm (comprimento) x 20 mm (largura) x 0,6 mm (espessura)
  - Personalização gráfica:
    - -Apresentar impressos na parte frontal da placa RFID UHF, a impressão da sigla do CONTRATANTE, o número de patrimônio fornecido pelo Setor de Patrimônio do CONTRATANTE e correspondente código de barras de acordo com os padrões utilizados no do CONTRATANTE;
    - Personalização Eletrônica:
      - - Apresentar gravado na memória EPC, o número de patrimônio de acordo com a quantidade de dígitos fornecida pelo Setor de Patrimônio do CONTRATANTE, correspondente ao código de barras impresso na parte frontal da etiqueta,
    - Ser encapsulada;
    - Ser dotada na sua parte inferior de cola ou adesivo especial, que permita sua fixação direta e eficiente em superfícies de plástico, laminados, vidro e tintadas.
- Etiquetas de uso em bens externos com tecnologia RFID, projetadas com superfície lisa, resistentes a água, temperaturas de até 150 graus Celsius, corrosão, impactos e danos físicos.
- Aplicação: chassi de equipamentos de TI, recipientes metálicos, caixas e equipamentos de força, carcaças metálicas, bandejas de metal, máquinas, ferramentas, armas, peças e instrumentais.



# CISREC

- Padrão: EPC Class1 Gen2; ISO18000-6C.
  - Frequência: 915 ± 45 MHz.
  - Memória EPC mínima de 96 bits e TID 48 serializada.
  - Armazenamento: depende do chip utilizado.
  - Modo de funcionamento: leitura e gravação.
  - Tempo de armazenamento de dados: superior a 10 anos.
  - Número de regravações: até 100.000 vezes.
  - Distância de leitura e gravação: até 0,8 metros.
  - Material: uso em bens externos.
  - Temperatura de operação: -25 °C a +150 °C.
  - Instalação: adesivo de dupla face 3M300LSE ou similar.
  - Local de instalação: deve ser fixada em superfícies metálicas.
- Para aplicação em itens externos como túmulos e jazigos, as etiquetas RFID UHF devem ser projetadas para fixação em superfícies metálicas e não metálicas, adequadas para ambientes abertos, conforme as especificações abaixo:
- Operar na faixa de frequência UHF entre 902 e 928 MHz.
  - Utilizar o padrão de comunicação EPC Global Class 1, Gen 2 (ISO 18000-6C).
  - Memória: EPC com capacidade mínima de 96 bits, regravável, e TID 48 serializada.
  - Fixação: autoadesiva ou por meio de parafusos/arrebites.
  - Permitir leitura a uma distância mínima de 1,00 metro (100 cm) a partir de dispositivos móveis.
  - Temperatura de operação do circuito integrado: -40 a 85 °C.
  - Garantir leitura a uma distância mínima de 2,5 metros a partir de dispositivos fixos, com potência de 2W ERP, quando aplicada a superfícies plásticas.
  - Dimensões máximas: 80 mm (comprimento) x 40 mm (largura) x 6 mm (espessura).
  - Personalização gráfica: na face frontal da etiqueta RFID UHF, deve constar a sigla da CONTRATANTE, o número de patrimônio fornecido pelo Setor de Patrimônio da CONTRATANTE e o código correspondente, seguindo os padrões estabelecidos pela CONTRATANTE.
  - Personalização eletrônica: o número de patrimônio deve ser gravado na memória EPC, conforme a quantidade de dígitos fornecida pelo Setor de Patrimônio da CONTRATANTE.
  - Ser encapsulada e resistente para suportar condições externas.
  - A parte inferior da etiqueta deve possuir adesivo especial ou cola, permitindo fixação direta e eficaz em superfícies de plástico, laminados, vidro e pintadas.
  - Conter numeração identificativa e QR Code específico impressos.
- Os crachás devem atender às seguintes especificações:
- Exibir a identificação visual da CONTRATANTE em sua superfície.

- Ter dimensões aproximadas de 86 mm (largura) x 54 mm (comprimento) x 1 mm (altura), seguindo o padrão CR80 em PVC.
- Operar em frequências UHF entre 902 e 928 MHz.
- Utilizar o protocolo de comunicação EPC Global Class 1, Gen 2 (ISO 18000-6C).
- Permitir leitura a uma distância mínima de 1 metro.
- Operar em temperaturas entre -5°C e +65°C.

#### 4.4. CONFECÇÃO DAS TAGS

- ✓ A CONTRATADA deverá confeccionar e fornecer plaquetas ou TAGS RFID UHF.
- ✓ A produção e entrega de plaquetas e TAGS RFID UHF devem ser realizadas de acordo com as especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência, respeitando os prazos e quantidades definidos em cada Ordem de Serviço. Além disso, os prazos máximos estabelecidos no Cronograma acordado entre as partes devem ser rigorosamente cumpridos.
- ✓ O código de barras poderá ser suprimido em qualquer dos modelos em caso de não interesse do Contratante.
- ✓ Serão consideradas as seguintes fases de execução dos serviços:
  - Fase 1 - Produção de amostras das plaquetas: Esta fase envolve a execução dos seguintes passos:
    - Passo 1 – Definição do(s) layout(s) para a face frontal das plaquetas ou TAGS RFID UHF por tipo, visando a aprovação da CONTRATANTE. Este passo inclui as seguintes atividades:
      - Criar os layouts da face frontal das plaquetas ou TAGS, incorporando o logotipo do Órgão CONTRATANTE, o código de barras se necessário, com dimensões e estrutura dos números de controle do patrimônio conforme previamente definido.
      - Apresentar os layouts desenvolvidos para avaliação e aprovação da CONTRATANTE até que os layouts sejam efetivamente aprovados.
    - Passo 2 - Personalização gráfica e eletrônica das amostras das plaquetas para a aprovação da CONTRATANTE considerando que sejam executados os seguintes serviços:
      - Solicitação à CONTRATADA até 20 *inlays* para cada tipo de plaqueta ou TAGS ("metal", "não metal", "crachá" e "uso em bens externos"), que serão utilizados para a produção definitiva das amostras.
      - Personalização gráfica, imprimindo os layouts aprovados na face frontal das plaquetas ou TAGS, com a sequência numérica definida pela CONTRATANTE.
      - Efetuar o encapsulamento ou acabamento final das plaquetas, conforme necessário para cada tipo.
      - Realizar a personalização eletrônica, gravando os números de controle visual de patrimônio nos microchips (memória EPC) das plaquetas ou

TAGS, incluindo um sistema de proteção contra umidade, conforme as especificações deste Termo de Referência.

- Apresentar os lotes de plaquetas personalizadas para avaliação e aprovação da CONTRATANTE. Para essa avaliação, é essencial utilizar o software aplicativo Mobile da solução da CONTRATADA, já instalado nos coletores portáteis com tecnologia RFID fornecidos. Portanto, deve-se verificar se as amostras atendem às especificações definidas para as TAGS neste documento, confirmando se os códigos gravados no microchip e os códigos de barras estão em conformidade com os requisitos e parâmetros estabelecidos.
- Fase 2 - Produção do total de plaquetas ou TAGS adquiridas: Esta fase será executada após a aprovação das amostras definitivas pela CONTRATANTE e consiste nos seguintes passos:
  - Passo 1 – Personalização gráfica e eletrônica do total de TAGS:
    - Realizar a personalização gráfica e eletrônica de todas as TAGS, incluindo sistema de proteção e fixação, conforme as amostras aprovadas pela Área Técnica da CONTRATANTE.
  - Passo 2 – Verificação da qualidade das TAGS produzidas:
    - Conferir a qualidade das TAGS produzidas, utilizando uma amostra representativa para verificar a correta gravação dos dados.
    - Para essa verificação, a CONTRATADA deve utilizar o software aplicativo Mobile, já instalado nos coletores portáteis com tecnologia RFID adquiridos, além de mão de obra especializada própria.
    - A conferência deve ser feita por tipo de TAGS, verificando possíveis erros na gravação dos números de patrimônio nos microchips e nos códigos de barras impressos.

## 5 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

### 5.1. Forma de acionamento e execução

A execução do objeto ocorrerá sob demanda, no âmbito da Ata de Registro de Preços, mediante Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Execução emitida pelo CISREC ou, quando pactuado, pelo município consorciado demandante.

Cada Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

- I – Identificação do município demandante;
- II – Descrição da etapa, serviço ou fornecimento solicitado;
- III – Local(is) de execução;
- IV – Responsável local para acompanhamento;
- V – Prazos pactuados para execução, conforme cronograma aprovado.

As atividades poderão envolver:

- I – Execução presencial, para inventário físico, levantamento, etiquetagem, validação e capacitação;
- II – Execução remota, para implantação, configuração, manutenção e suporte do sistema informatizado.

## 5.2. Prazos de início e conclusão

O início da execução ocorrerá conforme cronograma de implantação e execução previamente apresentado pela contratada e aprovado pelo CISREC, observada a natureza da demanda e a etapa contratada.

Os prazos de conclusão das atividades deverão respeitar:

- I – A complexidade da etapa;
- II – O volume de ativos envolvidos;
- III – a abrangência territorial do município demandante;
- IV – O cronograma pactuado.

Havendo necessidade de ajustes de prazo por razões técnicas, operacionais ou logísticas devidamente justificadas, estes deverão ser formalmente comunicados e aprovados pelo CISREC.

## 5.3 Local de execução

A execução ocorrerá:

- I – Nas dependências dos municípios consorciados, para atividades presenciais de levantamento, inventário, etiquetagem, validação e capacitação;
- II – Em ambiente remoto, para implantação, operação, manutenção e suporte do sistema informatizado;
- III – Na sede do CISREC, quando necessário para reuniões técnicas, capacitações centralizadas ou validações institucionais.

## 5.4 Recebimento, validação e aceite das entregas

As entregas decorrentes da execução do objeto deverão ser registradas no sistema informatizado, permitindo rastreabilidade, auditoria e acompanhamento.

O recebimento provisório ocorrerá com a apresentação dos produtos, relatórios ou registros correspondentes à etapa executada.

O recebimento definitivo dependerá da validação técnica pelo CISREC e, quando aplicável, pelo município demandante, mediante conferência da conformidade com o Termo de Referência e com o ETP.

Identificadas inconsistências ou inconformidades, a contratada deverá proceder às correções necessárias sem ônus adicional à Administração, dentro do prazo acordado.

## 5.5 Documentos e registros da execução

A execução deverá gerar, conforme o caso:

I – Relatórios técnicos de inventário e levantamento;

II – Registros fotográficos e/ou georreferenciados;

III – Registros de etiquetagem e rastreabilidade RFID;

IV – Relatórios de capacitação;

V – Registros sistêmicos das atividades realizadas.

Todos os dados, registros e documentos produzidos pertencerão integralmente à Administração, devendo permanecer disponíveis ao CISREC e aos municípios consorciados durante e após a vigência contratual.

## 5.6 Logística, fornecimento e instalação

O fornecimento, transporte, instalação e operacionalização dos equipamentos, dispositivos e suprimentos tecnológicos serão de responsabilidade integral da contratada, observadas as condições pactuadas na Ordem de Serviço.

A contratada deverá assegurar embalagem adequada, integridade dos materiais, rastreabilidade logística e segurança durante todo o processo.

## 5.7 Comunicação operacional

Toda a comunicação operacional deverá ocorrer por meios rastreáveis, por intermédio do ponto focal designado pela contratada, conforme disposto na Seção 4 deste Termo de Referência.

Alterações relevantes no cronograma, interrupções, riscos ou eventos que possam impactar a execução deverão ser formalmente comunicados ao CISREC, com indicação das medidas corretivas propostas.

## 6 - SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:

### 6.1. Princípios gerais

A execução contratual observará os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 25, §6º, bem como na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS) e demais normas ambientais aplicáveis, de modo a reduzir impactos ambientais, promover o uso racional de recursos, estimular a gestão responsável de resíduos e assegurar práticas sustentáveis ao longo do ciclo de vida da solução contratada.

As diretrizes de sustentabilidade aplicam-se a todas as fases da contratação, incluindo implantação do sistema, execução dos serviços técnicos, fornecimento e uso de equipamentos e suprimentos tecnológicos, operações de inventário físico, etiquetagem, manutenção e suporte continuado

### 6.2. Diretrizes de sustentabilidade técnica e operacional

São adotadas como diretrizes mínimas de sustentabilidade, compatíveis com o objeto e com o Estudo Técnico Preliminar:

- a) Priorizar soluções tecnológicas e equipamentos duráveis, com vida útil compatível com o uso contínuo na Administração Pública, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e descarte prematuro;
- b) Adotar práticas de inventário e gestão patrimonial que ampliem a vida útil dos bens públicos, por meio de controle, rastreabilidade, manutenção preventiva e planejamento adequado de substituições;
- c) Reduzir o consumo de papel, priorizando registros digitais, relatórios eletrônicos, sistemas informatizados e documentos em formato digital rastreável, em consonância com a solução tecnológica contratada;
- d) Planejar e executar as atividades presenciais de inventário e levantamento físico de forma racional, com organização logística e roteirização eficiente, de modo a minimizar deslocamentos desnecessários e consumo de combustíveis;
- e) Priorizar eficiência energética, quando aplicável, na escolha e operação de equipamentos e dispositivos tecnológicos utilizados na solução.

#### 6.3. Destinação de resíduos e logística reversa

- a) Os resíduos eletrônicos (e-lixo), dispositivos tecnológicos, equipamentos, baterias, etiquetas RFID danificadas, embalagens e demais materiais inservíveis gerados em razão da execução contratual deverão ter destinação ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010 e normas complementares;
- b) É de responsabilidade da contratada o gerenciamento integral dos resíduos sob sua 100% posse, abrangendo coleta, armazenamento temporário, transporte e destinação final ambientalmente adequada;
- c) A contratada deverá manter comprovantes idôneos de destinação ambiental, tais como certificados, manifestos ou documentos equivalentes emitidos por empresas licenciadas, sempre que solicitado pela fiscalização;
- d) Quando aplicável, deverão ser observados os mecanismos de logística reversa, especialmente para equipamentos eletrônicos, componentes e baterias, em consonância com os sistemas previstos na PNRS.

#### 6.4. Conformidade com normas e boas práticas ambientais

- a) Os fornecedores de equipamentos, dispositivos e suprimentos tecnológicos deverão observar a legislação ambiental vigente, mantendo licenças e autorizações necessárias para o exercício de suas atividades;
- b) Sempre que aplicável, serão valorizadas boas práticas de gestão ambiental, incluindo processos produtivos menos poluentes, uso racional de recursos naturais e redução de geração de resíduos;

c) Em caso de identificação de riscos ambientais, recalls ou descontinuidade ambientalmente sensível relacionados a equipamentos ou materiais utilizados, a contratada deverá comunicar imediatamente ao CISREC e adotar as medidas corretivas cabíveis, sem ônus à Administração.

#### 6.5. Boas práticas de sustentabilidade na Administração

Sem prejuízo das responsabilidades da contratada, a execução da solução permitirá à Administração:

- a) Aprimorar o controle do ciclo de vida dos bens públicos, evitando perdas, descarte indevido e aquisições desnecessárias;
- b) Planejar substituições e investimentos patrimoniais de forma mais eficiente, com base em dados confiáveis e atualizados;
- c) Estimular o uso racional de recursos públicos, por meio de gestão patrimonial integrada, inventários periódicos e tomada de decisão baseada em evidências;
- d) Assegurar transparência e rastreabilidade, favorecendo práticas sustentáveis alinhadas à boa governança pública.

### 7 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

#### 7.1 Disposições gerais

O recebimento dos serviços, sistemas, equipamentos e fornecimentos decorrentes desta contratação observará o disposto nos arts. 140 a 142 da Lei nº 14.133/2021, bem como as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo Estudo Técnico Preliminar, que o fundamenta integralmente.

O recebimento será realizado de forma proporcional às etapas efetivamente executadas, considerando a natureza integrada do objeto e o regime de execução sob demanda, no âmbito do Sistema de Registro de Preços.

#### 7.2. Modalidades de recebimento

O objeto será recebido:

- a) Provisoriamente, ao término de cada etapa, serviço ou fornecimento executado, mediante apresentação dos relatórios técnicos, registros sistêmicos, evidências documentais e demais produtos previstos, para fins de verificação preliminar da conformidade com as especificações técnicas e operacionais deste Termo de Referência;
- b) Definitivamente, após a validação técnica pelo Gestor e pelo Fiscal do contrato, designados pelo CISREC, e, quando aplicável, pelo responsável indicado pelo município demandante, desde que não sejam constatadas pendências, inconformidades ou falhas na execução.

#### 7.3. Prazo para recebimento definitivo

O prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório, salvo prorrogação devidamente justificada e formalizada pelo CISREC.

Decorrido o prazo sem manifestação expressa, considerar-se-á o objeto tacitamente aceito, sem prejuízo da responsabilidade da contratada quanto a vícios ocultos, falhas sistêmicas ou inconsistências técnicas que venham a ser constatadas posteriormente.

#### 7.4. Responsabilidade da contratada

O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada das responsabilidades relativas à qualidade, integridade, segurança da informação, rastreabilidade, confiabilidade dos dados e conformidade técnica dos serviços, sistemas, equipamentos e registros entregues, nem afasta a aplicação das garantias, sanções e demais disposições previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

#### 7.5. Não conformidades e correções

Constatada qualquer inconsistência técnica, falha de execução, divergência cadastral, erro sistêmico, deficiência de rastreabilidade ou inconformidade documental, o CISREC ou o município demandante poderá rejeitar parcial ou totalmente a entrega, determinando que a contratada proceda às correções, ajustes, complementações ou substituições necessárias, sem ônus adicional à Administração e dentro do prazo acordado.

#### 7.6. Atualizações, correções e ajustes técnicos

A contratada deverá atender prontamente às solicitações de:

I – Correção de dados;

II – Ajustes sistêmicos;

III – complementação de registros;

IV – Atualização de informações patrimoniais;

V – Substituição ou regularização de equipamentos, dispositivos ou suprimentos tecnológicos defeituosos,

sempre que tais medidas forem necessárias para assegurar a aderência da solução às especificações técnicas, ao ETP e às normas aplicáveis, mantendo a rastreabilidade das providências adotadas.

#### 7.7. Documentação e registros do recebimento

Toda a documentação comprobatória do recebimento, incluindo relatórios técnicos, registros de inventário, evidências fotográficas, dados de etiquetagem RFID, registros sistêmicos, relatórios de capacitação e demais produtos gerados, deverá:

I – Estar registrada no sistema informatizado de gestão patrimonial;

II – Permanecer disponível ao CISREC e aos municípios consorciados;

III – Ser apresentada à fiscalização sempre que solicitada, inclusive para fins de auditoria interna ou externa.

#### 7.8. Conferência técnica e validação das entregas

O recebimento definitivo poderá ser condicionado à conferência técnica e documental das entregas, abrangendo, quando aplicável:

- I – Verificação da consistência entre inventário físico e registros sistêmicos;
- II – Conferência da correta aplicação das metodologias de inventário, avaliação e regularização;
- III – Validação da integridade, acessibilidade e confiabilidade das informações armazenadas.

#### 7.9. Direito de recusa

O CISREC e os municípios consorciados reservam-se o direito de recusar quaisquer serviços, sistemas, equipamentos, dispositivos ou materiais que não atendam às especificações técnicas, operacionais ou legais estabelecidas neste Termo de Referência e no ETP, sem que isso gere direito a indenização, reajuste ou compensação à contratada.

### 8 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

#### 8.1. Disposições gerais

A gestão e a fiscalização do contrato observarão o disposto nos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021, sendo exercidas por servidores formalmente designados por Portaria específica, a qual integrará o respectivo processo administrativo.

##### 8.1.1. Designações no âmbito do CISREC:

No âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, ficam designados:

- Gestora do Contrato: Rayanny Castro dos Santos;
- Fiscal do Contrato: Darla Cristina Marinho da Silva Andrade.

##### 8.1.2. Designações no âmbito dos municípios consorciados:

Nos municípios consorciados, os gestores e fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução local serão indicados no momento da solicitação, adesão ou contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, mediante portaria ou ato administrativo próprio, que deverá ser comunicado ao CISREC e juntado aos autos correspondentes.

##### 8.1.3. Alterações de designação

As designações poderão ser alteradas a qualquer tempo, por necessidade administrativa devidamente justificada, mediante novo ato formal, que passará a integrar o processo administrativo.

#### 8.2. Compete à Gestora do Contrato:

- a) Administrar o ajuste, controlando prazos, vigência, execução contratual e conformidade com o Sistema de Registro de Preços;
- b) Acompanhar a execução financeira, verificando empenhos, liquidações e pagamentos, em conformidade com os serviços e fornecimentos efetivamente executados e atestados;

c) Analisar e propor medidas administrativas relacionadas à prorrogação, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro, substituições, rescisões ou aplicação de penalidades, quando cabível;

d) Receber, consolidar e analisar os relatórios técnicos e gerenciais relativos à execução do objeto, inclusive aqueles encaminhados pelos municípios consorciados;

e) Atuar como representante da Administração perante a contratada e junto aos órgãos de controle, quando necessário, assegurando a adequada instrução e rastreabilidade do processo.

### 8.3. Compete ao Fiscal do Contrato:

Compete ao Fiscal do Contrato, sem prejuízo de outras atribuições:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução técnica e operacional do objeto, verificando a conformidade dos serviços, sistemas, equipamentos e registros com o Termo de Referência e com o Estudo Técnico Preliminar;

b) Verificar a consistência técnica e documental dos produtos entregues, incluindo relatórios de inventário, registros sistêmicos, dados de rastreabilidade, evidências fotográficas, capacitações e demais entregas previstas;

c) Registrar ocorrências relevantes, apontando falhas, inconformidades, atrasos ou riscos, e encaminhar as informações à Gestora do Contrato para adoção das providências cabíveis;

d) Atestar a execução e a conformidade das entregas, condicionando a liquidação e o pagamento à efetiva aderência do objeto às especificações contratuais;

e) Manter comunicação técnica direta com a contratada e com os fiscais indicados pelos municípios consorciados, orientando quanto a ajustes, correções e adequações necessárias à boa execução contratual.

### 8.4. Registro das ocorrências

O Fiscal do Contrato deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual, com indicação de data, descrição do fato, providências adotadas e responsáveis envolvidos.

Esses registros integrarão o processo administrativo e servirão de subsídio para:

- adoção de medidas corretivas;
- glosas de pagamento;
- aplicação de sanções administrativas;
- instrução de manifestações aos órgãos de controle.

### 8.5. Limitação da fiscalização

A fiscalização exercida pela Administração não exime a contratada de suas responsabilidades quanto a vícios, falhas técnicas, inconsistências cadastrais, defeitos sistêmicos ou descumprimento das obrigações contratuais, ainda que decorrentes de recebimento provisório ou definitivo.

A atuação da fiscalização não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, nem afasta a aplicação das garantias e sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

#### 8.6. Governança da execução e acompanhamento por indicadores

A execução contratual será acompanhada por meio de registros formais, relatórios técnicos e indicadores de desempenho, de modo a assegurar a rastreabilidade das entregas, a verificação do cumprimento dos níveis de serviço (SLA) e o adequado controle da solução implantada, em consonância com as diretrizes de governança estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.

#### 9 - AMOSTRA:

Considerando que o objeto desta contratação consiste na prestação integrada de serviços técnicos especializados, fornecimento de solução tecnológica de gestão patrimonial, implantação de sistema informatizado, execução de inventário físico, saneamento cadastral, fornecimento de insumos tecnológicos (RFID), capacitação, suporte e manutenção, não se aplica a exigência de apresentação de amostra física de bens, nos termos da legislação aplicável.

A natureza do objeto é predominantemente técnica, sistêmica e funcional, cuja avaliação não se dá por inspeção prévia de amostras isoladas, mas pela verificação do atendimento aos requisitos funcionais, operacionais, de desempenho e de interoperabilidade, conforme definidos no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

A dispensa de amostra não impede, nem substitui, a realização de avaliações técnicas específicas, inclusive Prova de Conceito (PoC), quando previstas neste Termo de Referência, as quais possuem natureza distinta, finalidade diversa e não se confundem com a apresentação de amostra física.

A verificação da conformidade técnica do objeto ocorrerá conforme os mecanismos próprios de avaliação previstos neste Termo de Referência, no Edital e na legislação vigente, especialmente por meio da análise documental, avaliação funcional da solução ofertada e fiscalização da execução contratual.

#### 10 - DA PROVA DE CONCEITO

##### 10.1 Finalidade e caráter da Prova de Conceito

Considerando a complexidade, a natureza integrada e a criticidade da solução de gestão patrimonial, será exigida Prova de Conceito (PoC) da LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar, com a finalidade de comprovar, de forma prática, clara e inequívoca, a aderência da solução ofertada aos requisitos funcionais, técnicos e operacionais definidos neste Termo de Referência.

A PoC terá caráter eliminatório e vinculante para a aceitação da proposta, não se confundindo com mera apresentação, não implicando fornecimento antecipado, cessão definitiva, incorporação patrimonial ou qualquer ônus financeiro à Administração.

A solução avaliada na PoC não poderá ser diferente daquela apresentada na proposta de preço, em marca, modelo e características.

#### 10.2 Prazo, local e suspensão do certame

A LICITANTE detentora do menor preço deverá realizar a Prova de Conceito da solução ofertada para aprovação e aceitação da proposta, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da suspensão da sessão pública do certame, para avaliar a compatibilidade dos sistemas e equipamentos oferecidos com as especificações e as funcionalidades necessárias constantes neste Termo de Referência.

O certame ficará suspenso para a realização da Prova de Conceito e análise do resultado pelo requisitante, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, quando será reaberto para continuidade do mesmo.

A realização da Prova de Conceito ocorrerá presencialmente, na sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, em data e horário previamente informados à licitante convocada, por meio do sistema eletrônico.

É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo

#### 10.3 Responsabilidade pela execução, avaliação e acompanhamento

A Prova de Conceito ficará a cargo do Setor Técnico da CONTRATANTE, com apoio de colaboradores indicados pela Secretaria de Administração, e consistirá na aferição do atendimento dos requisitos e funcionalidades exigidas neste item do Termo de Referência.

A Prova de Conceito poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante indicação de 01 (um) representante junto ao Pregoeiro, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de sua realização.

Todas as despesas decorrentes da participação, execução ou acompanhamento da Prova de Conceito serão de responsabilidade das licitantes.

#### 10.4 Condições gerais para realização da PoC

Os exemplares colocados à disposição do CONTRATANTE serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e, quando necessário, desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

Os interessados deverão colocar à disposição do CONTRATANTE todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa necessários ao perfeito manuseio, quando for o caso.

Os itens apresentados para a Prova de Conceito devem obrigatoriamente estar devidamente identificados com o nome da LICITANTE/CONTRATADA.

A LICITANTE deve obrigatoriamente recolher os itens trazidos para a Prova de Conceito imediatamente após sua conclusão.

A LICITANTE deve obrigatoriamente apresentar, na data de realização da Prova de Conceito, documentos comprobatórios (notas fiscais, manuais, declarações por escrito) indicando marca e modelo de cada um dos itens. Tais características devem ser mantidas durante toda a vigência contratual, vinculando a CONTRATADA, exceto nos casos de descontinuidade de fabricação, falência do fabricante, ou outras hipóteses alheias à vontade da LICITANTE, devidamente justificadas por escrito e aceitas pela CONTRATANTE com base no interesse público, hipótese em que deverão ser apresentados produtos compatíveis, os quais poderão ser submetidos a nova avaliação técnica.

Os materiais de origem estrangeira devem obrigatoriamente apresentar informações em língua portuguesa, preferencialmente, ou inglesa, suficientes para análise técnica do produto.

A solução avaliada na Prova de Conceito não poderá ser diferente daquela apresentada na proposta de preço, em marca, modelo e características.

A LICITANTE deve executar todos os passos descritos e comprovar, de forma prática, clara e inequívoca, a presença das características técnicas e/ou funcionalidades exigidas em cada uma das atividades.

#### 10.5 Objeto mínimo a ser demonstrado na PoC (SISTEMA, EQUIPAMENTOS e SUPRIMENTOS)

A “Solução de inventário e monitoramento do patrimônio permanente”, utilizando a tecnologia RFID avaliada na Prova de Conceito, deve obrigatoriamente ser composta de:

- Gestão de Inventário e Monitoramento Mobiliário via WEB, com tecnologia RFID integrada;
- Gestão de Inventário Mobiliário via aplicativo móvel, com tecnologia RFID integrada;
- Gestão de Inventário Imobiliário via WEB;
- Gestão de Inventário e Controle de Bens de Informática, com tecnologia RFID integrada;
- Gestão e Controle de Manutenção e Calibrações (PCM – Planejamento e Controle de Manutenção), com tecnologia RFID integrada;
- Gestão e Controle da Central de Disponibilidade, com tecnologia RFID integrada;
- Portais de transição integrados com software de gestão patrimonial e software de inventário e monitoramento patrimonial permanente, com tecnologia RFID;

Doravante denominado SISTEMA (solução de gestão e controle, com software da plataforma Web e software aplicativo), que deve ser compatível entre si e desenvolvido pelo mesmo fabricante e/ou integrador, e EQUIPAMENTOS (leitor portátil, smartphone, leitor fixo e antenas) e SUPRIMENTOS (etiquetas RFID).

O Setor responsável elaborará relatório com o resultado da Prova de Conceito, informando cada um dos requisitos e funcionalidades testados, se foi atendido ou não, além de eventuais observações cabíveis, bem como o resultado final indicando se o SISTEMA, os EQUIPAMENTOS e os SUPRIMENTOS, estão aprovados, reprovados ou aprovados com ressalvas.

#### 10.6 Critério de avaliação, aprovação e consequências

Sendo o SISTEMA, os EQUIPAMENTOS e os SUPRIMENTOS aprovados, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório.

Caso o SISTEMA, os EQUIPAMENTOS ou os SUPRIMENTOS sejam reprovados, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

Sendo o SISTEMA, os EQUIPAMENTOS ou os SUPRIMENTOS aprovados com ressalvas, o licitante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-los para realização de testes confirmatórios.

Caso os testes confirmatórios apontem que a falha não foi devidamente corrigida ou que o atendimento dos requisitos e funcionalidades não pôde ser confirmado, o licitante será considerado reprovado e desclassificado do processo licitatório.

### 10.7 Divulgação do resultado e convocação de remanescentes

Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema. Se o resultado da Prova de Conceito apresentado pelo primeiro classificado não for aceito, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a realização de nova prova de conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

### 10.8 ROTEIRO OBJETIVO E ITENS A SEREM AVALIADOS (ATENDE / NÃO ATENDE)

Os itens analisados devem ser apresentados pela LICITANTE nas seguintes quantidades:

Tópico	APRESENTAÇÃO INICIAL Descritivo da Apresentação	Resultado
1.1	APRESENTAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS UTILIZADOS NA APRESENTAÇÃO DA POC	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.2	IDENTIFICAÇÃO DE TODO E QUALQUER EQUIPAMENTO UTILIZADO NA APRESENTAÇÃO DA POC	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.3	APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS OBRIGATÓRIOS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.4	APRESENTAÇÃO DA COMPROVAÇÃO DO SOFTWARE SER DESENVOLVIDO PELA CONTRATADA.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.5	APRESENTAÇÃO DO SISTEMA E DOS PORTAIS (APENAS ABRIR A TELA INICIAL E APRESENTAR A INICIALIZAÇÃO DO PORTAL)	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.6	APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAS NA LINGUA PORTUGUESA	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.7	APRESENTAÇÃO DE 01 LEITOR FIXO RFID	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.8	APRESENTAÇÃO DE 01 LEITOR MÓVEL RFID	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.9	APRESENTAÇÃO 02 ANTENAS FIXAS RFID	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.10	APRESENTAÇÃO E MEDIÇÃO(DIMENSÃO) DAS TAGS:	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.11	NÃO METÁLICAS 4 UNIDADES	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.11.1	DIMENSÃO MÁXIMA: 76 MM (COMPRIMENTO) X 21 (LARGURA) X 4MM (ESPESSURA)	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.11.2	SER ENCAPSULADA	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.11.3	SER DOTADA NA SUA PARTE INFERIOR DE COLA OU ADESIVO, QUE PERMITA SUA FIXAÇÃO DIRETA E EFICIENTE EM SUPERFÍCIES DE METAL, CONSTITUÍDOS PREDOMINANTEMENTE DE METAL	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.12	METÁLICA 02 UNIDADES	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.12.1	DIMENSÃO MÁXIMA: 50MM (COMPRIMENTO) X 20 (LARGURA) X 0,4MM (ESPESSURA);	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.12.2	SER ENCAPSULADA	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.12.3	SER DOTADA NA SUA PARTE INFERIOR DE COLA OU ADESIVO, QUE PERMITA SUA FIXAÇÃO DIRETA E EFICIENTE EM SUPERFÍCIES DE METAL, CONSTITUÍDOS PREDOMINANTEMENTE DE METAL	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.13	USO EM BENS EXTERNOS 02 UNIDADES	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.13.1	DIMENSÕES: 70 MM (COMPRIMENTO) X 25 MM (LARGURA) X 5 MM (ESPESSURA)	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.13.2	FIXAÇÃO: AUTOADESIVA E FIXAÇÃO POR PARAFUSOS OU ARREBITES;	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.13.3	ETIQUETAS DE USO EM BENS EXTERNOS COM TECNOLOGIA RFID COM SUPERFÍCIE LISA, À PROVA D'ÁGUA RESISTENTE A ALTAS TEMPERATURAS, RESISTENTE À CORROSÃO, NÃO DANIFICADO FACILMENTE, COM MECANISMO ANTI-IMPACTO	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.13.4	SER ENCAPSULADA E PROTEGIDA PARA SUPORTAR O USO EXTERNO;	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.13.5	SER DOTADA NA SUA PARTE INFERIOR DE COLA OU ADESIVO ESPECIAL, QUE PERMITA SUA FIXAÇÃO DIRETA E EFICIENTE EM SUPERFÍCIES DE PLÁSTICO, LAMINADOS, VIDRO E TINTADAS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.14	TOTEM (COMPONENTE FIXAÇÃO DE TAGS)	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.14.1	TOTEM METÁLICAS (02 UNIDADES)	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.14.2	TOTEM NÃO METÁLICAS (04 UNIDADE)	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )

A Licitante deve levar notebook ou computador desktop para apresentação de SISTEMA, EQUIPAMENTOS e SUPRIMENTOS.

A Licitante deve apresentar as etiquetas RFID avulsas ao corpo técnico da CONTRATANTE para conferência e em seguida fixar cada etiqueta em seu respectivo totem ou amostra.

Das duas etiquetas de tamanho médio para bens metálicos, uma etiqueta será fixada em totem ou amostra metálica e a outra será colocada em equipamento eletrônico ligado/DE PROPRIEDADE da CONTRATANTE, sem necessidade de ser colada no equipamento.

Das duas etiquetas de tamanho pequeno para bens metálicos, uma será fixada em totem ou amostra metálica e a outra será colocada em equipamento eletrônico ligado da CONTRATANTE, sem necessidade de ser colada no equipamento.

A Licitante deve dispor os totens e amostras nos locais previamente indicados pela equipe técnica da CONTRATANTE no ambiente onde será realizada a Prova de Conceito.

A Licitante deve apresentar a homologação da ANATEL do leitor portátil e do leitor fixo.

A Licitante deve registrar no SISTEMA/SOLUÇÃO as seguintes descrições de bens associadas a cada etiqueta:

Tipo de etiqueta RFID	Descrição
Bem não metálico 1	Cadeira giratória
Bem não metálico 2	Armário de madeira
Bem não metálico 3	Mesa de madeira
Bem não metálico 4	Gaveteiro volante
Bem metálico 1	Armário de aço
Bem metálico 2	Microcomputador
Bem metálico 3 - Uso em bens externos	Telefone digital
Bem metálico 4 - Uso em bens externos	Instrumento ou equipamento

A licitante deve obrigatoriamente inserir no SISTEMA dois departamentos/locais, quais sejam, CONTRATANTE 1 e CONTRATANTE 2.

Os bens cadastrados devem obrigatoriamente ser vinculados ao local denominado CONTRATANTE 1.

A LICITANTE deve obrigatoriamente demonstrar que a base de dados foi adequadamente carregada e que seus bens de demonstração foram corretamente exibidos na tela do leitor portátil e no SISTEMA da plataforma web, com o local denominado CONTRATANTE 1.

A LICITANTE deve obrigatoriamente comprovar os seguintes quesitos:

Sistema WEB		
Tópico	Descritivo da Apresentação	Resultado
1	LOGIN NO SISTEMA COM USUÁRIO MASTER	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.1	CRIAÇÃO DE PERFÍL E ALTERAÇÃO CASO NECESSÁRIO, DEMONSTRANDO A FUNÇÃO DE VISULIZAÇÃO PERSONALIZADA DE ACORDO COM A PERMISSÃO DE VISUALIZAÇÃO DOS BENS E/OU LOCAIS DE REGISTRO.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.2	CRIAÇÃO DE USUÁRIO E LOGIN PARA ACESSO AO SISTEMA	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.3	PESQUISA DE PERFÍL NO SISTEMA	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.4	CRIAÇÃO DE RESPONSÁVEIS, CENTROS DE CUSTO E DEPARTAMENTOS NO SISTEMA WEB	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.5	CRIAÇÃO NO SISTEMA (WEB OU APLICATIVO) AS NOMECLATURAS: UNIDADES, PRÉDIO, PAVIMENTO E LOCAIS SENDO PROPOSTOS: CONTRATANTE 01 CONTRATANTE 02, ASSOCIANDO O DEVIDO RESPONSÁVEL	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.6	PERMITIR O CADASTRAMENTO, ALTERAÇÕES E MANUTENÇÕES DE:	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )
1.7	PRODUTO.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE ( )



1.8	TIPO DE PRODUTO.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
1.9	TIPO DE FAMÍLIAS.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
1.10	MOTIVOS DE BAIXA.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
1.11	CADASTRO DE ETIQUETAS.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
1.12	PERMITIR A ALTERAÇÃO/MUDANÇA DA NOMENCLATURA DA ESTRUTURA DE LOCALIZAÇÃO FÍSICA PERMITINDO A ADOÇÃO DOS NOMES DA CONTRATANTE	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
1.13	PERMITIR A IMPORTAÇÃO DE NOTAS FISCAIS AUTOMATICAMENTE ATRAVÉS DE UPLOAD(BAIXA/CARREGAMENTO) DO ARQUIVO XML E ATRAVÉS DA DIGITAÇÃO DAS INFORMAÇÕES	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
<b>Autenticação no APP</b>		
Tópico	Descritivo da Apresentação	Resultado
2	LOGAR NO APLICATIVO COM USUARIO E SENHA CRIADOS NO SISTEMA WEB	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
2.1	SOLICITAR AUTORIZAÇÃO DO SISTEMA (QRCODE OU CHAVE DE ACESSO)	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
2.2	REALIZAR O PROCESSO DE TRANSFERÊNCIA DE TAGS SELECIONANDO O DEVIDO OPERADOR DE CAMPO	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
2.3	EFETUAR O SINCRONISMO DO DISPOSITIVO	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )

Operação do APP		
Tópico	Descritivo do teste	Resultado
3	CADASTRAR OS BENS NO LOCAL: CONTRATANTE 01	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
3.1	CADEIRA GIRATÓRIA COM (TAG NÃO METALICA)	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
3.2	ARMARIO DE MADEIRA (TAG NÃO METAL) COM PELO MENOS DUAS FOTOS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
3.3	MESA DE MADEIRA (TAG NÃO METAL) COM PELO MENOS DUAS FOTOS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
3.4	GAVETEIRO VOLANTE (TAG NÃO METAL) COM PELO MENOS DUAS FOTOS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
3.5	ARMARIO DE AÇO (TAG METAL) COM PELO MENOS DUAS FOTOS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
3.6	MICRO COMPUTADOR (TAG METAL) COM PELO MENOS DUAS FOTOS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
3.7	TELEFONE DIGITAL (TAG USO EM BENS EXTERNOS) COM PELO MENOS DUAS FOTOS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
3.8	INSTRUMENTO OU EQUIPAMENTO (TAG USO EM BENS EXTERNOS) COM PELO MENOS DUAS FOTOS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )

DEMONSTRAÇÃO VIA APLICATIVO OU SISTEMA WEB A LOCALIZAÇÃO FÍSICA DOS BENS CADASTRADOS		
Tópico	Descritivo da Apresentação	Resultado
4	REALIZAR O SINCRONISMO DOS DADOS NO DISPOSITIVO	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.1	APRESENTAR OS ITENS NO SISTEMA WEB E NO APP	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.2	DEMOSTRAR QUE OS BENS ESTÃO VICULADOS A UM LOCAL NO WEB E NO APP	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.3	PERMITIR E APOIAR A REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIOS REMOTOS, GARANTINDO QUE AS INFORMAÇÕES COLETADAS NOS LOCAIS SEJAM TRANSMITIDAS PARA, OU ACESSADAS DE UM COMPUTADOR SERVIDOR CENTRAL, ONDE AS INFORMAÇÕES DEVEM ESTAR AGRUPADAS;	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.4	PERMITIR AOS USUÁRIOS QUE AS INFORMAÇÕES COLETADAS NOS INVENTÁRIOS POSSAM REALIZAR AJUSTES E CONSOLIDAÇÃO, DESENVOLVAM CONSULTAS A PARTIR DE AMBIENTE WEB	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.5	PERMITIR AOS USUÁRIOS QUE AS INFORMAÇÕES COLETADAS NOS INVENTÁRIOS POSSAM REALIZAR A GERAÇÃO DE RELATÓRIOS (OBRIGATORIAMENTE PARA ARQUIVOS NAS EXTENSÕES CSV, XLS, HTML E PDF ALÉM PERMITIR A GRAVAÇÃO/SALVAMENTO DESTES NA GRADE DO SISTEMA, PARA O USUÁRIO GERADOR E TAMBÉM DISPONIBILIZAR PARA OS DEMAIS USUÁRIOS.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.6	PERMITIR AOS USUÁRIOS QUE AS INFORMAÇÕES COLETADAS NOS INVENTÁRIOS POSSAM REALIZAR CONSULTAS REFERENTES A LOCALIZAÇÃO E A SITUAÇÕES DOS BENS DE PATRIMÔNIO, SENDO ESTAS CONSULTAS MONTADAS A PARTIR DA UTILIZAÇÃO DE FILTROS DE DADOS DE INFORMAÇÕES GRAVADAS EM BANCO DE DADOS:	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.7	UNIDADE	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.8	PRÉDIO	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.9	PAVIMENTO	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.10	LOCAL	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.11	SELEÇÃO AGRUPAMENTO	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.12	SELEÇÃO DESAGRUPAMENTO	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.13	SELEÇÃO/EDIÇÃO MÚLTIPLA	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.14	BAIXAS.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.15	PERMITIR A MOVIMENTAÇÃO/TRANSFERÊNCIA DE ITENS ENTRE :	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.15.1	CENTRO DE CUSTOS.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.15.2	UNIDADES.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.15.3	PRÉDIOS.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.15.4	RESPONSÁVEIS.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.15.5	DEPARTAMENTOS.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.15.6	PAVIMENTO.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.15.7	LOCAIS.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.16	PERMITIR, APOIAR E GERENCIAR VISTORIAS REMOTAS POR CARACTERÍSTICAS COMO:	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.16.1	LOCAL.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.16.2	EM ABERTO.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.16.3	POR AUTORES.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.16.4	USUÁRIOS.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )



4.16.5	DEVE PERMITIR O ARMAZENAMENTO DAS VISTORIAS CONCLUÍDAS.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.16.6	PERMITIR A CONFECÇÃO TERMO DE VISTORIA.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.16.7	PERMITIR A EMISSÃO DE TERMO DE VISTORIA.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.17	PERMITIR QUE APÓS AS VISTORIAS, SEJA REALIZADA A CONSULTA DAS INFORMAÇÕES E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS:	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.17.1	DO(S) VISTORIADOR(ES).	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.17.2	QUAIS OS ITENS FORAM ENCONTRADOS.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.17.3	QUAIS ESTAVAM FORA DO LOCAL.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.17.4	NÃO FORAM ENCONTRADOS (AUSENTES).	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.18	PERMITIR AOS USUÁRIOS QUE, POSSAM REALIZAR AJUSTES E CONSOLIDAÇÃO, DESENVOLVER CONSULTAS A PARTIR DE AMBIENTE WEB DAS INFORMAÇÕES COLETADAS/ARMAZENADAS NAS VISTORIAS, COM OPÇÃO PARA A GERAÇÃO E EMISSÃO DE RELATÓRIOS REFERENTES:	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.18.1	LOCALIZAÇÃO.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.18.2	SITUAÇÃO DOS BENS DE PATRIMÔNIO.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.19	PERMITIR OBRIGATORIAMENTE A SELEÇÃO DE UMA OU TODAS AS INFORMAÇÕES/DADOS COLETADOS DURANTE O INVENTÁRIO A SEREM APRESENTADAS NO MONITOR.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.20	MANTER REGISTRO E HISTÓRICO DA BASE DE DADOS DA CONTRATANTE, PERMITINDO E FACILITANDO OPERAÇÕES DE CONVALIDAÇÃO, CONFERÊNCIA;	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.21	MANTER REGISTRO DAS ATUALIZAÇÕES/OPERAÇÕES (DATA, HORA E USUÁRIO) DE OPERAÇÕES DO SISTEMA, PERMITINDO E FACILITANDO OPERAÇÕES DE ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AUDITORIAS.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.22	PERMITIR OBRIGATORIAMENTE AS INFORMAÇÕES/DADOS COLETADOS DURANTE O INVENTÁRIO, APÓS GRAVADOS NO BANCO DE DADOS, POSSAM SER MANUSEADOS/OPERADOS COM A UTILIZAÇÃO DE FILTROS DE PESQUISA.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.23	EMITIR ALERTA AO RESPONSÁVEL PELO BEM DA LOCALIZAÇÃO DO ITEM EM LOCAL INDEVIDO;	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.24	EMITIR ALERTA OPCIONAL AO SUPERIOR IMEDIATO DA(S) PESSOA(S) MENCIONADA(S) SOBRE A(S) IRREGULARIDADE(S) ENCONTRADA(S).	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.25	ALERTAS ATRAVÉS DE E-MAIL E SMS AO(S) RESPONSÁVEL(EIS) PELO(S) ITEN(S) DE PATRIMÔNIO SOBRE AS INCONSISTÊNCIAS ENCONTRADAS DURANTE AS VISTORIAS.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.26	PERMITIR A EMISSÃO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE, COM A OPÇÃO DE CRIAÇÃO DO DOCUMENTO A PARTIR DA SELEÇÃO DAS INFORMAÇÕES/VARIÁVEIS ARQUIVADAS, DE ACORDO COM AS DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS DA CONTRATANTE.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.27	INDEPENDENTEMENTE DOS ALERTAS, AS VISTORIAS, BEM COMO AS EVENTUAIS NÃO CONFORMIDADES IDENTIFICADAS, DEVEM FICAR DISPONÍVEIS PARA CONSULTA ATRAVÉS DE RELATÓRIO PRÓPRIO.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.28	PERMITIR A COLETA, INSERÇÃO E GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES (DESCRIÇÃO, SÍTIOS PESQUISADOS, DATA COTAÇÃO, VALORES, ETC...) DA COTAÇÃO DE PREÇOS A SEREM UTILIZADOS PARA ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.29	O SISTEMA DEVE DISPONIBILIZAR UM CONJUNTO DE FERRAMENTAS QUE PERMITAM: CONSULTAR, IMPRIMIR OU EXPORTAR AS INFORMAÇÕES ABAIXO. A EXPORTAÇÃO DEVE OBRIGATORIAMENTE SER PARA ARQUIVOS NAS EXTENSÕES CSV, XLS, HTML E PDF ALÉM PERMITIR A GRAVAÇÃO/SALVAMENTO DESTE NA GRADE DO SISTEMA, PARA O USUÁRIO GERADOR E TAMBÉM DISPONIBILIZAR PARA OS DEMAIS USUÁRIOS. TODOS OS RELATÓRIOS GERADOS DEVEM PERMITIR FILTROS, ORDENAÇÃO E GERAÇÃO DE ARQUIVO PDF PARA ASSINATURA DIGITAL INTEGRADA NA PLATAFORMA.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.30	PERMITIR O CONTROLE DE ENTRADAS, TRANSFERÊNCIAS E DISTRIBUIÇÕES DAS ETIQUETAS PARA OS INVENTARIANTES COM DEFINIÇÃO DE SITUAÇÃO (LIVRE, EM USO, INOPERANTE E PERDIDO)	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
4.31	PERMITIR O GERENCIAMENTO (PEDIDO/GESTÃO) DOS PEDIDOS DE ETIQUETAS.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )

Aplicativo ou leitor RFID		
Tópico	Descritivo da Apresentação	Resultado
5	CONTROLE DE POTENCIA NO APP - LEITOR	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
5.1	PERMISSÃO DE CONFIGURAÇÃO DE FUNCIONALIDADES DO APP, SENDO DESCRIMIDADAS QUAIS SERÃO AS OBRIGATÓRIAS OU OPCIONAIS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
5.2	REALIZAR INVENTÁRIO SOMENTE NO LOCAL CONTRATANTE01	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
5.3	PERMITIR O CADASTRO DE NO MINIMO 06 FOTOS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
5.4	FAZER LEITURA DOS 10 BENS INVENTARIADOS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
5.5	PESQUISAR UM BEM NO APP ATRAVES DO NUMERO DA TAG OU DESCRIÇÃO DO PRODUTO	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
5.6	INFORMAÇÕES NA TELA DO APP, INCOSITÊNCIA DO NUMERO DE TAGS COM NUMERO DA PROXIMA ETIQUETA EM CASO DE DIVERGÊNCIA	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
5.7	REALIZAR A MUDANÇA DE INFORMAÇÕES NO APP COMO TRANSFERÊNCIAS, E ALTERAÇÕES NO ESTADO DE CONSERVAÇÃO DO BEM	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
5.8	REALIZAR A MOVIMENTAÇÃO NO LEITOR DE 3 (TRÊS) BENS INDICADOS PELO CORPO TÉCNICO DO CONTRATANTE PARA O LOCAL DENOMINADO CONTRATANTE 1	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
5.9	RETIRAR DO AMBIENTE DA PROVA DE CONCEITO DOIS BENS INDICADOS PELO CORPO TÉCNICO DO CONTRATANTE;	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
5.10	REALIZAR INVENTÁRIO SELECIONANDO SOMENTE O LOCAL CONTRATANTE 1;	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
5.11	APRESENTAR NO LEITOR A INFORMAÇÃO DO INVENTÁRIO CONSTANDO A AUSÊNCIA DOS DOIS BENS QUE FORAM RETIRADOS DO LOCAL DA PROVA DE CONCEITO;	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )



5.12	APRESENTAR NO LEITOR A INFORMAÇÃO DO INVENTÁRIO CONSTANDO COMO SOBRA OS TRÊS BENS QUE FORAM TRANSFERIDOS PARA O LOCAL CONTRATANTE 2;	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
5.13	APRESENTAR NO LEITOR O RESULTADO DA VISTORIA COM 02 ITENS AUSENTES QUE FORAM RETIRADOS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
5.14	APRESENTAR NO LEITOR O RESULTADO DA VISTORIA COM 03 ITENS (SOBRAS) TRANSFERIDOS PARA O CONTRATANTE 02	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
5.15	DEMONSTRAR OBRIGATORIAMENTE A SINCRONIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DO INVENTÁRIO COM O SOFTWARE DA PLATAFORMA WEB	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
5.16	REALIZAR OBRIGATORIAMENTE A BUSCA DE UM BEM ESPECÍFICO INDICADO PELO CORPO TÉCNICO DO CONTRATANTE COM EMISSÃO DE ALERTA VISUAL E SONORO, INDICANDO PROXIMIDADE E QUANDO O ITEM FOR LOCALIZADO	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
5.17	REALIZAR OBRIGATORIAMENTE A LEITURA DE CÓDIGO DE BARRAS DE DOIS BENS E DEMONSTRAR O RETORNO DAS INFORMAÇÕES DE CADA BEM NO LEITOR CONTENDO O CADASTRO DO ITEM COM A DESCRIÇÃO E O LOCAL	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )

Gestão de suporte		
Tópico	Descritivo da Apresentação	Resultado
6	Demonstrar abertura de chamado	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )

GESTÃO E CONTROLE DA CENTRAL DE DISPONIBILIDADE		
Tópico	Descritivo da Apresentação	Resultado
7	INSERIR BEM NA CENTRAL DE DISPONIBILIDADE	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
7.1	BUSCA DE BENS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
7.2	EXCLUSÃO DE BENS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
7.3	ACESSO POR PERFIL CRIADO	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
7.4	MOSTRAR O BEM NA TELA CENTRAL DE DISPONIBILIDADE	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )

GESTÃO E CONTROLE DE MANUTENÇÃO E CALIBRAÇÕES (PCM-PLANEJAMENTO E CONTROLE DE MANUTENÇÃO)		
Tópico	Descritivo da Apresentação	Resultado
8	REGISTRAR E GERIR AS MANUTENÇÕES: PREVENTIVA, PROGRAMA E CORRETIVA.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
8.1	REGISTRAR E GERIR A ORDEM(NS) DE SERVIÇO(S): INDICATIVOS DE EXECUÇÃO INTERNOS, EXTERNOS E PENDÊNCIAS.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
8.2	CADASTRO DE OPERAÇÕES E/OU ATIVIDADES RELACIONADAS.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
8.3	CADASTRO DE FORNECEDORES.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
8.4	CADASTRO POR TIPO DE PRODUTOS.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
8.5	CADASTRO DE BENS COM OU SEM MANUTENÇÃO PROGRAMADA	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
8.6	CADASTRO DE CONTRATOS DE MANUTENÇÃO ASSOCIAÇÃO DE EMPRESAS E CONDIÇÕES PARA CONTRATADOS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
8.7	CADASTRO DE BENS E CONTRATOS - CADASTRO DE CONTRATOS DE MANUTENÇÃO DE CADA PATRIMÔNIO	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
8.8	EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE CONTRATOS E BENS ASSOCIADOS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
8.9	GERAÇÃO DE RELATÓRIOS PARA BENS EM MANUTENÇÃO	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
8.10	GERAÇÃO DE RELATÓRIOS CONTENDO O HISTÓRICO DAS ÚLTIMAS MANUTENÇÕES	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
8.11	GERAÇÃO DE RELATÓRIOS DE ITENS COM MANUTENÇÃO PROGRAMADA	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
8.12	GERAÇÃO DE RELATÓRIOS E ORDENS DE SERVIÇOS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
8.13	GERAÇÃO DE RELATÓRIOS BENS EM MANUTENÇÃO	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
8.14	GERAÇÃO DE RELATÓRIOS PENDÊNCIAS FILTRANDO POR FORNECEDOR	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )

GESTÃO E CONTROLE DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E BENS INTANGÍVEIS		
Tópico	Descritivo da Apresentação	Resultado
9	REALIZAR A IDENTIFICAÇÃO DE COMPUTADORES, FABRICANTES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
9.1	REALIZAR A IDENTIFICAÇÃO DE PROCESSADORES, FABRICANTES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
9.2	REALIZAR A IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES DO DISCO (HDD), CAPACIDADE DE ARMAZENAGEM, FABRICANTE E MODELO	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
9.3	REALIZAR A IDENTIFICAÇÃO FÍSICA DAS PORTAS SERIAIS E PARALELAS E BARRAMENTOS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
9.4	REALIZAR A IDENTIFICAÇÃO FÍSICA DOS ADAPTADORES DE REDE (PLACAS ETHERNET) MARCA/MODELO/FABRICANTE	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
9.5	REALIZAR A IDENTIFICAÇÃO FÍSICA DOS ADAPTADORES DE VÍDEO (PLACAS) MARCA/MODELO/FABRICANTE	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
9.6	REALIZAR A IDENTIFICAÇÃO FÍSICA DOS MONITORES	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )



9.7	REALIZAR A VERIFICAÇÃO VIA SISTEMA DO S.O DA MAQUINA IDENTIFICANDO AS VERSÃO UTILIZADA E FABRICANTE	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
9.8	REALIZAR A IDENTIFICAÇÃO DA ULTIMA MANUTENÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA CONFORME PLATAFORMA WINDOWS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
9.9	IDENTIFIICAR SOFTWARES, APLICATIVOS INSTALADOS, ANTIVÍRUS, VERSÃO DO FABRICANTE COM AS RESPECTIVAS LICENÇAS DE USO, UMA VEZ COLETADAS AS INFORMAÇÕES DA MAQUINA	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
9.10	O SISTEMA DEVERÁ PERMITIR A CONSULTA ATRAVES DOS FILTROS A TODA PLATAFORMA DO SISTEMA WEB	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
9.11	O INVENTÁRIO DE CAMPO DEVERA POSSIBILITAR O DETALHAMENTO DE TODO HARDWARE E SOFTWARE INSTALADOS EM UMA ESTAÇÃO DE TRABALHO, SERVIDOR OU NOTEBOOK. COM ISTO O AGENTE DE CAMPO DEVERÁ CONECTAR UM PEN-DRIVE UM UMA UNIDADE DE ACESSO DO EQUIPAMENTO E EXECUTAR O ARQUIVO NA MAQUINA AFIM DE REALIZAR A LEITURA INTERNA DOS DISPOSITIVOS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
9.12	APRESENTARA NA TELA DO COMPUTADOR UM CAIXA COM UM FORMATO DE QRCODE	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
9.13	APRESENTAR TOTAL INTERAÇÃO COM O LEVANTAMENTO DO INVENTÁRIO E SOFTWARE INTEGRADO, POSSIBILITANDO QUE OS FILTROS E LISTAGENS ACIMA SEJAM ADICIONADOS A LOCALIZAÇÃO, TAIS COMO:UNIDADE, CENTRO DE CUSTOS, DEPARTAMENTOS, RESPONSÁVEIS E ESTADO DE CONSERVAÇÃO	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
9.14	SITE COM RESUMO GRÁFIO DO PARQUE INSTALADO (SISTEMA OPERAÇÃO, DISCO, MEMORIA)	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
9.15	APRESENTAR RELATÓRIOS COM TODAS AS ESPECIFICAÇÕES OU POR TIPO DE ITENS DE HARDWARE E SOFTWARES	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )

GESTÃO DE INVENTÁRIO IMOBILIÁRIO VIA WEB		
Tópico	Descritivo da Apresentação	Resultado
10	DADOS GEORREFERENCIADOS DOS IMOVEIS CADASTRADOS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
10.1	CADASTRO DE IMOVÉIS INFORMAÇÕES DE CAMPO E FOTO DOS IMOVÉIS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
10.2	PERMISSÃO DE VISUALIZAÇÃO GEOGRAFICA NO MAPA DO IMOVÉL	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
10.3	PERMITIR QUE SEUS USUÁRIOS REGISTREM E MANTENHAM OS DADOS CADASTRAIS DE BENS IMÓVEIS COM GEORREFERENCIAMENTO E ANEXEM FOTOS E DOCUMENTOS DESTES BENS, BEM COMO ACESSEM ESTES DADOS ATRAVÉS DO SISTEMA	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
10.4	PERMITIR QUE SEJAM CONFIGURADAS, POR CATEGORIA DE ITENS, QUAIS INFORMAÇÕES (PARÂMETROS) SÃO OBRIGATÓRIAS E QUAIS SÃO OPCIONAIS. A COLETA POSTERIOR DE DADOS DEVE USAR ESSES PARÂMETROS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )

PORTAIS DE TRANSIÇÃO INTEGRADOS COM SOFTWARE DE GESTÃO PATRIMONIAL E SOFTWARE DE INVENTÁRIO		
Tópico	Descritivo do teste	Resultado
11	APRESENTAR A HOMOLOGAÇÃO ANATEL DO LEITOR FIXO.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
11.1	DEMONSTRAR A IDENFICAÇÃO DO PORTAL DE TRANSIÇÃO NO SISTEM WEB E INSTALAÇÃO FÍSICA	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
11.2	INSERIR REGRAS DE MOVIMENTAÇÃO NO SISTEMA WEB PARA OS PORTAIS LISTANDO OS PATRIMONIOS QUE SERÃO CONTEMPLADOS COM AS REGRAS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
11.3	INSERIR REGRA (LIBERADO POR DOIS MINUTOS) INICIO E FIM	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
11.4	DEMONSTRAR NA PLATAFORMA WEB AS TAGS/CODIGOS DO BEM, A DESCRIÇÃO DOS BENS, LOCALIDADE, DATA E HORÁRIO DA MOVIMENTAÇÃO DO ITEM PELAS DEPENDÊNCIAS DA CASA	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
11.5	DEMONSTRAR NO SOFTWARE DA PLATAFORMA WEB O HISTÓRICO DAS MOVIMENTAÇÕES REALIZADAS VIA SISTEMA LISTANDO TODOS OS ITENS OU SELEÇÃO INDIVIDUALIZADA	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
11.6	REALIZAR A MOVIMENTAÇÃO 03 BENS NÃO LIBERADOS, LISTANDO VIA SISTEMA OS REGISTRADOS E ALARMES SONOROS DISPARADOS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
11.7	REALIZAR A MOVIMENTAÇÃO 03 BENS NÃO LIBERADOS, DEVENDO ENVIAR UMA MENSAGEM PARA O CORREIO ELETRÔNICO OU SMARTFONE DO USUARIO VIA SMS	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
11.8	REALIZAR A DEMONSTRAÇÃO NO SOFTWARE O ENVIO DA NOTIFICAÇÃO DAS MOVIMENTAÇÕES DOS BENS "NÃO LIBERADOS"	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
11.9	REGRA DE MOVIMENTAÇÃO LIBERANDO A PASSAGEM DE BENS.	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
11.10	INSERIR AS REGRAS DE MOVIMENTAÇÃO LIBERANDO A PASSAGEM DOS 02(DOIS) BENS COM INTERVALO MÁXIMO DE 02 (DOIS) MINUTOS ENTRE O HORÁRIO DE INÍCIO E FIM DA LIBERAÇÃO;	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )
11.11	DEMONSTRAR NO SOFTWARE DA PLATAFORMA WEB AS LIBERAÇÕES DE MOVIMENTAÇÃO REGISTRADAS;	( ) ATENDE / NÃO ATENDE( )

## 11 - GARANTIA DOS SERVIÇOS, SOLUÇÃO TECNOLÓGICA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

### 11.1. Garantia dos Serviços Executados e dos Insumos Fornecidos

A contratada deverá assegurar garantia mínima, sem qualquer ônus para a Administração, nos seguintes termos:

a) 90 (noventa) dias para os serviços técnicos executados, contados da data do respectivo aceite técnico ou validação formal da etapa, conforme aplicável;

b) 6 (seis) meses para os equipamentos, dispositivos, etiquetas, leitores, coletores, antenas e demais insumos físicos fornecidos, contados da data de sua instalação e aceite.

Prevalecerá sempre o prazo de garantia mais benéfico à Administração, inclusive aquele eventualmente ofertado pelo fabricante, fornecedor ou pela própria contratada, desde que comprovado documentalmente.

A contratada será responsável pela correção, substituição ou reexecução, sem ônus adicional, de quaisquer serviços, componentes, equipamentos ou insumos que apresentem falhas, defeitos, vícios ocultos, inconsistências técnicas ou desconformidade com as especificações definidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, durante o período de garantia.

A garantia não será suspensa em razão de remanejamento interno de bens entre unidades ou setores dos municípios consorciados, desde que tais movimentações não impliquem uso indevido, violação de lacres ou alterações não autorizadas na solução implantada.

Na hipótese de substituição de equipamentos, dispositivos, insumos ou reexecução de serviços em razão de falha coberta pela garantia, o prazo de garantia reiniciar-se-á integralmente a partir do novo aceite técnico.

#### 11.2. Garantia da Solução Tecnológica e Assistência Técnica

A contratada deverá garantir suporte técnico contínuo à solução tecnológica implantada, incluindo sistema informatizado, aplicativos, módulos integrados, integrações e customizações, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, conforme previsto no ETP.

O suporte técnico compreenderá, no mínimo:

- atendimento remoto e, quando necessário, presencial;
- correção de falhas sistêmicas;
- manutenção corretiva e evolutiva;
- atualização de versões;
- apoio técnico à operação e à gestão patrimonial.

A contratada deverá dispor de estrutura técnica própria ou terceirizada formalmente vinculada, com capacidade comprovada para atendimento em território nacional, assegurando resposta e solução dentro dos prazos e níveis de serviço definidos neste Termo de Referência.

As correções decorrentes de falhas da solução tecnológica, inconsistências de dados, erros de parametrização, falhas de integração ou defeitos nos insumos fornecidos deverão ser realizadas sem ônus adicional à Administração, respeitados os prazos pactuados.

Aplicam-se subsidiariamente, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e as regras de responsabilidade previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à responsabilidade objetiva da contratada pelos serviços e fornecimentos executados.

## 12 - DOCUMENTAÇÃO:

### 12.1. Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista e Qualificação Econômico-Financeira

A licitante deverá atender às exigências relativas à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômico-financeira, nos termos dos arts. 63 a 69 da Lei nº 14.133/2021, conforme condições e documentos definidos no Edital.

## 13. GARANTIA CONTRATUAL:

Em conformidade com o disposto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, não será exigida a prestação de garantia contratual, tendo em vista a natureza do objeto, a forma de execução sob demanda, o pagamento condicionado à efetiva prestação dos serviços devidamente atestada e os mecanismos de mitigação de riscos previstos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

O Estudo Técnico Preliminar demonstrou que os riscos inerentes à contratação são adequadamente mitigados por meio da exigência de Prova de Conceito (PoC), definição de níveis de serviço, fiscalização técnica contínua, aplicação de sanções administrativas, responsabilização objetiva da contratada e demais instrumentos de governança contratual, não se revelando necessária nem proporcional a exigência de garantia adicional.

A dispensa da exigência de garantia contratual não exime a contratada das responsabilidades civis, administrativas, técnicas e legais decorrentes da execução do contrato, nem afasta a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e nos instrumentos contratuais decorrentes.

## 14 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

### 14.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1.1. Executar integralmente o objeto contratado, compreendendo os serviços técnicos especializados, a implantação e operação da solução informatizada de gestão patrimonial, o fornecimento e operacionalização de equipamentos e insumos tecnológicos (inclusive RFID), a capacitação de usuários, o suporte técnico, a manutenção corretiva e evolutiva e as customizações, em estrita conformidade com este Termo de Referência, o Edital, o Estudo Técnico Preliminar e a proposta vencedora;

14.1.2. Cumprir os prazos, condições de execução, níveis de serviço (SLA) e demais requisitos técnicos e operacionais definidos neste Termo de Referência, assegurando a continuidade, a confiabilidade, a rastreabilidade e a integridade das informações patrimoniais;

14.1.3. Disponibilizar equipe técnica qualificada e estrutura operacional compatível com a complexidade e a escala do objeto, garantindo a adequada execução dos serviços, a implantação da solução tecnológica e o suporte contínuo durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes;

14.1.4. Responsabilizar-se integralmente por vícios, falhas, erros, inconsistências técnicas, perdas de dados, danos e prejuízos decorrentes da execução contratual, respondendo civil, administrativa e tecnicamente, sem prejuízo das sanções cabíveis;

14.1.5. Corrigir, substituir ou reexecutar, às suas expensas e no menor prazo possível, quaisquer serviços, sistemas, equipamentos, insumos ou entregas que forem considerados em desconformidade com as especificações técnicas, requisitos funcionais ou níveis de serviço pactuados, sem ônus adicional à Administração;

14.1.6. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, bem como a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

14.1.7. Observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), assegurando a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados e informações a que tiver acesso em razão da execução contratual;

14.1.8. Cooperar integralmente com o Gestor e o Fiscal do contrato, prestando todas as informações, esclarecimentos, relatórios, evidências técnicas e acessos necessários à fiscalização, auditoria e acompanhamento da execução contratual.

14.1.9. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, sendo vedada a subcontratação total e condicionada a subcontratação parcial à autorização prévia e expressa do CISREC, permanecendo a contratada integralmente responsável pelos resultados, prazos e conformidade técnica.

14.1.10. Arcar com todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, logísticos, operacionais e quaisquer outros custos decorrentes da execução do objeto contratado, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais não previstos

## 14.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.2.1. Designar formalmente o Gestor e o Fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual, nos termos da legislação vigente;

14.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, avaliando a conformidade técnica, os prazos, os níveis de serviço e os resultados entregues, registrando ocorrências e adotando as providências cabíveis.

14.2.3. Comunicar formalmente à contratada eventuais falhas, inconformidades ou descumprimentos identificados, fixando prazo para correção, quando for o caso.

14.2.4. Efetuar o pagamento dos serviços e fornecimentos devidamente executados e atestados, nos prazos e condições estabelecidos, observada a regularidade da execução contratual;

14.2.5. Fornecer, quando solicitado e dentro de suas atribuições, as informações e o apoio técnico-administrativo necessários à adequada execução do objeto.

## 15 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

15.1. O julgamento das propostas observará o critério de menor preço global, considerando o lote único que compõe o objeto desta contratação, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, conforme definido neste Termo de Referência e no Edital.

15.2. A análise de aceitabilidade dos preços considerará a compatibilidade dos valores ofertados com os preços praticados no mercado e com o orçamento estimado apurado na etapa própria de pesquisa de preços (cotação oficial), em conformidade com a metodologia prevista no Estudo Técnico Preliminar.

15.3. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com a execução integral do objeto, bem como aquelas que superarem o limite do orçamento estimado definido após a cotação oficial, observados os critérios do art. 59, inciso IV e §1º, da Lei nº 14.133/2021.

15.4. O julgamento será realizado pelo valor global do lote único, sendo obrigatória a cotação integral de todos os itens, serviços, sistemas, equipamentos, insumos tecnológicos, capacitações, suportes, manutenções e demais componentes que integram a solução de gestão patrimonial definida neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

15.5. É vedada a apresentação de proposta parcial, fracionada ou que exclua quaisquer dos componentes essenciais do objeto, tendo em vista sua natureza integrada, interdependente e indivisível, condição indispensável para a adequada execução, interoperabilidade da solução tecnológica, confiabilidade das informações patrimoniais e atendimento às necessidades dos municípios consorciados.

## 16 – CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado mediante transferência eletrônica para a conta bancária de titularidade da contratada, indicada na proposta, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do ateste da Nota Fiscal/Fatura pelo Fiscal do Contrato, após o recebimento definitivo da respectiva demanda executada, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. Considerando que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), o pagamento ocorrerá exclusivamente em relação às ordens de serviço ou de fornecimento efetivamente executadas, conforme solicitações formalizadas pelo CISREC ou pelos municípios consorciados, observado o contrato decorrente da Ata de Registro de Preços.

16.3. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, a ser apresentada no momento da emissão da Nota Fiscal/Fatura, nos termos da legislação vigente.

16.4. As Notas Fiscais/Faturas deverão conter, no mínimo:

- a) identificação do contrato ou instrumento equivalente;
- b) número da ordem de serviço ou de fornecimento correspondente;
- c) descrição dos serviços, sistemas, equipamentos, insumos ou etapas executadas;
- d) referência aos relatórios técnicos, registros sistêmicos ou documentos de aceite que comprovem a execução.

16.5. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções, omissões ou inconsistências serão devolvidas à contratada para regularização, hipótese em que o prazo para pagamento passará a contar a partir da reapresentação devidamente corrigida.

16.6. Sobre os valores devidos incidirão as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, inclusive aquelas relativas ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), nos termos da Lei Complementar nº 116/2003 e da legislação municipal pertinente, quando couber.

16.7. É vedada a cessão, transferência ou penhor de créditos decorrentes do contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CISREC, nos termos da legislação aplicável.

16.8. O pagamento somente será realizado após a comprovação da execução correta, integral e satisfatória das atividades contratadas, devidamente atestada pelo Gestor e pelo Fiscal do contrato designados.

## 17. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO

17.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação das propostas, vedada qualquer atualização em prazo inferior, nos termos do art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Findo o período inicial de 12 (doze) meses, poderá ser admitido reajuste, mediante aplicação do índice oficial adotado pelo CISREC, com data-base vinculada à do orçamento estimado, ou outro que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente e o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

17.3. Independentemente do prazo, será admitida a revisão dos preços registrados para restabelecimento da equação econômico-financeira da contratação, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, sempre que comprovados fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis.

## 18 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

18.1. A Ata de Registro de Preços decorrente desta contratação terá vigência de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, quando comprovado o interesse da Administração e autorizada pela autoridade competente, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

18.2 – As contratações decorrentes da Ata observarão as condições definidas neste Termo de Referência, no Edital e na respectiva Minuta Contratual, tendo seus prazos de execução e vigência estabelecidos nas Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes, sempre dentro dos limites legais.

18.3. A vigência da Ata de Registro de Preços não se confunde com os prazos de execução dos serviços, que serão definidos conforme a demanda dos municípios consorciados, respeitadas as condições, níveis de serviço (SLA) e demais requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência.

## 19 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

19.1. Considerando que a presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, não há previsão de dotação orçamentária prévia e global, nos termos da legislação vigente.

19.2. A indicação da respectiva dotação orçamentária ocorrerá por ocasião de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, no momento da formalização do contrato, emissão da nota de empenho, ordem de serviço ou instrumento equivalente.

19.3 – A responsabilidade pela reserva orçamentária e pela disponibilidade financeira caberá ao município consorciado demandante ou ao órgão contratante, conforme o caso, observadas as normas de direito financeiro e orçamentário aplicáveis.

## 20 – SANÇÕES E GLOSAS

20.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a contratada à aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos definidos no edital e no contrato.

20.2. Sem prejuízo da aplicação das sanções legais cabíveis, o descumprimento injustificado dos prazos de atendimento, resposta, execução ou dos níveis de serviço (SLA) definidos neste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação de glosa proporcional sobre os valores correspondentes aos serviços não executados ou executados em desconformidade.

20.3. As glosas terão natureza compensatória, serão aplicadas de forma objetiva, proporcional e motivada, com base:

- nos indicadores de desempenho;
- nos prazos e níveis de serviço pactuados; e
- nos registros formais de execução, relatórios técnicos e medições validadas pelo Gestor e pelo Fiscal do contrato.

20.4 – A aplicação de glosa não afasta:

- a obrigação de correção ou reexecução dos serviços;
- a responsabilidade técnica da contratada; nem
- a eventual aplicação de sanções administrativas, quando caracterizada infração contratual, observada a vedação à dupla penalização pelo mesmo fato.

20.5 – A ocorrência de glosa não implica aceitação tácita de serviços prestados em desconformidade com as especificações técnicas, padrões de desempenho ou exigências previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

## 21 – RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. A rescisão do contrato ou da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer nas hipóteses e formas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, mediante procedimento formal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.2. A rescisão contratual não afasta:

- a aplicação das sanções administrativas cabíveis;
- a cobrança de eventuais perdas e danos; nem
- a responsabilização da contratada por prejuízos causados à Administração,

quando devidamente apurados, nos termos da legislação vigente.

## 22 – DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Este Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação e constitui o documento técnico que define o objeto, os requisitos, as condições de execução e os parâmetros de desempenho da contratação, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar que o fundamenta.

22.2. O presente Termo de Referência servirá de base obrigatória para a elaboração do edital, da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, devendo ser integralmente observado pelos licitantes e pela Administração.

22.3. Em caso de divergência ou conflito interpretativo entre os documentos que integram o processo de contratação, observar-se-á a seguinte ordem de prevalência:

I – O Estudo Técnico Preliminar, quanto às premissas, fundamentos, justificativas técnicas, modelagem da solução e decisões de planejamento;

II – O Termo de Referência, quanto às especificações técnicas, requisitos de execução, critérios de desempenho, parâmetros de qualidade, condições operacionais e demais diretrizes técnicas da contratação;

III – O Edital, quanto às regras procedimentais, prazos, condições de participação, critérios de julgamento e formalidades do certame;

IV – A proposta da contratada, desde que compatível com os documentos anteriores e com a legislação aplicável.

22.4 – Em nenhuma hipótese o Edital ou a proposta poderão afastar, restringir, alterar ou contrariar as diretrizes técnicas estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

22.5 – Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis, observadas as diretrizes de planejamento, governança, eficiência e vantajosidade da contratação pública.

22.6 – A presente contratação não se sobrepõe a outros contratos vigentes no âmbito do CISREC ou dos municípios consorciados, tratando-se de solução integrada, transversal e complementar, destinada à consolidação, padronização e governança das informações patrimoniais, conforme análise e diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.

Matozinhos, 29 de dezembro de 2025.

**ARIANE ALVES** Assinado de forma  
**RIBEIRO:06116** digital por ARIANE  
**439608** ALVES  
RIBEIRO:06116439608

---

Ariane Alves Ribeiro  
Gerente de Licitações e Contratos  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência



# CISREC

APROVO ESTE TR E DECLARO QUE TENHO CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS CARACTERÍSTICAS, RATIFICANDO, NESTE ATO, O SEU INTEGRAL CONTEÚDO.

Matozinhos 29 de dezembro de 2025.

---

Max Vinícius Reis Pereira



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calcário

## ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº	091/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº	030/2025
OBJETO:	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GERENCIAMENTO, CONTROLE E GESTÃO DE ATIVOS PATRIMONIAIS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CISREC..
TIPO:	MENOR PREÇO GLOBAL
MODO DE DISPUTA:	ABERTO

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



### Endereço

Rua Oito de Dezembro, 650 - Centro  
CEP: 35720-000



### Contato

(31) 3712-1541



### Atendimento

Segunda à Sexta das 08:00 às 17:00 hrs



# CISREC

## **Estudo Técnico Preliminar para Contratação de serviços técnicos de gerenciamento e gestão de ativos (bens móveis e imóveis) dos Municípios do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO CALCÁRIO – CISREC/MG, incluindo o fornecimento de solução integrada e aquisição de bens correlatos.**

### 1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade fundamental, de forma técnica e objetiva, a futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e gestão de ativos, abrangendo bens móveis, imóveis e bens de uso público, incluindo o fornecimento de solução integrada de tecnologia e insumos necessários, para atender às necessidades dos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC.

A presente iniciativa decorre de manifestações formais dos municípios consorciados, que evidenciam a necessidade de aperfeiçoamento dos controles patrimoniais, em razão do crescimento significativo dos ativos públicos ao longo dos anos, das exigências normativas de natureza contábil e fiscal, e da necessidade de assegurar transparência, confiabilidade e rastreabilidade das informações relacionadas ao patrimônio público.

Nesse contexto, o CISREC, no exercício de sua competência legal, prevista na Lei nº 11.107/2005 e nos instrumentos constitutivos do consórcio, e em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, governança e sustentabilidade administrativa, atua como agente articulador para a implementação de soluções consorciadas, capazes de promover a padronização dos processos de controle patrimonial, a economia de escala nas contratações e o fortalecimento institucional dos municípios.

Dessa forma, este estudo apresenta os elementos necessários para a caracterização da demanda, definição da solução integrada e estimativa dos parâmetros técnicos e operacionais a serem observados na contratação, de modo a assegurar que o resultado atenda, de maneira eficiente e isonômica, às necessidades dos municípios consorciados.

### 2. CONTEXTUALIZAÇÃO DA DEMANDA

Os municípios consorciados ao CISREC vêm, ao longo dos anos, ampliando a estrutura administrativa, operacional e de serviços públicos: unidades de saúde fortalecidas, escolas equipadas, prédios reformados, frota ampliada, equipamentos adquiridos, espaços públicos revitalizados. Esse conjunto de bens compõe um patrimônio público dinâmico, distribuído territorialmente e essencial à garantia da continuidade dos serviços prestados à população.

Entretanto, o crescimento do patrimônio não foi acompanhado, na mesma proporção, por sistemas de controle, padronização de métodos e atualização contábil, resultando em cenários de assimetria informacional, registros fragmentados, dificuldades de inventário físico e inconsistências entre o controle contábil e a realidade operacional.

Somado a isso, o arcabouço normativo aplicável ao setor público evoluiu significativamente, especialmente com a adoção do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e das



# CISREC

Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), conforme a Portaria STN nº 634/2013 (11ª revisão/2025), bem como com as exigências de responsabilidade fiscal previstas na Lei nº 4.320/1964 e na Lei Complementar nº 101/2000.

Essas normas exigem:

- identificação física dos bens;
- rastreabilidade e localização atualizada;
- avaliação de estado e utilidade;
- registro e conciliação contábil;
- depreciação, amortização ou exaustão adequadamente aplicadas;
- gestão documental e sistemas de informação confiáveis.

Os municípios, analisados individualmente, não dispõem de estrutura técnica, pessoal ou tecnológica suficiente para executar tais atividades de forma contínua, padronizada e em conformidade com a legislação vigente.

Nesse contexto, o CISREC, enquanto instrumento de cooperação intermunicipal, atua como ente articulador para a integração de soluções administrativas que promovam:

- padronização dos procedimentos de gestão patrimonial,
- economia de escala nas contratações,
- otimização de recursos técnicos e operacionais,
- fortalecimento institucional dos municípios,
- e regionalização da gestão pública, de modo a assegurar uniformidade, eficiência e continuidade dos serviços prestados.

Diante desse cenário, torna-se necessária a avaliação de modelos possíveis de atendimento, considerando a complexidade das atividades envolvidas, a necessidade de padronização regional e a racionalização de recursos, de forma a identificar a alternativa mais compatível com a realidade dos municípios consorciados e com os princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

### 3. VERIFICAÇÃO DE ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO

#### 3.1. Conformidade com as Normas Contábeis e Fiscais

A gestão patrimonial adequada constitui obrigação legal e contábil dos entes federados, nos termos da:

- Lei nº 4.320/1964, que estabelece normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos públicos;
- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que exige gestão fiscal responsável baseada em registros confiáveis e transparência na administração dos recursos públicos;
- Portaria STN nº 634, de 19 de novembro de 2013 (11ª Revisão/2025), que dispõe sobre o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP).



# CISREC

Tais normativos determinam:

- a identificação e localização física dos bens patrimoniais;
- a correta mensuração e reavaliação de seu valor;
- a aplicação de depreciação, amortização ou exaustão, conforme a natureza do bem;
- a conciliação entre os registros físico e contábil;
- e a manutenção de sistema de controle confiável e rastreável.

A ausência de conformidade pode resultar em glosas, ressalvas de auditoria, restrições em transferências voluntárias e responsabilizações administrativas.

Ou seja: não se trata de conveniência da Administração, mas de exigência legal de cumprimento obrigatório.

### 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento e Orçamento Municipal

A necessidade foi formalmente apresentada pelos municípios consorciados e guarda aderência aos seus instrumentos de planejamento e execução orçamentária — PPA, LDO e LOA — na medida em que se relaciona diretamente à manutenção da infraestrutura pública e à continuidade dos serviços essenciais.

Embora os municípios apresentem níveis distintos de maturidade na elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), a demanda por fortalecimento do controle patrimonial é uniforme, e corresponde a necessidades administrativas já reconhecidas e incorporadas às políticas públicas locais.

O CISREC, como consórcio público constituído nos termos da Lei nº 11.107/2005, está dispensado da elaboração de PCA próprio, sem prejuízo da observância dos princípios do planejamento governamental, atuando como ente articulador para consolidar necessidades comuns e promover:

- harmonização dos processos administrativos;
- economia de escala;
- redução de assimetrias estruturais entre municípios;
- e maior previsibilidade e transparência na execução contratual.

Assim, a contratação possui aderência sistêmica ao planejamento municipal e regional, não sendo medida eventual, mas estruturada, estratégica e continuada.

### 3.3. Governança Consorciada e Cooperação Intermunicipal

A atuação do CISREC neste processo está alinhada às suas finalidades institucionais, notadamente:

- promover cooperação intermunicipal;
- otimizar recursos administrativos e financeiros;
- fortalecer a capacidade operacional dos municípios, especialmente daqueles com menor estrutura;
- e padronizar processos que exigem técnica especializada e continuidade administrativa.



# CISREC

A contratação centralizada permite superar limitações individuais, evitando dispêndios fragmentados, soluções isoladas e retrabalho. Em vez disso, produz-se um modelo regional inteligente, com:

- uniformidade de critérios de gestão patrimonial;
- melhoria da qualidade das informações contábeis e fiscais;
- redução de risco operacional e institucional;
- e fortalecimento das práticas de governança pública.

#### 4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE, JUSTIFICATIVA E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A adequada gestão do patrimônio público é condição essencial para a continuidade dos serviços públicos, para a conformidade fiscal e contábil dos Municípios e para a transparência administrativa perante os órgãos de controle e a sociedade. Entretanto, os municípios consorciados ao CISREC apresentam, de modo geral, estruturas técnicas reduzidas, ausência de ferramentas informatizadas padronizadas e fragilidades na atualização dos registros físico-contábeis de seus bens móveis e imóveis, o que vem gerando riscos contábeis, administrativos e operacionais.

A contratação ora estudada visa à implantação de uma solução única, integrada e regionalizada de gestão patrimonial, capaz de realizar o levantamento físico dos bens, a conciliação contábil, a classificação e identificação dos ativos e, simultaneamente, disponibilizar ferramenta informatizada para controle, atualização contínua e tomada de decisão. A solução deverá contemplar bens móveis, bens imóveis e bens de uso público, incluindo ativos de infraestrutura e equipamentos.

A natureza integrada da solução é ponto essencial. A fragmentação da contratação em lotes independentes — por exemplo, separando inventário, software e equipamentos — geraria:

- divergências metodológicas,
- inconsistências entre bases físico-contábeis,
- perda de padronização,
- maior custo de aquisição, manutenção e suporte,
- risco à interoperabilidade e continuidade da gestão patrimonial.

Por essa razão, a solução é tratada como um único objeto técnico indivisível, ainda que composta por diferentes componentes operacionais.

##### 4.1. Requisitos Funcionais da Solução

A solução deverá possibilitar, de forma integrada, no mínimo:

- I. Levantamento Físico Completo dos bens móveis e imóveis de cada município consorciado.
- II. Conciliação físico-contábil com os registros existentes em conformidade com o PCASP/MCASP.
- III. Registro fotográfico e georreferenciamento dos ativos, quando aplicável.
- IV. Classificação, codificação e identificação patrimonial, com aplicação de etiquetas devidamente numeradas.



# CISREC

- V. Disponibilização de sistema informatizado de gestão patrimonial, com acesso web e múltiplos usuários.
- VI. Atualização e consulta de dados em tempo real.
- VII. Geração de relatórios gerenciais e contábeis, incluindo:
  - a. Mapas de bens por unidade administrativa,
  - b. Relatórios de depreciação,
  - c. Laudos técnicos para reavaliação ou baixa.
- VIII. Treinamento e suporte às equipes municipais durante a implantação e operação.

#### 4.2. Requisitos Não Funcionais

A solução deverá apresentar:

- I. Interface intuitiva e responsiva, compatível com diferentes dispositivos.
- II. Disponibilidade mínima de 99% no serviço/sistema ofertado.
- III. Ambiente multiplataforma (Windows, Linux ou equivalente).
- IV. Capacidade de múltiplos usuários simultâneos, sem limitação de licenças por município.
- V. Acesso por perfis e níveis, com rastreabilidade de ações (logs auditáveis).
- VI. Suporte técnico especializado, atendimento remoto e canais de comunicação contínua.

#### 4.3. Requisitos Legais e Normativos

A solução deverá estar em conformidade com:

- I. Lei Federal nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos.
- II. Lei Federal nº 4.320/1964 – Normas de direito financeiro.
- III. Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) – Responsabilidade fiscal.
- IV. Portaria STN nº 634/2013 (11ª Revisão/2025) – MCASP/PCASP/DCASP.
- V. Normas e orientações dos Tribunais de Contas e CGU.
- VI. Lei nº 13.709/2018 – LGPD – especialmente na definição dos papéis:
  - Municípios/CISREC → Controladores
  - Empresa → Operadora dos dados

#### 4.4. Requisitos Técnicos e de Execução

- I. Equipe técnica comprovadamente capacitada em:
  - Inventário patrimonial,
  - Conciliação contábil,
  - Implementação de sistemas de gestão pública.
- II. Metodologia de levantamento validada e auditável.
- III. Equipamentos, ferramentas e insumos necessários à execução.
- IV. Manutenção do nível de serviço e continuidade operacional durante toda a vigência contratual.

#### 4.5. Requisitos detalhados da contratação

- I. A contratação tem como objetivo a implementação de uma solução integrada de gestão patrimonial, que contemple bens móveis, imóveis, bens de uso público e ativos de



iluminação pública, com foco na modernização e padronização dos procedimentos, segurança das informações e aderência às normas de contabilidade pública.

#### 4.6. Requisitos de Segurança da Informação

- I. Criptografia em transmissão e armazenamento de dados.
- II. Backup periódico e plano de contingência.
- III. Armazenamento preferencial em servidores localizados no território nacional.
- IV. Logs de auditoria ativos por toda vigência contratual.
- V. Tratamento de dados pessoais conforme a LGPD, com responsabilidade da contratada como operadora.

#### 5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

A presente estimativa de quantidades tem como finalidade dimensionar o universo de bens públicos abrangidos pela solução de gestão patrimonial a ser contratada, contemplando os bens móveis, imóveis, logradouros públicos e ativos de iluminação pública pertencentes aos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC/MG.

A elaboração da estimativa fundamentou-se em dados demográficos oficiais do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE – 2024), cruzados com informações extraídas de bases patrimoniais de municípios de porte semelhante e de contratações públicas análogas, realizadas por órgãos e consórcios de referência, como o Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro – CETIC/RJ (Processo SEI nº 430002/000541/2022), o Consórcio Público para Desenvolvimento do Alto Paraopeba – CODAP, e o Consórcio Interfederativo de Minas Gerais – CIMINAS.

A metodologia adotada considerou fatores como:

- população residente;
- extensão territorial urbana;
- número médio de equipamentos públicos (escolas, unidades de saúde e prédios administrativos);
- e histórico de bens já registrados ou estimados em levantamentos anteriores.

A partir desse conjunto de parâmetros, foi possível projetar a quantidade de ativos físicos e contábeis a serem incluídos no escopo da contratação, conforme demonstrado na tabela a seguir:

Municípios	População 2024 (IBGE)	Bens Móveis	Bens Imóveis	Arruamento	Posteamento
Baldim	10.700	6.521	42	131	1.529
Capim Branco	7.500	4.571	29	92	1.071



# CISREC

Confins	7.400	4.510	29	91	1.057
Cordisburgo	8.903	5.426	35	109	1.272
Funilândia	4.700	2.864	18	57	671
Jaboticatubas	20.480	12.481	80	251	2.926
Jequitibá	5.900	3.596	23	72	843
Inhaúma	6.239	3.802	24	76	891
Lagoa Santa	75.145	45.794	292	919	10.735
Matozinhos	38.200	23.279	148	467	5.457
Morro do Pilar	3.500	2.133	14	43	500
Pedro Leopoldo	62.580	38.137	243	766	8.940
Prudente de Moraes	11.500	7.008	45	141	1.643
Raposos	16.279	9.921	63	199	2.326
Ribeirão das Neves	338.200	206.102	1.313	4.137	48.314
Santa Luzia	220.500	134.374	856	2.697	31.500
São José da Lapa	26.100	15.906	101	319	3.729
Santana de Pirapama	7.079	4.314	27	87	1.011
Santana do Riacho	4.400	2.681	17	54	629
Sete Lagoas	227.397	138.578	883	2.782	32.485



# CISREC

Taquaraçu de Minas	4.300	2.620	17	53	614
Vespasiano	129.250	78.766	502	1.581	18.464
<b>Totais</b>	<b>1.236.252</b>	<b>453.382</b>	<b>4.799</b>	<b>15.124</b>	<b>176.607</b>

Esses números evidenciam a abrangência e complexidade da contratação, que compreenderá o levantamento físico, saneamento, regularização e conciliação físico-contábil de um acervo estimado em aproximadamente 950 mil bens públicos, incluindo os de uso administrativo e de infraestrutura urbana.

A memória de cálculo da estimativa foi elaborada a partir da multiplicação das quantidades projetadas de bens por tipo e natureza, correlacionando-se com os custos referenciais obtidos em contratações similares e registros de preços vigentes em outros entes públicos.

A composição dos valores será detalhada na próxima seção, contemplando os seguintes macrogrupos de custo:

- Software e infraestrutura tecnológica – licenças web, middleware e aplicativos móveis integrados;
- Serviços técnicos especializados – levantamento físico, conciliação contábil, fotografia, etiquetagem e capacitação;
- Equipamentos e insumos – coletores de dados, leitores RFID, antenas e etiquetas especializadas;
- Manutenção e suporte – garantia, atualização de base de dados e assistência técnica durante a vigência contratual.

Tais estimativas refletem um planejamento técnico e financeiro realista, alinhado às necessidades concretas dos municípios consorciados, às práticas de mercado e aos princípios da economicidade e vantajosidade previstos no art. 5º e art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

A consolidação dessas informações constitui a base para a composição dos preços referenciais e para a elaboração da planilha orçamentária, que subsidiará a fase de julgamento e o futuro contrato administrativo.

#### 5.1. Premissas e Abrangência dos Custos

A composição dos custos estimados para a contratação da solução integrada de gestão patrimonial observou critérios técnicos, metodológicos e legais compatíveis com as práticas de mercado e com os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

A abrangência da contratação compreende o fornecimento de software web e middleware, serviços técnicos especializados de saneamento, inventário e avaliação, equipamentos e insumos



# CISREC

tecnológicos (RFID), capacitação das equipes municipais, e serviços de suporte e manutenção corretiva e evolutiva durante a vigência contratual.

A data-base dos preços utilizada para a estimativa corresponde ao mês e ano da presente versão do Estudo Técnico Preliminar, considerando os valores médios praticados em processos licitatórios análogos de outros entes públicos e consórcios regionais, conforme pesquisas de mercado e registros disponíveis em sistemas oficiais.

Os valores referenciais incluem tributos incidentes, fretes, deslocamentos, custos de instalação, garantia e demais encargos usuais, de modo a refletir o custo total de propriedade da solução, evitando omissões ou subestimações que possam comprometer a execução contratual.

A metodologia de cálculo adotada baseou-se na multiplicação das quantidades projetadas — constantes da Tabela de Estimativas por Município — pelos preços unitários referenciais obtidos em contratações similares e bases públicas. Em seguida, os resultados foram consolidados por macrogrupos, conforme descrito a seguir:

- Grupo 1 – Software e Infraestrutura Tecnológica: licenças de uso do sistema web, módulos integrados, middleware e aplicativos móveis; implantação, configuração e migração de dados legados.
- Grupo 2 – Serviços Técnicos Especializados: levantamento físico, saneamento e conciliação físico-contábil, registro fotográfico e georreferenciamento dos bens, etiquetagem e capacitação de servidores municipais.
- Grupo 3 – Equipamentos e Suprimentos RFID: etiquetas metálicas e não metálicas, leitores fixos e móveis, antenas e coletores de dados com conectividade integrada ao sistema.
- Grupo 4 – Manutenção e Suporte Técnico: suporte remoto e presencial, atualizações de sistema, correções, customizações e garantias durante a vigência contratual.

Essa estrutura de custos assegura transparência e rastreabilidade à formação dos valores estimados, conferindo confiabilidade à memória de cálculo e uniformidade metodológica entre os entes consorciados.

A presente estimativa, portanto, reflete parâmetros técnicos realistas e compatíveis com as condições de mercado e com as diretrizes de planejamento estabelecidas pelo CISREC, devendo servir de base para a planilha de preços referenciais e para a definição do valor global estimado da contratação.

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, PREÇOS REFERENCIAIS, MEMÓRIA DE CÁLCULO E DOCUMENTOS DE SUPORTE

Os valores apresentados nesta seção possuem caráter estimativo, servindo como referência técnica para o dimensionamento do objeto, e não configuram orçamento oficial ou limite máximo de despesa, o qual será definido na fase de Cotação Oficial do processo licitatório.

A metodologia adotada na pesquisa de preços observou critérios de ponderação entre as diferentes fontes consultadas, priorizando a representatividade e a contemporaneidade dos dados coletados. Foram desconsiderados valores evidentemente discrepantes e atribuídos pesos distintos às fontes, conforme sua confiabilidade e relação direta com o objeto da contratação. As



# CISREC

médias ponderadas resultantes refletem os preços praticados pelo mercado para soluções tecnológicas e serviços correlatos de gestão patrimonial, assegurando a razoabilidade e a aderência da estimativa aos parâmetros de mercado.

A estimativa do valor global da contratação foi elaborada com base em levantamentos de preços realizados junto a fontes diversas, conforme metodologia estabelecida nas seções anteriores, contemplando os seguintes macrogrupos de custos:

- Grupo 1 – Software e Infraestrutura Tecnológica: licenças de uso do sistema web, módulos integrados, middleware e aplicativos móveis; implantação, configuração e migração de dados legados.
- Grupo 2 – Serviços Técnicos Especializados: levantamento físico, saneamento e conciliação físico-contábil, registro fotográfico e georreferenciamento dos bens, etiquetagem e capacitação de servidores municipais.
- Grupo 3 – Equipamentos e Suprimentos RFID: etiquetas metálicas e não metálicas, leitores fixos e móveis, antenas e coletores de dados com conectividade integrada ao sistema.
- Grupo 4 – Manutenção e Suporte Técnico: suporte remoto e presencial, atualizações de sistema, correções, customizações e garantias durante a vigência contratual.

A composição de custos foi estruturada com base na memória de cálculo que relaciona as quantidades estimadas por tipo de bem e os preços referenciais apurados em processos licitatórios similares e atas de registro de preços vigentes, extraídas de bancos oficiais de preços, cotações e consultas a consórcios públicos.

As fontes utilizadas para a pesquisa de preços compreendem:

- Contratações e registros de preços de consórcios públicos municipais e estaduais, entre eles: CODAP, CIMINAS e CETIC/RJ;
- Bases de dados de contratações eletrônicas (Licitar Digital, Comprasnet, PNCP e Compras MG);
- Cotações de mercado obtidas junto a fornecedores especializados no segmento de gestão patrimonial e tecnologia RFID;
- Documentos técnicos de referência e estimativas de custos de municípios consorciados.

Os valores referenciais foram consolidados e comparados, sendo adotados os preços médios ponderados mais representativos e compatíveis com as condições de mercado.

A data-base da estimativa corresponde ao mês de setembro de 2025, considerando atualização monetária com base nos índices de inflação acumulados até o período e variações de mercado identificadas nos registros de preços pesquisados.

Todos os valores incluem tributos, encargos sociais, logísticos e administrativos, de modo a refletir o custo total da solução integrada, sem margens de subavaliação.

Segue, abaixo, a planilha com os preços referenciais e a respectiva memória de cálculo, que compõe a estimativa global da contratação:



# CISREC

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Licenças de sistema web com módulos, middleware e app móvel (implantação e configuração)	22	112.000,00	2.464.000,00
2	Comitê de Planejamento Estratégico e Operacional (serviços)	2.640 h	580,00	1.531.200,00
3	Migração de dados da base legada (serviços)	754.000 serv.	1,45	1.093.300,00
4	Capacitação técnica e operacional (serviços)	140 trein.	9.000,00	1.260.000,00
5	Regularização e padronização do ativo imobilizado (serviços)	754.000 itens	9,80	7.389.200,00
6	Regularização e padronização de informações imobiliárias (laudos e cartórios)	4.800 itens	5.600,00	26.880.000,00
7	Inventário, etiquetagem RFID, avaliação física e consolidação	754.000 itens	13,40	10.103.600,00
8	Instalação e configuração de coletor móvel	60	1.800,00	108.000,00
9	Instalação e configuração de leitor fixo RFID	140	1.400,00	196.000,00
10	Instalação e configuração de antena RFID	560	1.600,00	896.000,00



[cisrec@cisrec.mg.gov.br](mailto:cisrec@cisrec.mg.gov.br)



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



31. 3712-1541



trinta  
anos de  
história



# CISREC

11	Levantamento e reavaliação de bens de uso público (por logradouro)	15.200 lograd.	900,00	13.680.000,00
12	Levantamento e reavaliação de pontos de iluminação pública	105.000 pts	90,00	9.450.000,00
13	Coletor de dados móvel RFID tipo 1 (com display, software e câmera/scanner)	30	20.000,00	600.000,00
14	Leitor móvel RFID tipo 2 (Bluetooth/USB)	30	22.000,00	660.000,00
15	Antena UHF categoria 1	224	1.950,00	436.800,00
16	Antena UHF categoria 2	224	2.100,00	470.400,00
17	Antena UHF categoria 3	112	2.450,00	274.400,00
18	Leitor fixo protocolo Ethernet	84	29.500,00	2.478.000,00
19	Leitor fixo protocolo Wireless	56	29.700,00	1.663.200,00
20	Etiquetas RFID não metálicas	301.600 tags	7,00	2.111.200,00
21	Etiquetas RFID metálicas	226.200 tags	12,00	2.714.400,00



# CISREC

22	Tags passivas para bens externos	75.400 tags	20,00	1.508.000,00
23	Etiquetas RFID para equipamentos de TI	150.800 tags	14,50	2.186.600,00
24	Manutenção corretiva/suporte técnico de módulos web/app/middleware (por item/ano)	9.048.000	0,90	8.143.200,00
25	Manutenção corretiva/suporte de equipamentos instalados (por item/ano)	700	1,08	756,00
26	Manutenção (atualização de valor de referência por item móvel/ano)	9.048.000	0,90	8.143.200,00
27	Análise e desenvolvimento de customizações	2.640 h	450,00	1.188.000,00

#### Consolidação por Macrogrupos (Memória de Cálculo):

- Software (item 1): R\$ 2.464.000,00
- Serviços – implementações/installações (itens 2 a 12): R\$ 72.587.300,00
- Equipamentos e suprimentos RFID (itens 13 a 23): R\$ 15.103.000,00
- Manutenção e customizações (itens 24 a 27): R\$ 17.475.156,00

Valor total estimado da contratação: R\$ 107.629.456,00.

Os valores unitários e totais ora apresentados serão reavaliados e atualizados na etapa de elaboração do Termo de Referência e da Cotação Oficial, garantindo a aderência dos preços às condições efetivas de mercado vigentes à época da licitação.

#### 7. ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS E JUSTIFICATIVA TÉCNICO-ECONÔMICA

Em observância ao disposto no art. 18, incisos IV, VI e VII, da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se à análise das alternativas possíveis para atendimento da demanda, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos envolvidos na gestão de ativos patrimoniais dos municípios consorciados ao CISREC.



# CISREC

O diagnóstico evidenciou a necessidade de uma solução capaz de integrar informações físico-contábeis, geográficas e documentais dos bens móveis e imóveis municipais, assegurando rastreabilidade, padronização e confiabilidade das informações, em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e com as normas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

Foram examinadas as seguintes alternativas:

i. Alternativa A – Manutenção do cenário atual

Consiste em manter o controle descentralizado e heterogêneo dos bens públicos, com uso de planilhas e sistemas isolados, sem padronização metodológica.

Conclusão:

Apresenta baixa acurácia, elevado risco de divergências físico-contábeis, ausência de rastreabilidade e dificuldade de consolidação de informações regionais.

Situação: Alternativa inviável técnica e economicamente.

ii. Alternativa B – Desenvolvimento interno de software próprio

Prevê a criação de sistema exclusivo de gestão patrimonial, desenvolvido por equipes locais ou terceirizadas.

Conclusão:

Apesar da autonomia, implicaria alto custo de desenvolvimento e manutenção, necessidade de equipe especializada permanente, e riscos de obsolescência tecnológica e integração limitada com sistemas contábeis já utilizados pelos municípios.

Situação: Alternativa não recomendada, por custo elevado e baixa eficiência operacional.

iii. Alternativa C – Aquisição apenas de software, sem serviços de saneamento e inventário

Abrange a compra isolada da solução tecnológica, sem a execução dos serviços técnicos de campo e regularização das bases legadas.

Conclusão:

Reduz o custo inicial, mas não soluciona o problema estrutural de inconsistências nos cadastros físicos e contábeis, limitando a efetividade da gestão.

Situação: Alternativa insuficiente para o atendimento integral da necessidade.

iv. Alternativa D – Execução apenas dos serviços técnicos de inventário, sem sistema integrado

Corresponde à contratação exclusiva de empresa para levantamento físico e saneamento de dados, sem adoção de software de gestão.

Conclusão:



# CISREC

Proporciona melhoria momentânea, mas não assegura continuidade nem integração contábil posterior, resultando em retrabalho e perda de eficiência administrativa.

Situação: Alternativa não recomendada.

v. Alternativa E – Solução completa com integração tecnológica e execução direta

Prevê a contratação de empresa para fornecimento do sistema, execução dos serviços e fornecimento dos equipamentos, mediante contrato único e execução direta.

Conclusão:

Atende plenamente aos requisitos técnicos e funcionais, garantindo integração e padronização. Contudo, exige desembolso concentrado e contratação individualizada, reduzindo a flexibilidade financeira dos municípios e limitando a adesão gradual de novos entes.

Situação: Alternativa tecnicamente viável, mas economicamente menos vantajosa.

vi. Alternativa F – Solução integrada por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP)

Compreende a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução tecnológica integrada de gestão patrimonial, abrangendo sistema, serviços técnicos, equipamentos RFID e manutenção, por meio de pregão eletrônico com registro de preços.

Conclusão:

A presente alternativa demonstra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, pois:

- centraliza a gestão sob coordenação do CISREC, com economia de escala e padronização de processos;
- permite adesão flexível dos municípios consorciados, conforme suas demandas e disponibilidade orçamentária;
- reduz custos administrativos e logísticos, pela unificação de especificações e controle de execução;
- assegura sustentabilidade e atualização tecnológica contínua, por meio dos módulos de manutenção e suporte;
- potencializa a transparência e rastreabilidade dos bens públicos, em conformidade com as normas contábeis e de controle externo;
- e harmoniza-se com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e vantajosidade previstos nos arts. 5º, 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021.

Situação: Alternativa tecnicamente recomendada e economicamente superior.

Conclusão da análise

Após a avaliação das opções disponíveis, conclui-se que a Alternativa F – Solução Integrada via Sistema de Registro de Preços é a mais aderente às necessidades do CISREC e dos municípios consorciados, por conciliar viabilidade técnica, sustentabilidade financeira e eficiência operacional.



A opção adotada assegura planejamento regionalizado, redução de custos unitários, facilidade de adesão futura e convergência com as diretrizes de governança pública e controle patrimonial, atendendo plenamente aos fundamentos do planejamento e da vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

## 8. DESCRIÇÃO COMPLETA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A solução definida pela Administração foi estruturada com base em análises técnicas, diagnósticos patrimoniais e levantamentos realizados junto aos municípios consorciados, com o objetivo de atender, de forma integrada à necessidade de gestão patrimonial, consistindo na implantação de um sistema integrado de gestão de ativos patrimoniais abrangendo bens móveis, imóveis, bens de uso público (logradouros) e iluminação pública, com apoio de tecnologia RFID, coleta digital de dados, software especializado e serviços técnicos associados.

O modelo proposto busca viabilizar a implantação de um sistema único e interoperável, que consolide informações físico-contábeis, geográficas e documentais em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), e as recomendações dos Tribunais de Contas e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

Essa estrutura visa uniformizar os procedimentos de inventário, registro, reavaliação e conciliação contábil, permitindo maior transparência, rastreabilidade e controle sobre o patrimônio público municipal. A solução contempla tanto a padronização dos cadastros de bens móveis e imóveis, quanto o saneamento das bases legadas, garantindo a consolidação de informações confiáveis e auditáveis.

A contratação será realizada por Sistema de Registro de Preços (SRP), permitindo execução escalonada e adesão conforme o planejamento orçamentário de cada município consorciado do CISREC.

### 8.1. Composição da solução

- **Software e Infraestrutura Tecnológica**  
Sistema informatizado em ambiente web, com módulos integrados, middleware e aplicativos móveis, possibilitando o gerenciamento físico, contábil e documental dos bens públicos.  
O sistema deverá ser compatível com os principais softwares contábeis utilizados pelos municípios consorciados, permitindo importação e exportação de dados em conformidade com o PCASP/DCASP.  
Deverá incluir recursos de georreferenciamento, integração via API, autenticação segura, e funcionalidades de auditoria eletrônica e rastreamento RFID, assegurando conformidade com os princípios da rastreabilidade e economicidade.
- **Serviços Técnicos Especializados**  
Englobam as atividades de inventário físico, saneamento cadastral, padronização e conciliação contábil, regularização de bens imóveis e de uso público, e capacitação técnica dos servidores municipais.  
Esses serviços asseguram a atualização da base de dados patrimonial e sua compatibilização com os registros contábeis e fiscais, permitindo que as administrações



municipais adotem procedimentos uniformes e compatíveis com as exigências dos órgãos de controle.

- Equipamentos e Suprimentos RFID

Fornecimento e instalação de etiquetas inteligentes (tags), coletores de dados móveis, antenas e leitores fixos compatíveis com o sistema web e o aplicativo móvel.

A utilização da tecnologia RFID (Identificação por Radiofrequência) permitirá automação da coleta de dados, redução de erros humanos e agilidade nas rotinas de inventário e auditoria física.

Os equipamentos deverão possuir homologação da Anatel e atender aos padrões técnicos de conectividade e desempenho estabelecidos no Termo de Referência.

- Manutenção e Suporte Técnico

Inclui atendimento remoto e presencial, atualizações corretivas e evolutivas do sistema, garantia técnica dos equipamentos, e customizações específicas que se fizerem necessárias para atender particularidades locais dos municípios.

O suporte deverá abranger o período integral da vigência contratual e permitir rastreamento de chamados e indicadores de desempenho, garantindo a continuidade operacional da solução.

## 8.2. Modelo de Execução

A execução ocorrerá por meio de pregão eletrônico sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), tendo o CISREC como órgão gerenciador, de modo a permitir contratações futuras e adesões facultativas pelos municípios consorciados.

Esse formato assegura flexibilidade orçamentária, economicidade e uniformidade técnica, evitando múltiplas licitações para o mesmo objeto e garantindo melhor aproveitamento dos recursos públicos.

A adesão ao registro de preços possibilitará que cada município execute a contratação conforme sua demanda, disponibilidade orçamentária e maturidade operacional, sem prejuízo da padronização tecnológica e metodológica promovida pelo consórcio.

## 8.3. Conformidade Técnica e Legal

A solução adotada foi definida pela Administração de forma a atender integralmente às exigências das normas de contabilidade pública (PCASP/DCASP), às recomendações dos Tribunais de Contas e às boas práticas de governança patrimonial.

Observa-se ainda a aderência aos princípios da economicidade, eficiência e transparência previstos nos arts. 5º, 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021, bem como à Lei nº 11.107/2005, que disciplina os consórcios públicos.

A adoção da solução integrada permitirá melhor desempenho na gestão intermunicipal de ativos, redução de custos de manutenção e operação, e ampliação da capacidade de controle e auditoria patrimonial, refletindo diretamente em maior confiabilidade e transparência das informações contábeis da administração pública consorciada.

## 8.4. Benefícios Esperados





# CISREC

- Padronização das metodologias de inventário e controle patrimonial;
- Integração contábil e automatização das rotinas físico-financeiras;
- Confiabilidade das informações e redução de inconsistências nas bases de dados;
- Agilidade na execução de auditorias e prestação de contas;
- Economia de escala decorrente da contratação conjunta via SRP;
- Sustentabilidade e atualização tecnológica contínua;
- Transparência e rastreabilidade do ciclo de vida dos bens públicos;
- Capacitação e fortalecimento da gestão municipal, ampliando a maturidade administrativa dos entes consorciados.

Em síntese, a solução adotada traduz o resultado de um planejamento técnico consorciado, voltado à consolidação de práticas de gestão patrimonial eficientes, sustentáveis e em conformidade com o marco regulatório vigente, promovendo integração regional, redução de custos e fortalecimento institucional dos municípios consorciados ao CISREC.

## 9. ANÁLISE DE PARCELAMENTO E JUSTIFICATIVA DA NÃO ADOÇÃO

Nos termos do art. 18, inciso X, c/c art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, foi analisada a possibilidade de parcelamento do objeto, observando-se os princípios da competitividade, economicidade e eficiência.

A contratação em estudo envolve um conjunto de bens e serviços interdependentes e complementares, que, quando considerados isoladamente, não atendem integralmente à necessidade identificada.

Trata-se de solução integrada de gestão patrimonial, que abrange:

- fornecimento de sistema informatizado com módulos interligados,
- execução de serviços técnicos especializados de inventário e saneamento,
- fornecimento e instalação de equipamentos e suprimentos RFID,
- e manutenção, suporte e customizações necessários à continuidade operacional.

A fragmentação desse objeto em lotes ou etapas autônomas acarretaria quebra da interoperabilidade técnica, dificuldade de integração entre sistemas e bases de dados, duplicidade de esforços administrativos e aumento do custo global, além de comprometer a padronização dos procedimentos entre os municípios consorciados.

Do ponto de vista técnico, a execução conjunta é condição essencial para garantir compatibilidade, rastreabilidade e controle físico-contábil uniforme, visto que o sistema, os serviços e os equipamentos dependem de padrões únicos de comunicação e infraestrutura tecnológica.

Sob a ótica econômica e administrativa, a adoção de lote único permite:

- Economia de escala, com redução significativa dos custos unitários;
- Simplificação da gestão contratual e da fiscalização, sob coordenação centralizada do CISREC;
- Uniformidade de resultados e padronização de metodologia;



# CISREC

- Redução de riscos de incompatibilidade técnica e de falhas de integração entre módulos e fornecedores distintos.

A segregação por itens ou por fases fragmentadas resultaria em ineficiência operacional, complexidade desnecessária na fiscalização e potencial sobreposição de responsabilidades contratuais, contrariando o princípio da vantajosidade e o disposto no art. 11, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, que impõe à Administração o dever de buscar a maior relação custo-benefício para o interesse público.

Dessa forma, conclui-se que o objeto deve ser contratado como solução única e integrada, sob a forma de lote único, preservando a coerência técnica, a economicidade e a eficiência operacional, atendendo aos fundamentos previstos nos arts. 5º, 11, 18 e 40 da Lei nº 14.133/2021.

## 10. AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS ESPERADOS E BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação da solução integrada de gestão patrimonial e controle de ativos visa atender à necessidade de estruturação de um modelo unificado de planejamento, controle e transparência dos bens públicos municipais, conforme os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Espera-se, com a implantação da solução, a obtenção de resultados mensuráveis e sustentáveis que reflitam melhoria direta na qualidade da gestão pública, na confiabilidade das informações e na tomada de decisões administrativas.

### 10.1. Resultados Técnicos e Operacionais Esperados

- Padronização regional dos procedimentos de inventário, registro e controle contábil dos bens públicos, assegurando uniformidade de dados entre os municípios consorciados;
- Compatibilização entre as bases físicas e contábeis (PCASP/DCASP), promovendo conciliação automática e redução de divergências;
- Melhoria da rastreabilidade dos bens, por meio da adoção da tecnologia RFID (Identificação por Radiofrequência) e de sistemas integrados de georreferenciamento;
- Redução de inconsistências e retrabalhos, mediante saneamento e atualização contínua das bases legadas;
- Agilidade e precisão na execução de auditorias internas e externas, com geração de relatórios em tempo real e indicadores de desempenho;
- Automatização das rotinas de gestão patrimonial, substituindo controles manuais por processos digitais e padronizados;
- Capacitação e fortalecimento técnico das equipes municipais, por meio da transferência de conhecimento e da consolidação de boas práticas de governança pública.

### 10.2. Resultados Econômicos e Administrativos Esperados

- Economia de escala decorrente da contratação conjunta via Sistema de Registro de Preços (SRP), com redução de custos unitários e administrativos;
- Racionalização das contratações e simplificação dos processos de aquisição, evitando múltiplas licitações para o mesmo objeto;
- Redução dos custos de manutenção e suporte, pela padronização tecnológica e pela gestão centralizada;



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



31. 3712-1541



trinta  
anos de  
história



- Diminuição de riscos de glosas, inconsistências e apontamentos por órgãos de controle, diante da maior aderência às normas contábeis e legais;
- Melhoria da eficiência fiscal e patrimonial, com aproveitamento de dados integrados para planejamento orçamentário, prestação de contas e elaboração de relatórios de gestão;
- Sustentabilidade administrativa e financeira, resultante da execução gradual conforme as demandas e disponibilidades dos municípios consorciados.

### 10.3. Benefícios Institucionais e Sociais

- Fortalecimento da gestão pública intermunicipal, consolidando o papel do CISREC como agente de integração e desenvolvimento regional;
- Aprimoramento da transparência e da prestação de contas, em conformidade com os princípios da governança pública e as exigências dos Tribunais de Contas;
- Modernização administrativa e ampliação da maturidade institucional dos municípios, por meio da adoção de soluções tecnológicas e processos gerenciais modernos;
- Apoio à formulação de políticas públicas locais e regionais, a partir de dados patrimoniais confiáveis e integrados;
- Valorização do patrimônio público, com controle efetivo do ciclo de vida dos bens e prevenção de perdas, extravios ou subutilização;
- Melhor aproveitamento dos recursos públicos, contribuindo para a sustentabilidade fiscal e a eficiência na gestão administrativa municipal.

A consolidação desses resultados proporcionará melhor governança pública, transparência ampliada e fortalecimento institucional dos municípios consorciados, alinhando-se às diretrizes de gestão eficiente e integrada promovidas pelo CISREC e às boas práticas de administração pública moderna, conforme os fundamentos dos arts. 5º, 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021.

### 11. GERENCIAMENTO DE RISCOS

O gerenciamento de riscos tem como objetivo identificar, avaliar e tratar os eventos que possam comprometer o sucesso da contratação e a execução contratual, em observância ao disposto no art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021.

Para cada risco identificado, são definidos: a probabilidade de ocorrência, o impacto potencial, as ações preventivas e contingenciais e os responsáveis pela execução das medidas cabíveis.

Após a identificação e classificação, realiza-se a análise qualitativa e quantitativa, considerando a relação entre a probabilidade e o impacto, o que permite determinar o nível de risco e direcionar as ações correspondentes.

A tabela a seguir sintetiza os principais riscos de planejamento e gestão identificados neste estudo:

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto
Contratada se recusar a assinar o contrato	Baixa	Alto
Incapacidade da empresa em executar o contrato	Baixa	Alto



Risco Identificado	Probabilidade	Impacto
Falência da empresa vencedora	Baixa	Alto
Indisponibilidade dos serviços	Baixa	Alto
Fornecimento de materiais e equipamentos sem qualidade	Média	Alto
Falta de mecanismos objetivos de avaliação	Baixa	Alto

A seguir, apresentam-se as medidas preventivas e de contingência aplicáveis a cada risco identificado:

#### Risco 1 – Recusa da contratada em assinar o contrato

- Dano possível: necessidade de republicação do edital e novo certame.
- Ação preventiva: previsão de sanção no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato no prazo estabelecido.
- Ação de contingência: convocação da segunda colocada ou promoção de nova contratação.

#### Risco 2 – Incapacidade de execução contratual

- Dano possível: atraso na execução e descontinuidade do serviço.
- Ações preventivas: exigência de atestados de capacidade técnica, previsão de garantias contratuais quando justificadas e cláusula de sanções proporcionais à relevância do serviço.
- Ação de contingência: acompanhamento rigoroso dos indicadores de desempenho e aplicação das sanções previstas, podendo culminar na rescisão contratual e adjudicação ao segundo colocado.

#### Risco 3 – Falência da contratada

- Dano possível: paralisação dos serviços e necessidade de nova contratação.
- Ação preventiva: análise da qualificação econômico-financeira da licitante e previsão de garantias contratuais quando justificadas.
- Ação de contingência: substituição do fornecedor ou novo procedimento licitatório, conforme necessidade e urgência.

#### Risco 4 – Indisponibilidade dos serviços

- Dano possível: interrupção das atividades de gestão patrimonial.
- Ação preventiva: exigência de plano de continuidade e suporte técnico na proposta.
- Ação de contingência: acionamento de equipe reserva ou contratação emergencial, conforme o caso.

#### Risco 5 – Fornecimento de materiais e equipamentos sem qualidade

- Dano possível: falhas operacionais e retrabalho.
- Ação preventiva: definição clara de especificações técnicas e exigência de relatórios de conformidade.



# CISREC

- Ação de contingência: substituição imediata dos itens não conformes.

## Risco 6 – Falta de mecanismos objetivos de avaliação

- Dano possível: ineficiência na mensuração dos resultados.
- Ação preventiva: implantação de indicadores de desempenho e acompanhamento periódico.
- Ação de contingência: revisão dos parâmetros de monitoramento e readequação contratual.

## Risco 7 - Obsolescência tecnológica

- Dano possível: perda parcial ou total da funcionalidade dos sistemas e equipamentos contratados, em razão da rápida evolução das tecnologias de identificação eletrônica (RFID) e de integração de dados.
- Ação preventiva: prever cláusulas contratuais específicas para atualização tecnológica e acompanhamento contínuo da contratada quanto à conformidade dos equipamentos e softwares com os padrões de mercado.
- Ação de contingência: substituição ou atualização dos componentes obsoletos, mediante termo aditivo devidamente justificado e sem prejuízo da continuidade da execução contratual.

## Risco 8 – Indisponibilidade de servidores municipais capacitados

- Dano possível: interrupção ou inconsistência no uso do sistema e nos procedimentos de inventário e conciliação patrimonial, em razão da falta de pessoal treinado nos municípios.
- Ação preventiva: capacitação prévia e periódica dos servidores locais designados, sob coordenação do CISREC e com suporte técnico da contratada.
- Ação de contingência: criação de grupo técnico consorcial para suporte remoto e presencial, garantindo a continuidade das operações e o nivelamento de conhecimento entre os entes.

O mapeamento de riscos integra todas as fases da contratação — planejamento, execução e acompanhamento — garantindo a continuidade do serviço, a mitigação de falhas e a manutenção da vantajosidade do contrato, conforme as diretrizes de governança pública aplicáveis ao CISREC.

## 12. PROVIDÊNCIAS PRÉ-CONTRATUAIS RECOMENDADAS

Para assegurar a legalidade, eficiência, vantajosidade e efetividade da contratação proposta, recomenda-se à Administração do CISREC e dos municípios consorciados a adoção das seguintes providências prévias à celebração do contrato, em conformidade com os princípios e dispositivos estabelecidos nos arts. 17 a 20, 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021, bem como no Decreto Federal nº 11.462/2023:

### 12.1. Instrução Processual Completa

Realizar a instrução processual integral, com a juntada de todos os documentos exigidos, incluindo:



# CISREC

- Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- Termo de Referência (TR);
- Pesquisa de preços e memória de cálculo;
- Parecer jurídico;
- Autorização da autoridade competente;
- E demais peças complementares previstas na legislação aplicável.

Esses documentos devem estar devidamente formalizados, de modo a comprovar o atendimento aos requisitos de planejamento e governança da fase preparatória.

## 12.2. Elaboração e Validação do Termo de Referência

Elaborar o Termo de Referência em estrita conformidade com os requisitos e especificações técnicas definidas neste ETP, observando ainda:

- As diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020 (quando aplicável);
- As orientações dos Tribunais de Contas e as normas internas do CISREC;
- A necessidade de compatibilidade entre o TR e o Edital, prevenindo divergências ou lacunas.

A validação do TR deverá ocorrer antes da publicação do edital, com manifestação da Gerência de Licitações e parecer jurídico.

## 12.3. Reserva Orçamentária e Planejamento Financeiro

Providenciar a reserva orçamentária e o planejamento financeiro necessários à execução da contratação, abrangendo:

- Recursos destinados à implantação e configuração inicial da solução;
- Recursos destinados às etapas posteriores de manutenção, suporte e capacitação;
- Compatibilidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal (art. 7º, §2º, III) e com os instrumentos de planejamento (LOA e PPA).

Essa previsão garantirá a execução contratual contínua e sustentável, sem comprometer a responsabilidade fiscal dos entes consorciados.

## 12.4. Designação de Gestores e Fiscais do Contrato

Indicar formalmente os gestores e fiscais do contrato, observando os arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021, assegurando:

- Capacitação prévia dos designados quanto às funcionalidades do sistema, etapas de implantação e obrigações contratuais;
- Clareza nos critérios de medição de desempenho e indicadores de resultado;
- Estruturação de rotinas de acompanhamento e relatórios de fiscalização.

## 12.5. Alinhamento Técnico com os Municípios Consorciados

Promover o alinhamento prévio com as equipes técnicas dos municípios consorciados, a fim de:



- Definir o cronograma de execução;
- Identificar as unidades inventariáveis e suas especificidades;
- Planejar a instalação dos equipamentos e a infraestrutura física necessária;
- Designar servidores locais como pontos focais, responsáveis pela interlocução técnica.

## 12.6. Capacitação Inicial

Realizar capacitação técnica introdutória em gestão patrimonial e uso de tecnologia RFID, destinada aos servidores municipais que atuarão como interlocutores e fiscais, garantindo:

- Nivelamento de conhecimento técnico;
- Uniformização dos procedimentos operacionais;
- E preparo adequado para a fase de execução.

## 12.7. Definição de Critérios de Governança e Acompanhamento

Estabelecer critérios de governança, com:

- Criação de um grupo técnico consorcial para monitoramento da implantação, análise de indicadores e compartilhamento de boas práticas;
- Definição de metas e indicadores de acompanhamento da execução contratual;
- Implementação de relatórios gerenciais periódicos e instrumentos de transparência ativa.

## 12.8. Integração Prévia com as Bases Contábeis

Promover a homologação e integração prévia do sistema com a base contábil atualmente utilizada pelos municípios, permitindo:

- Espelhamento físico-contábil imediato;
- Redução de retrabalhos e inconsistências entre os módulos de controle e contabilidade;
- Aprimoramento da conciliação patrimonial e contábil desde o início da operação.

A adoção das providências acima contribuirá para o sucesso da contratação, a mitigação de riscos operacionais e a regularidade da execução contratual, em estrita observância aos princípios da boa governança pública, planejamento, eficiência e transparência, previstos na Lei nº 14.133/2021.

## 13. IDENTIFICAÇÃO DE CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

A solução proposta neste Estudo Técnico Preliminar abrange, de forma ampla e integrada, todas as etapas relacionadas à gestão patrimonial de bens móveis, imóveis, bens de uso público (logradouros) e iluminação pública dos municípios consorciados ao CISREC.

Em razão dessa abrangência, não foram identificadas contratações simultâneas, paralelas ou planejadas que sejam diretamente interdependentes ou que tratem de objeto correlato no âmbito do Consórcio ou dos entes consorciados.

Contudo, por se tratar de solução transversal, que interage com diferentes áreas da administração pública, poderão ocorrer integrações indiretas com sistemas e serviços já existentes,



especialmente nas áreas de contabilidade, protocolo, engenharia, planejamento urbano e gestão de frota, as quais estão previamente previstas e absorvidas no escopo da contratação.

### 13.1. Pontos de Atenção Identificados

- Integração com o Sistema Contábil dos Municípios Consorciados

Haverá necessidade de compatibilização técnica entre o sistema de gestão patrimonial e os sistemas contábeis locais, a fim de permitir a conciliação físico X contábil.

Essa integração está contemplada no escopo da solução, respeitando a autonomia de cada ente e assegurando a interoperabilidade entre as plataformas.

- Futuras Contratações de Manutenção Predial, Mobiliário ou Infraestrutura Urbana

O inventário patrimonial atualizado servirá de base técnica para futuras contratações, especialmente nas áreas de manutenção e aquisição de bens permanentes, sem sobreposição de objetos ou duplicidade de escopos.

- Integração com Sistemas Internos de Protocolo e Processos Administrativos

A eventual integração com plataformas já utilizadas pelos municípios (como SEI, 1Doc ou equivalentes) poderá ser considerada em fases futuras de ampliação da solução, mas não representa dependência operacional imediata.

### 13.2. Recomendações

Recomenda-se que os municípios consorciados, ao planejarem contratações de objetos relacionados à gestão ou utilização de bens patrimoniais, realizem consulta prévia ao CISREC, a fim de:

- garantir compatibilidade técnica com a plataforma integrada em implantação;
- evitar sobreposição de investimentos e esforços administrativos;
- e assegurar a uniformidade e interoperabilidade das soluções adotadas em âmbito regional.

## 14. AVALIAÇÃO AMBIENTAL E MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação em questão, voltada à implantação de uma solução integrada de gestão patrimonial, com uso de tecnologias RFID e ferramentas informatizadas, apresenta baixo potencial de impacto ambiental, tendo em vista a natureza predominantemente digital, técnica e organizacional das atividades envolvidas.

Ainda assim, em observância aos princípios da administração pública sustentável e aos compromissos de responsabilidade socioambiental, foram identificados possíveis pontos de atenção ambiental e suas respectivas medidas mitigadoras e compensatórias, conforme descrito a seguir:

### a) Geração de Resíduos Eletrônicos (E-lixo)

Durante a implantação da solução, poderão ser utilizados e, eventualmente, descartados equipamentos eletrônicos como leitores, coletores, antenas, baterias e etiquetas RFID.





# CISREC

- Medida mitigadora: exigir dos fornecedores plano de logística reversa e destinação ambientalmente adequada dos resíduos eletrônicos, conforme determina a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- Compensação: incentivar o uso de equipamentos com componentes recicláveis ou certificados ambientais reconhecidos.

#### b) Consumo de Energia Elétrica por Equipamentos e Servidores

A operação contínua de leitores, servidores e dispositivos móveis poderá contribuir para aumento do consumo energético nos órgãos consorciados.

- Medida mitigadora: priorizar o uso de equipamentos com eficiência energética comprovada, certificados por programas de sustentabilidade; adotar rotinas automáticas de desligamento e práticas de gestão racional de energia.
- Compensação: avaliar, em fases posteriores, a adoção de fontes renováveis de energia (como painéis solares) nos prédios públicos consorciados.

#### c) Consumo de Papel e Impressão de Etiquetas

A geração de relatórios, etiquetas e documentos impressos pode gerar aumento no consumo de papel e insumos.

- Medida mitigadora: priorizar a produção de documentos digitais, o uso de assinaturas eletrônicas e a redução de impressões; adotar etiquetas duráveis e reaproveitáveis, sempre que tecnicamente possível.

#### d) Logística e Deslocamentos para Inventário Físico

As atividades de inventário e levantamento de bens envolvem deslocamentos entre municípios e unidades administrativas, ocasionando impacto ambiental pelo uso de combustíveis fósseis e emissão de gases.

- Medida mitigadora: implementar planejamento logístico racionalizado, com roteiros otimizados, visitas conjuntas e uso de veículos de menor emissão ou transporte compartilhado, sempre que possível.

#### e) Sustentabilidade na Contratação Pública

- Ação transversal: incluir no edital e no Termo de Referência cláusula específica de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, exigindo comprovação de boas práticas ambientais pela contratada, conforme o art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Em síntese, os potenciais impactos ambientais associados à contratação são mínimos e plenamente mitigáveis, podendo ser neutralizados mediante boas práticas de planejamento, exigências contratuais claras e fiscalização responsável.

A adoção dessas medidas reforça o compromisso do CISREC com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e com uma gestão pública moderna, eficiente e ambientalmente consciente.



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



31. 3712-1541



trinta  
anos de  
história



# CISREC

## 15. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

Em atenção ao disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, foi avaliada a pertinência da participação de empresas reunidas em consórcio na futura licitação. Após análise técnica e jurídica, conclui-se pela vedação dessa modalidade de participação, conforme as justificativas a seguir.

A contratação em estudo possui natureza integrada, técnica e operacionalmente interdependente, abrangendo o fornecimento de software, equipamentos de identificação eletrônica (RFID) e serviços técnicos especializados de inventário, saneamento, conciliação e suporte, que funcionam como componentes de uma solução única e indivisível.

A execução contratual exige interlocução direta e unificada com a contratada, de modo a garantir padrão único de desempenho, rastreabilidade e compatibilidade tecnológica, o que seria inviabilizado pela divisão de responsabilidades entre empresas consorciadas.

Ademais, o modelo de consórcio entre empresas privadas poderia implicar:

- aumento do risco de fragmentação da execução,
- dificuldade de responsabilização solidária,
- diluição da responsabilização técnica e financeira,
- e complexidade acrescida na fiscalização contratual, contrariando os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

### 15.1. Fundamentação Legal e Jurisprudencial

A vedação à participação de empresas em consórcio encontra respaldo no art. 15, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece:

“A administração pública poderá admitir a participação de empresas em consórcio, observadas as condições e limites estabelecidos no edital.”

Portanto, a admissão é faculdade administrativa, não obrigação. A Administração poderá optar pela vedação quando o objeto for exequível por empresas individualmente capacitadas, ou quando o modelo consorciado puder comprometer a eficiência e o controle do contrato.

O entendimento também é consolidado na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, destacando-se:

- Acórdão nº 1.240/2008 – Plenário: a participação de consórcios deve ser restrita a casos de alta complexidade técnica ou vulto que impeçam a execução por empresa isolada;
- Acórdão nº 2.831/2012 – Plenário: a vedação é legítima quando existem razões técnicas, econômicas ou de fiscalização que justifiquem a contratação individualizada.

No caso presente, as atividades envolvem integração tecnológica, compatibilidade de sistemas, gestão de informações sensíveis e rastreabilidade física-contábil, sendo indispensável a atuação unificada da contratada.



# CISREC

## 15.2. Justificativa Técnica

A participação de consórcios empresariais não se mostra necessária nem vantajosa, pois:

- o mercado nacional já dispõe de empresas plenamente capacitadas para fornecer soluções completas de gestão patrimonial;
- a fragmentação de etapas entre consorciadas geraria incompatibilidades operacionais e tecnológicas, além de dificultar o controle de desempenho;
- e a atuação de múltiplos fornecedores ampliaria riscos de execução, logística e suporte técnico, contrariando o princípio da vantajosidade.

Desse modo, a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio se fundamenta na indivisibilidade técnica e operacional do objeto, na suficiência de competitividade do mercado, e na necessidade de gestão contratual unificada, sendo plenamente compatível com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e com as orientações do Tribunal de Contas da União.

Tal entendimento também encontra respaldo na doutrina especializada, a exemplo de Marçal Justen Filho (2021), que reconhece a conveniência de se restringir a participação consorciada quando o objeto licitado demanda coordenação centralizada e unicidade de gestão contratual, a fim de assegurar o controle efetivo e a adequada responsabilização pela execução.

## 16. DECLARAÇÕES TÉCNICAS E INSTITUCIONAIS

A equipe de planejamento responsável pela elaboração deste Estudo Técnico Preliminar declara a viabilidade técnica, jurídica, administrativa, econômica e ambiental da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de gerenciamento e gestão de ativos (bens móveis e imóveis) dos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, incluindo o fornecimento de solução integrada e aquisição de bens correlatos.

Essa viabilidade foi confirmada com base nos seguintes critérios:

- **Necessidade Justificada e Prioritária:** a demanda decorre de solicitações formais apresentadas por municípios consorciados, evidenciando a necessidade de modernização e padronização da gestão patrimonial, com vistas à conciliação físico-contábil e à transparência das informações de bens públicos.
- **Alinhamento Estratégico e Regional:** a contratação está alinhada com os objetivos institucionais do CISREC, que envolvem a promoção da cooperação intermunicipal, o fortalecimento da governança pública e a ampliação da eficiência administrativa, econômica e tecnológica dos entes consorciados.
- **Conformidade Legal e Regulatória:** a iniciativa encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, transparência e sustentabilidade, bem como na Lei nº 11.107/2005 e no Decreto nº 11.462/2023, que regulamenta o sistema de registro de preços.
- **Viabilidade Econômica e Orçamentária:** a estimativa de custos e a metodologia de pesquisa de preços demonstram que a contratação centralizada via CISREC é a alternativa mais vantajosa, permitindo ganhos de escala, redução de custos operacionais e uniformização de padrões técnicos e contábeis.



# CISREC

- Mitigação de Impactos Ambientais: a solução tecnológica proposta prioriza o uso de sistemas digitais, reduzindo o consumo de papel e promovendo a destinação ambientalmente adequada de equipamentos eletrônicos, conforme a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

Diante da fundamentação apresentada neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação proposta é plenamente justificada e representa a solução mais eficiente, segura e vantajosa para atender às necessidades de gestão patrimonial dos municípios consorciados, assegurando eficiência administrativa, sustentabilidade e transparência pública.

## 17. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, por meio de sua equipe técnica interna, com o apoio e colaboração de representantes dos municípios consorciados que manifestaram formalmente a necessidade de aprimoramento da gestão patrimonial.

A construção deste documento baseou-se em:

- Manifestações formais dos municípios consorciados, que possibilitaram a consolidação da demanda por serviços técnicos e solução integrada de gestão de ativos;
- Diagnósticos técnicos e operacionais, que evidenciaram a ausência de sistemas padronizados e a necessidade de regularização, inventário e saneamento do ativo imobilizado e imobiliário;
- Diretrizes legais e administrativas vigentes, especialmente a Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da economicidade, eficiência, legalidade, isonomia e interesse público;
- Participação técnica e institucional das áreas de Planejamento, Licitações e Contratos do CISREC, assegurando coerência metodológica e alinhamento com os objetivos estratégicos do Consórcio, com ênfase em sustentabilidade, economicidade e governança consorciada.

Declara-se, portanto, que este Estudo Técnico Preliminar foi elaborado com base em critérios técnicos, jurídicos e operacionais consistentes, assegurando que todas as etapas de sua formulação respeitaram os princípios da transparência, do planejamento responsável e da boa governança pública.

## 18. ÁREA REQUISITANTE

A presente demanda foi formalizada com base nas solicitações encaminhadas pelos municípios consorciados ao CISREC, por meio de ofícios e comunicações oficiais, que demonstraram a necessidade de implantação de uma solução única e integrada para gestão patrimonial, abrangendo bens móveis, imóveis, bens de uso público e infraestrutura urbana.

A consolidação das solicitações foi coordenada pelo CISREC, que atuará como órgão gerenciador da contratação, assegurando padronização, controle e eficiência no atendimento às necessidades municipais.



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



31. 3712-1541



trinta  
anos de  
história



# CISREC

Durante o processo de levantamento da demanda, foram consideradas as especificidades administrativas, técnicas e contábeis de cada ente consorciado, de modo a garantir a aderência da solução às realidades locais e a viabilizar o tratamento uniforme das informações patrimoniais.

A iniciativa visa assegurar maior eficiência administrativa, segurança jurídica e transparência contábil, contribuindo diretamente para o fortalecimento institucional dos municípios e para a modernização da gestão pública regional.

## 19. CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO SIGILO

A presente contratação não possui caráter sigiloso, estando integralmente sujeita ao princípio da publicidade que rege a Administração Pública, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

## 20. CONCLUSÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar demonstra, de forma técnica, jurídica e economicamente fundamentada, a viabilidade da contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada de gerenciamento e gestão de ativos (bens móveis e imóveis), abrangendo o desenvolvimento, implantação e manutenção de sistema informatizado, o fornecimento de equipamentos e insumos correlatos e a execução de serviços técnicos especializados para os municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC.

A análise dos elementos constantes deste estudo evidencia que a contratação proposta é necessária, oportuna e vantajosa, alinhando-se às diretrizes legais estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, em especial aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, transparência e sustentabilidade.

A centralização do procedimento no âmbito do CISREC viabiliza ganhos expressivos de escala, padronização de processos, otimização de recursos públicos e fortalecimento da governança consorciada, em conformidade com a Lei nº 11.107/2005 e o Decreto nº 11.462/2023.

A solução em análise contempla a implantação de um sistema unificado de controle patrimonial, integrado a tecnologias de identificação por radiofrequência (RFID) e a procedimentos padronizados de inventário, saneamento e conciliação físico-contábil, proporcionando transparência, rastreabilidade e acurácia na gestão dos bens públicos.

Trata-se de medida estratégica para o aprimoramento da gestão municipal e regional, assegurando maior confiabilidade das informações patrimoniais, apoio às tomadas de decisão e fortalecimento das práticas de gestão e controle interno.

As etapas de planejamento, estimativa de custos, análise de alternativas, definição de requisitos e justificativas técnico-econômicas foram conduzidas em observância aos arts. 18 a 21 da Lei nº 14.133/2021, e contemplam critérios objetivos, dados verificáveis e fontes oficiais, garantindo a integridade e rastreabilidade de todas as informações utilizadas na formação da estimativa global da contratação.



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



31. 3712-1541



trinta  
anos de  
história



# CISREC

A execução contratual proposta requer a atuação de empresa individualmente capacitada, conforme demonstrado nas seções precedentes, não sendo recomendável a participação de consórcios empresariais em razão da natureza integrada e indivisível da solução, da necessidade de gestão unificada e da suficiência de competitividade do mercado.

A contratação permitirá, ainda, que os municípios consorciados promovam a regularização e padronização de seus ativos patrimoniais, assegurando conformidade com os princípios da Lei de Responsabilidade Fiscal (art. 50), com as normas de contabilidade aplicadas ao setor público (NBC TSP 16) e com as exigências de transparência e publicidade da gestão de bens públicos.

Trata-se, portanto, de iniciativa estruturante e duradoura, voltada à modernização administrativa, sustentabilidade institucional e fortalecimento da gestão pública consorciada.

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade técnica, jurídica, econômica e operacional da contratação, recomendando-se a adoção das providências pré-contratuais necessárias para a instrução processual, elaboração do Termo de Referência, pesquisa de preços atualizada, parecer jurídico e autorização da autoridade competente, nos termos dos arts. 17 a 20 da Lei nº 14.133/2021.

A presente contratação, ao integrar tecnologia, eficiência administrativa e racionalização de custos, constitui medida alinhada às boas práticas de governança pública, à política de desenvolvimento regional e aos objetivos institucionais do CISREC, representando um avanço significativo na consolidação de uma gestão patrimonial moderna, segura e transparente.

Matozinhos, 12 de novembro de 2025.

ARIANE ALVES Assinado de forma  
RIBEIRO:06116 digital por ARIANE  
439608 ALVES  
RIBEIRO:06116439608

Ariane Alves Ribeiro

Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calcário

## ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 091/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GERENCIAMENTO, CONTROLE E GESTÃO DE ATIVOS PATRIMONIAIS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CISREC..

## MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PARTES:

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE E DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO CALCÁRIO - CISREC, com sede Rua Oito de Dezembro, nº 650, Centro, Matozinhos/MG, CEP. 35.720-000, inscrita no CNPJ/MF N. 01.272.081/0001-41, neste ato representado pelo seu secretário Executivo, senhor Max Vinicius Reis Pereira, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada CONTRATANTE.

CONTRATADA: \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, senhor \_\_\_\_\_, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, E-MAIL \_\_\_\_\_ INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_ doravante denominada CONTRATADA.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos bens/serviços enunciados no PREGÃO ELETRÔNICO nº 030/2025, modo de disputa: ABERTO, participação: TODAS AS EMPRESAS, Critério de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL, com autorização constante do Processo Administrativo N. 091/2025, homologado em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº 018/2025, seus anexos, a proposta da CONTRATADA datada em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GERENCIAMENTO, CONTROLE E GESTÃO DE ATIVOS PATRIMONIAIS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CISREC, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Pregão Eletrônico nº. 030/2025.



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calcário

2.2 - A prestação dos serviços/entrega de objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o Anexo DO OBJETO do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração nos serviços ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1- Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

3.2- No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1- Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1 - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2- Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3- Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2- A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1- O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3- Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4 - O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5 - O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calcário

Dos limites para as adesões

4.6- As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7- O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

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

5.1. A prestação dos serviços será feita de acordo com a necessidade dos municípios, a partir da assinatura do instrumento de contrato, não se admitindo recusa da(s) parte(s) deste(s) em decorrência de sobrecarga na sua capacidade técnica.

5.2. Os serviços serão requisitados de acordo com a necessidade das prefeituras.

5.3. O prazo de início da prestação de serviços não poderá exceder o prazo de 5 (cinco) dias entre a solicitação e o início da prestação de serviços no município solicitante, (contados do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado, desde que seja apresentada justificativa que comprove a impossibilidade de cumprimento do prazo e após aprovação dos motivos pelo município); sendo de no máximo 3 (três) dias nos períodos de chuva intensa, estado de calamidade, ou alguma outra necessidade urgente do município.

5.4. Os serviços serão entregues onde for determinado a prestação dos serviços pelos municípios solicitantes e deverão ser executados preferencialmente em dias úteis, de segunda a sexta-feira e, excepcionalmente, aos sábados e domingos e feriados, em virtude da necessidade do serviço.

5.5. A prestação dos serviços em questão deverá ser autorizada expressamente pela respectiva Unidade Administrativa, através de ordem de serviços, assinado pelo gestor do órgão, sendo a qualidade do item fornecido conforme descrição do objeto, e de inteira responsabilidade do contratado.

5.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na Proposta, devendo ser substituídos, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

5.8. O prazo de garantia contra defeito e vícios de fabricação será para cada item, sem qualquer ônus adicional para o CISREC, contados a partir do seu recebimento definitivo.

## CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1- O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja justificativa formal e autorização da autoridade competente, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

§ 1º- A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calcário

§ 2º- O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

§ 3º- O pedido de prorrogação de prazo para realização dos serviços somente será conhecido pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

6.2- Se a CONTRATADA deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço/objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

7.2. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

7.3. Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao Almoxarifado do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC.

7.3.1. Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

§ 1º - O recebimento dos serviços será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

§ 2º- O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos serviços somente será conhecido pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.4. Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

7.4.1. Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

7.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calcário

7.6. Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

7.7. Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

7.8. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar a entrega de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

7.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.10. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

7.11. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.12. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.13. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.14. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato/Ata de registro de preço;

8.4. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual;

8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ ata de registro de preço.

## CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calcário

9.1- A entrega do serviço e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, por intermédio da Secretaria Executiva, que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

9.2- Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes.
- b) Receber o serviço, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc.
- c) Assegurar, à CONTRATADA, acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria.
- d) Agir e decidir em nome do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas.
- e) Comunicar oficialmente à CONTRATADA quanto à rejeição do(s) produto(s).
- f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado.
- g) Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.
- h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de condições previstas neste instrumento.
- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à CONTRATADA, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à CONTRATADA.
- k) Instruir o(s) recurso(s) da CONTRATADA no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC.
- l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, por ela julgados necessários.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1- O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

10.1.1- A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calcário

10.1.2- A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

10.1.3 - Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

10.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC.

10.2- A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

10.3 – O Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.

c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC.

d) Débito da CONTRATADA para com o Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

10.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IPCA do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –DO REAJUSTAMENTO

11.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calcário

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

11.1.2- Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.1.3- Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.3.1- No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade, adotando-se o INPC/IBGE, com data-base vinculada à do orçamento estimado, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, em observância ao art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021;

11.1.3.2- No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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

11.2.1 - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

11.2.2- Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

11.2.3 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

11.2.4 - Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3- Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

11.3.1 - Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

11.3.2- Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calcário

11.3.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

11.3.4 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

11.3.5 - Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

11.3.6 - O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

12.1- As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

12.2- O remanejamento somente poderá ser feito:

12.2.1- De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

12.2.2- De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

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

12.4 - Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

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

12.7- Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1- O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calcário

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestação do serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

13.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

13.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

14.1- O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

14.1.1- Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

14.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

14.1.3- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

§1º- O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

§2º - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

15.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Nº 043/2023, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

15.2- Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calçário

16.1- Fica eleito o foro da cidade de Matozinhos- MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2- Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Local e Data.

Autoridade Competente

Representante Legal do

Fornecedor

TESTEMUNHAS:

---

NOME:

CPF:

---

NOME:

CPF:



#### Endereço

Rua Oito de Dezembro, 650 - Centro  
CEP: 35720-000



#### Contato

(31) 3712-1541



#### Atendimento

Segunda à Sexta das 08:00 às 17:00 hrs



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calcário

## ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 091/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GERENCIAMENTO, CONTROLE E GESTÃO DE ATIVOS PATRIMONIAIS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CISREC.

## MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_/2025

PARTES:

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE E DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO CALCÁRIO - CISREC, com sede Rua Oito de Dezembro, nº 650, Centro, Matozinhos/MG, CEP. 35.720-000, inscrita no CNPJ/MF N. 01.272.081/0001-41, neste ato representado pelo seu Secretário executivo, senhor Max Vinicius Reis Pereira, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada CONTRATANTE.

CONTRATADA: \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, senhor \_\_\_\_\_, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, E-MAIL \_\_\_\_\_ INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_ doravante denominada CONTRATADA,

têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do Processo Licitatório nº. 091/2025, modalidade Pregão Eletrônico nº. 030/2025 e pelas condições que estipulam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GERENCIAMENTO, CONTROLE E GESTÃO DE ATIVOS PATRIMONIAIS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CISREC.

PARÁGRAFO ÚNICO- Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do nº. Processo 091/2025, Pregão Eletrônico nº 030/2025 bem como a proposta da CONTRATADA, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor estimado deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, sendo de R\$ \_\_\_\_\_, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA.

2.2- O CONTRATANTE poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.



**Endereço**

Rua Oito de Dezembro, 650 - Centro  
CEP: 35720-000



**Contato**

(31) 3712-1541



**Atendimento**

Segunda à Sexta das 08:00 às 17:00 hrs



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calcário

2.3- Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do CONTRATANTE ou por acordo entre as partes.

## CLÁUSULA TERCEIRA- DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O presente instrumento terá vigência até \_\_\_\_\_, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21

## CLÁUSULA QUARTA- DO PAGAMENTO

4.1- O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

4.1.1- A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

4.1.2- A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

4.1.3- Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

4.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC.

4.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

4.3 – O Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.

c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC.



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calcário

d) Débito da CONTRATADA para com o Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

4.4- Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

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

5.1- Os preços serão fixos e irremovíveis.

5.1.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice INPC.

5.2- Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1- As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

\_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

7.2. Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao Almoxarifado do CISREC.

7.3.1. Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

§ 1º- O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

§ 2º- O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do CISREC, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calçário

7.4. Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

7.4.1. Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

7.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo CISREC, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.6. Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

7.7. Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

7.8. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

7.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.10. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

7.11. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.12. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.13. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao CISREC ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.14. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

## CLÁUSULA OITAVA- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato.

8.4. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calçário

- 8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;
- 8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual;
- 8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ ata de registro de preço.

## CLÁUSULA NONA- DA RESCISÃO

9.1.- O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

9.2- Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

## CLÁUSULA DÉCIMA- DAS PENALIDADES

10.1- O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o CISREC, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestação do serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestação do serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

f) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

10.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

10.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA CESSÃO



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calçário

11.1 - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1- O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto nº 043/2023, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 030/2025, Processo Licitatório nº 091/2025.

12.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO

13.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Matozinhos/Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Local e Data.

Autoridade Competente

Representante Legal do  
Fornecedor

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME:

CPF:

\_\_\_\_\_  
NOME:

CPF:



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calçário

## ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 091/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GERENCIAMENTO, CONTROLE E GESTÃO DE ATIVOS PATRIMONIAIS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CISREC.

## MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO Nº \_\_/\_\_\_\_

Ilmo. Sr. Pregoeiro:

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por meio de seu representante legal, vem apresentar sua proposta para o fornecimento dos itens constantes do Termo de Referência, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_/2025, no Sistema de Registro de Preços, comprometendo-se a fornecer os bens especificados pelos valores indicados na planilha abaixo:

### ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA DE PREÇOS	
Processo Licitatório nº:	____/____/____
Pregão Eletrônico nº:	____/____/____
Razão Social:	_____
CNPJ:	_____
Valor Global da Proposta (R\$):	_____
Valor Global por extenso:	_____
Prazo de validade da proposta:	60 (sessenta) dias
<b>Declaração:</b> Declaramos que conhecemos e aceitamos integralmente as condições do Edital e de seus Anexos, e que a proposta apresentada atende integralmente às especificações do Termo de Referência – Anexo I.	
Local e data:	_____
Nome do representante legal:	_____
Assinatura:	_____

- Validade da Proposta de Preços: 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses, conforme previsto no Edital e no Termo de Referência.
- Informações Complementares: Não se verifica, para este objeto, exigência específica quanto à vinculação a convenção ou acordo coletivo de trabalho.
- Dados para pagamento:
- Banco (Nome/nº):
- Agência:



# CISREC

Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas  
de Desenvolvimento da Região do Calcário

– Conta:

– Informações para assinatura do Contrato:

– Nome:

– Cargo:

– RG:

– CPF:

Telefone/Fax:

E-mail:

Local e data:

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa



#### Endereço

Rua Oito de Dezembro, 650 - Centro  
CEP: 35720-000



#### Contato

(31) 3712-1541



#### Atendimento

Segunda à Sexta das 08:00 às 17:00 hrs