GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

PRODEMGE COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Gerência de Compras

Processo SEI nº 5140.01.0005268/2024-36

MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO

MINUTA DE EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024

Portal de Compras - Processo nº 5141001 062/2024

OBJETO: Contratação de serviços para a execução de processo de seleção de propostas para solução de desafios e acompanhamento da implementação de tais soluções de inovação contemplados pelo Programa de Inovação aberta da Prodemge - TREM Movimento para Inovação Aberta, cujo processo será regido pela LC182/2021.

TIPO DE PROCEDIMENTO: Tradicional

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço

MODO DE DISPUTA: Aberto

INTERVALO ENTRE LANCES: R$ 2.049,00 (dois mil e quarenta e nove reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 07/01/2025

HORÁRIO DE ABERTURA SESSÃO PÚBLICA: 09h:30min (Horário de Brasília)

LOCAL: Portal de Compras do Estado de Minas Gerais - www.compras.mg.gov.br

A Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais – Prodemge, localizada à Rua da Bahia, 2277, Bairro Savassi, Cidade de Belo Horizonte/MG, **inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.636.540/0001-04**, na pessoa do Pregoeiro designado pelas Portarias constantes nos autos, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local acima indicados, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Prodemge – RILC, da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, do Decreto Federal nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, do Decreto Estadual nº 47.154 de 20 de fevereiro de 2017, da Lei Estadual nº 13.994, de 18 de setembro de 2001, do Decreto Estadual nº 45.902 de 27 de janeiro de 2012, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Estadual nº 20.826, de 31 de julho de 2013, do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Estadual nº 48.723, de 24 de novembro de 2023 (estes dois últimos aplicados somente aos procedimentos para operação da sessão pública, a partir de sua abertura até a etapa de homologação), bem como do Parecer Jurídico nº 110/2024, que homologou esta minuta padrão de Edital.

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **contratação de serviços para a execução de processo de seleção de propostas para solução de desafios e acompanhamento da implementação de tais soluções de inovação contemplados pelo programa de inovação aberta da PRODEMGE - TREM movimento para inovação aberta, cujo processo será regido pela LC182/2021**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item, conforme especificado no Anexo I - Termo de Referência.

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão previstas no orçamento da Prodemge conforme documento de Ateste de disponibilidade orçamentária apensado ao processo.

3. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais, através do Cadastro Geral de Fornecedores do Governo do Estado de Minas Gerais – CAGEF.

3.1.1. A participação será limitada às empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

3.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão cadastrar-se pelo site www.compras.mg.gov.br (opção “CADASTRO DE NOVOS FORNECEDORES”), conforme instruções nele contidas, no Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012, e no Decreto nº 47.524, de 6 de novembro de 2018.

3.3. Informações complementares a respeito do cadastramento deverão ser obtidas no site www.compras.mg.gov.br em "Cadastro de Fornecedores" ou por intermédio do endereço de e-mail cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br.

3.4. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital para abertura da sessão pública.

3.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Prodemge por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.6. O interessado deverá comunicar imediatamente ao órgão administrador do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviolabilidade do uso da senha ou do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

3.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema citado no item 3.2 deste Edital e mantê-los atualizados junto aos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.8. Nenhum representante legal poderá representar mais de uma empresa licitante para o mesmo lote, nesta licitação.

3.9. A não observância do disposto nos itens anteriores poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.10. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, quando permitida a sua participação, para o agricultor familiar, para o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.10.1. O benefício indicado acima não se aplica aos itens cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.10.2. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, deverá ser considerado o valor anual do contrato na aplicação dos benefícios previstos nos subitens anteriores.

3.10.3. A obtenção do benefício a que se refere o subitem 3.10 deste Edital fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.11. O fornecedor que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, disciplinados no Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018, e pela Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG nº 9.576, de 6 de julho de 2016, deverá comprovar a condição de beneficiário no momento do seu credenciamento ou quando da atualização de seus dados cadastrais no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF, desde que ocorram em momento anterior ao cadastramento da proposta comercial.

3.11.1. Não havendo comprovação, no CAGEF, da condição de beneficiário até o momento do registro de proposta, o fornecedor não fará jus aos benefícios listados no Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

3.12. Não poderão disputar esta licitação:

3.12.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.12.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.12.3. empresa que se enquadre em alguma das vedações previstas no art. 69 do RILC, quais sejam:

3.12.3.1. suspensa no âmbito da Prodemge;

3.12.3.2. declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

3.12.3.3. impedida de licitar e de contratar com o Estado de Minas Gerais;

3.12.3.4. constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

3.12.3.5. cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

3.12.3.6. constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

3.12.3.7. cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

3.12.3.8. que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

3.12.3.9. cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou em exercício na Prodemge;

3.12.3.10. contratação como pessoa física, na condição de licitante, de integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou exercício na Prodemge

3.12.3.11. quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com integrantes de órgãos estatutários da Prodemge;

3.12.3.12. empregado, servidor cedido ou em exercício na Prodemge cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou estejam envolvidos no respectivo processo de contratação;

3.12.3.13. cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Prodemge há menos de 6 (seis) meses.

3.12.4. licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

3.12.5. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.12.6. empresa consorciada, isoladamente ou por meio de mais de um consórcio;

3.12.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.12.8. sociedades cooperativas.

4. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, qualquer pessoa poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos a este Edital.

4.2. A impugnação ou pedido de esclarecimento deverá ser apresentado, exclusivamente, em campo próprio no Portal de Compras, denominado “Esclarecimentos/Impugnação”.

4.2.1. Não serão recebidos pedidos de esclarecimentos ou impugnações enviados por meios diversos do previsto no subitem 4.2. deste Edital exceto em caso de indisponibilidade do Portal de Compras, quando serão aceitos, alternativamente, pelo e-mail compras@prodemge.gov.br, observados os prazos do subitem supracitado.

4.2.1.1. Por ser medida excepcional, a impugnação ou pedido de esclarecimento remetido por e-mail deverá ser acompanhado da comprovação da indisponibilidade do sistema.

4.3. Não serão conhecidos as impugnações ou pedidos de esclarecimentos interpostos após o prazo previsto no item 4.1. deste Edital, que não possuam identificação ou fundamentação, bem como os que não forem apresentados na forma estabelecida no item 4.2 deste Edital, casos em que tais documentos receberão tratamento como mera informação.

4.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio e pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, decidir sobre a impugnação ou solicitação de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento destes documentos, sendo assegurado, na sequência, o prazo de 2 (dois) dias úteis para a apresentação das propostas pelos licitantes, se for o caso.

4.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro , nos autos do processo de licitação.

4.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas em campo próprio no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais (www.compras.mg.gov.br), além do site da Prodemge (www.licitacoes.prodemge.gov.br), para conhecimento de todos os interessados, e vincularão os participantes e a Estatal.

4.8. Acolhida a impugnação, será definida nova data para a realização do certame, que será publicada nos mesmos canais utilizados para a divulgação inicial da licitação.

4.9. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.10. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos nesse item, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

4.11. O dia de abertura da licitação não será computado para a contagem dos prazos referidos nos subitens 4.1 e 4.4.

5. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes cadastrarão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, contendo marca e quantidade, além de arquivos anexos à proposta (se for o caso), conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Nos valores propostos, estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, apresentados em moeda corrente nacional.

5.3.1.Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

5.3.1.1. A Prodemge está enquadrada no regime de recolhimento Isento ou Imune sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS).

5.3.1.2. **A isenção do ICMS** concedida aos fornecedores estabelecidos no estado de Minas Gerais **NÃO se aplica à Prodemge**, devendo os fornecedores mineiros informarem nas propostas enviadas os preços sem a dedução relativa ao mencionado imposto.

5.4. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.5. Quando dois ou mais itens compuserem um lote, torna-se obrigatória a cotação para todos os itens que o compõem.

5.6. Com o cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá ainda, assinalar em campo próprio do Portal de Compras, as seguintes declarações:

5.6.1. Que manifesta ciência em relação ao inteiro teor do edital e seus anexos, concorda com suas condições, declara que a sua proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos, inclusive para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo, atendendo aos requisitos de habilitação neles estabelecidos;

5.6.2. Que inexiste impedimento à sua habilitação, e comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva à Prodemge;

5.6.3. Que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

5.6.4. Que tem ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

5.6.5. Que será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; e

5.6.6. Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras.

5.7. As Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas (ME/EPP/COOP), para exercerem o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e no Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018, deverão informar no sistema o tipo de segmento de empresa que representam. A falta desta informação implicará a perda desse direito.

5.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

5.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de cadastramento da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.12. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Anexo I - Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Prodemge ou de sua desconexão.

5.15. Os valores ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos, preferencialmente com 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

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

Abertura da sessão e classificação das propostas

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O sistema disponibilizará campo próprio (chat) para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

Formulação de lances

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

6.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

6.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

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

6.7. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R$ 2.049,00 (dois mil e quarenta e nove reais).**

6.8. Será adotado o modo de disputa “aberto”.

Modo de disputa “aberto”

6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.9.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de, pelo menos, 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.9.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.10. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

Empate ficto

6.15. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática pelo sistema das microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

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

6.15.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

Critérios de desempate

6.16. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.16.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nesta ordem:

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

6.16.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

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

6.16.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.16.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, ao objeto executado por:

6.16.2.1. empresas brasileiras;

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

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

6.17. Na hipótese de ainda persistir o empate, haverá sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.18. O valor estimado para a contratação será tornado público a critério e em momento definido pelo pregoeiro, após o encerramento da fase de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas, objetivando melhores condições de negociação do certame.

Negociação do valor da proposta

6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro negociará o valor com o licitante, com o objetivo de atingir valor igual ou menor ao estimado.

6.20. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Prodemge.

6.20.1. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes, registrado em ata de sessão, anexada aos autos do processo licitatório.

6.21. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao valor negociado, por meio de upload, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.21.1 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante.

6.22. Se, depois de adotada a providência referida no subitem anterior, não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogado o lote ou a licitação.

6.23. Se, após a negociação do preço, o valor ofertado estiver abaixo do estimado pela Prodemge, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento e efetividade da proposta.

7. FASE DE JULGAMENTO E EFETIVIDADE DA PROPOSTA

7.1. Encerrada a fase de lances e negociação inicial, o Pregoeiro, em conjunto com a equipe de apoio, verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 69 do RILC, legislação correlata e no item 3.12. deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

CONSULTA AOS CADASTROS	FORNECEDOR PESSOA JURÍDICA - CNPJ	FORNECEDOR PESSOA FÍSICA - CPF	SÓCIO MAJORITÁRIO*- CPF ou CNPJ
CADIN – Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais acessível pelo site http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do;	SIM	SIM	NÃO
CAGEF/CAFIMP – Cadastro de Fornecedores Impedidos acessível pelo site https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul	SIM	SIM	NÃO
Certidão de Licitantes Inidôneos TCU, acessível pelo site https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111970551082228::::P3_TIPO:CPF	NÃO (Consultas já integram a certidão consolidada do TCU)	SIM	NÃO
Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantidos pela Controladoria-Geral da União (CGU), acessível pelo site https://certidoes.cgu.gov.br/		SIM	NÃO
Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), acessível pelo site https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form.		SIM	SIM
Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (Integra 4 certidões: (1) Licitantes Inidôneos, (2) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, (3) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e (4) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas . Acesso disponível no site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/	SIM	NÃO	NÃO
Nota: * A consulta ao cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), será realizada em nome do fornecedor melhor classificado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.			

7.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

7.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.2.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha-se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.10.1 deste Edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Anexo I - Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Prodemge;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. Quando o objeto for composto por mais de um item de fornecimento e/ou serviço, os preços unitários finais deverão ser menores ou iguais aos preços unitários da proposta inicial e do valor unitário estimado pela Prodemge.

7.7.1. Os valores unitários poderão ser reajustados proporcionalmente à proposta inicial ou readequados pelo licitante, desde que não exceda o valor global final ofertado, cumprindo o disposto no subitem 7.7.

7.7.2. A proposta cujo preço unitário de item do lote estiver acima do custo unitário do item relacionado no valor estimado pela Prodemge (ou do item individualmente considerado, superior a qualquer dos lances apresentados) deverá ser negociada com o licitante.

7.7.3. Contratação posterior de item específico constante de lote exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o contratante.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Prodemge.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro , que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8.1.3. definido o resultado do julgamento, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, inclusive quanto ao preço, exclusivamente por meio do Portal de Compras MG e de forma pública e transparente.

7.9. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Prodemge.

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

7.11. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, será colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

Prova de Conceito

7.14. **Não** se aplica ao objeto, **conforme previsto no item 5 do Anexo I - Termo de Referência.**

8. FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 65 a 69 do RILC.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pela Prodemge, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto no RILC.

8.4. A habilitação será verificada por meio do CAGEF, nos documentos por ele abrangidos.

8.4.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.5. É de responsabilidade do licitante, sob pena de desclassificação, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no CAGEF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.6. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.6.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no CAGEF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 2 (duas) horas** contados da solicitação do Pregoeiro, prorrogável por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante ou, quando não disponível, pelo endereço de e-mail constante no Edital, antes de findo o prazo.

8.7. A verificação no CAGEF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.7.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado.

8.8. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para, na forma do art. 66 do RILC:

8.9.1. atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame;

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

8.9.3. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.10. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo disposto no subitem 8.6.1.

8.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes cuja análise foi realizada pelo pregoeiro, depois de definido o resultado do seu julgamento.

8.13. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 6º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018).

8.14. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

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

8.16. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.17. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.18. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.19. Os documentos a serem apresentados para a comprovação da habilitação jurídica, fiscal em nível estadual, de seguridade social e trabalhista, da qualificação técnico-profissional e/ou técnico-operacional, bem como da capacidade econômico-financeira, constam relacionados abaixo:

Habilitação jurídica

8.20. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.21. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.22. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.23. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.24. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77/2020;

8.25. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.29. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual de Minas Gerais;

8.30. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.31. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

8.32. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

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

8.34. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal.

Capacidade Econômico-Financeira

8.35. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.36. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.36.2. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped;

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

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

Qualificação Técnica

8.39. Carta de Apresentação da empresa ou de seu corpo funcional, destacando a experiência na realização de serviços semelhantes, **conforme subitem 9.1 do Anexo I - Termo de Referência.**

8.40. Comprovação de existência de plataforma de inscrição e avaliação de propostas. Essa comprovação deverá ser hands-on, por meio de disponibilização da plataforma para que a equipe da Prodemge faça realização de teste piloto para validação das funcionalidades mínimas exigidas conforme requisitos no Anexo I-B, **conforme subitem 9.2 do Anexo I - Termo de Referência.**

8.41. Apresentar atestado emitido por um ou mais entes públicos ou privados que ateste a experiência e expertise da empresa em realizar serviços semelhantes aos exigidos para a realização da 2ª Edição do Programa TREM, **conforme subitem 9.3 do Anexo I - Termo de Referência.**

8.42. Apresentar comprovantes da realização de eventos que envolvam o ecossistema de startups, apontando as startups que participaram. Serão aceitos como comprovação logo em sites de eventos, folders, chamados públicos que permitam identificar que a empresa realizou o evento, bem como atestados emitidos por um ou mais entes públicos ou privados que certifiquem que a empresa realizou tais eventos, **conforme subitem 9.4 do Anexo I - Termo de Referência.**

8.43. Comprovação da capacidade da empresa em divulgar e envolver startups com a apresentação de documentos técnicos, links, referências, dentre outros, **conforme subitem 9.5 do Anexo I - Termo de Referência.**

8.44. Comprovação da sua capacidade de desenvolver e manter landing page ou do subcontratado, se for o caso, **conforme subitem 9.6 do Anexo I - Termo de Referência.**

8.45. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor.

9. RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

9.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.4. As razões do recurso deverão ser apresentadas em peça única, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da notificação acerca da conclusão do juízo de admissibilidade relativo às manifestações de intenção de recorrer, realizado pelo Pregoeiro.

9.5. Os recursos interpostos fora do prazo e campo próprio não serão conhecidos.

9.6. O juízo de admissibilidade referido no subitem anterior será realizado após a etapa de manifestação de intenção de recorrer, ao final da etapa de habilitação.

9.7. Em caso de indisponibilidade do Portal de Compras, devidamente comprovada, relativa aos recursos interpostos ou contrarrazões, se houver, serão efetuados mediante envio para o e-mail compras@prodemge.gov.br, e identificados com os dados da empresa licitante e do processo licitatório (nº. do processo e lote), observado o prazo previsto no item 9.4. deste Edital.

9.8. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente, pelas mesmas formas de apresentação do recurso.

9.9. Será assegurada ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.10. O recurso terá efeito suspensivo e será recebido pelo Pregoeiro, que apreciará sua admissibilidade, podendo reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis ou encaminhar o recurso ao Diretor Administrativo e Financeiro ou outra autoridade definida conforme regime de alçadas, que decidirá sobre o provimento ou não do recurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

9.11. Os prazos previstos poderão ser prorrogados por igual período, por interesse da Prodemge.

9.12. Na ausência de registro de manifestação de intenção de recorrer pelos licitantes, fica a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

Reabertura da sessão

9.13. Se um recurso for acolhido e resultar na invalidação de atos e procedimentos anteriores à sessão pública, ou na anulação da própria sessão, os atos anulados e aqueles deles dependentes serão novamente realizados.

9.14. Caso seja necessária a invalidação de atos anteriores à realização da sessão pública ou em que afete a própria sessão pública, todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.15. A convocação dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial, avisos no Portal de Compras e site da Prodemge.

10. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado ao Diretor Administrativo e Financeiro ou outra autoridade definida conforme regime de alçadas, que poderá:

10.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de vícios supríveis;

10.1.2. anular o procedimento, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocações de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado;

10.1.3. revogar o procedimento por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto incontornável; ou

10.1.4. adjudicar e homologar o procedimento.

10.2. Ao homologar o procedimento, as informações serão enviadas ao Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP automaticamente e ficarão disponíveis para consulta no Portal de Compras.

10.3. Nos casos de anulação ou revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados, exceto quando ocorrerem antes de iniciada a fase de apresentação de lances ou propostas (art.. 75, § 3º, do RILC).

11. TERMO DE CONTRATO

11.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

11.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado, desde que a solicitação seja devidamente justificada, apresentada dentro do prazo, e a justificativa apresentada seja aceita pela Prodemge.

11.3. Previamente à contratação, a Prodemge realizará avaliação da manutenção das condições de contratação, por meio de consulta aos mesmos cadastros constantes do Item 7 deste Edital, que trata da fase de julgamento da licitação, bem como do item 8 deste Edital e do item próprio do Anexo I - Termo de Referência que tratam das condições habilitação, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

11.3.1. Na hipótese de irregularidade do registro no CAGEF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e Anexos.

11.4. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, a Prodemge poderá revogar a licitação ou convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com este instrumento convocatório.

11.4.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Prodemge caracterizará descumprimento total da obrigação assumida e sujeitá-lo-á às penalidades estabelecidas neste instrumento convocatório e à imediata perda da garantia de proposta, quando exigida, em favor da Prodemge.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Está sujeito à sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prodemge, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, o licitante que:

12.1.1. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.2. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Prodemge em virtude de atos ilícitos praticados;

12.1.3. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou, se for o caso, da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. apresentar documentação falsa exigida para o certame;

12.1.6. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

12.1.7. não mantiver a proposta; e

12.1.8. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei Federal nº 12.846, 1º de agosto de 2013.

12.2. As sanções do item anterior também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

12.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o devido processo legal ao licitante, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e no RILC, aplicando-se subsidiariamente a Lei Estadual nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002.

12.4. A autoridade competente para a aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Prodemge, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

12.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, for identificada a prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, 1º de agosto de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 48.821, de 13 de maio de 2024, será aberto processo relacionado para

levantamento preliminar dos indícios vislumbrados, com elaboração de relatório circunstanciado acerca do tema e posterior remessa à Corregedoria para tratamento.

12.5.1. O processamento do PAR ou a negociação de acordo de leniência não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Prodemge resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.6. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Prodemge deverão ser registradas e publicadas no CAGEF. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, de que trata a Lei Federal nº 12.846, 1º de agosto de 2013, e o Decreto Estadual nº 48.821, de 13 de maio de 2024.

12.7. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Anexo I - Termo de Referência, anexo a este Edital.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. As disposições constantes deste Edital apresentam as rotinas e regras a serem observadas durante o procedimento licitatório, de forma que as demais informações referentes à execução contratual, tais como as referentes à eventual **subcontratação**, garantia de execução (financeira/do contrato), pagamento, dentre outras, constam do Anexo I – Termo de Referência.

13.2. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico após o encerramento da sessão.

13.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

13.4. Em caso de suspensão da sessão pública, essa será reiniciada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação ou chat.

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

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

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

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

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

13.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do Anexo I - Termo de Referência.

13.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal da Prodemge e no endereço eletrônico www.compras.mg.gov.br.

13.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

13.12.1. **ANEXO I** – Termo de Referência

13.12.2. **ANEXO II** – Minuta de Contrato

13.12.3. **ANEXO III** – Declaração de Inexistência de Impedimentos do art. 69 do RILC.

Belo Horizonte, 10 de dezembro de 2024

Lucas Roberto de Souza Silva

Assessor Organizacional

Documento assinado eletronicamente por **Lucas Roberto de Souza Silva**, **Assessor(a) Organizacional**, em 10/12/2024, às 14:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **103473481** e o código CRC **1D3C6ACD**.

prodemge	**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – Programa TREM**

1. Objeto:

Contratação de serviços para a execução de processo de seleção de propostas para solução de desafios e acompanhamento da implementação de tais soluções de inovação contemplados pelo Programa de Inovação aberta da Prodemge - TREM Movimento para Inovação Aberta, cujo processo será regido pela LC182/2021.

1.1 Detalhamento do objeto:

a. O objeto deste termo de referência envolve a seleção e contratação de uma empresa para prestação de serviços, junto à Prodemge, que deverá realizar todas as atividades previstas para a 2ª Edição do Programa TREM, como a busca ativa de startups capazes de superar os desafios colocados pela Companhia, propondo e colaborando no planejamento, no mapeamento e seleção dos desafios, na captação de interessados, na divulgação do programa, no processo de seleção e acompanhamento dos mvp's selecionados, dentre outras atividades. Caberá também à CONTRATADA, disponibilizar plataforma digital para inscrição e avaliação das propostas, bem como prover e manter landing page de divulgação do programa TREM.

   O programa TREM tem como objetivo principal viabilizar a aplicação de ideias que possam solucionar desafios do Governo do Estado de Minas Gerais seguindo o Marco Legal das Startups (Lei Complementar 182 de 2021) por meio da contratação de startups para o desenvolvimento de mvp's. Assim, a Prodemge pode contribuir para o desenvolvimento do mvp, ao testar e avaliar soluções com o uso de novas tecnologias, processos, aplicações e serviços, podendo, caso se interesse, contratar a solução após um período de experimentação, ou evoluir por conta própria o mvp apresentado.

1.2 Item do Objeto

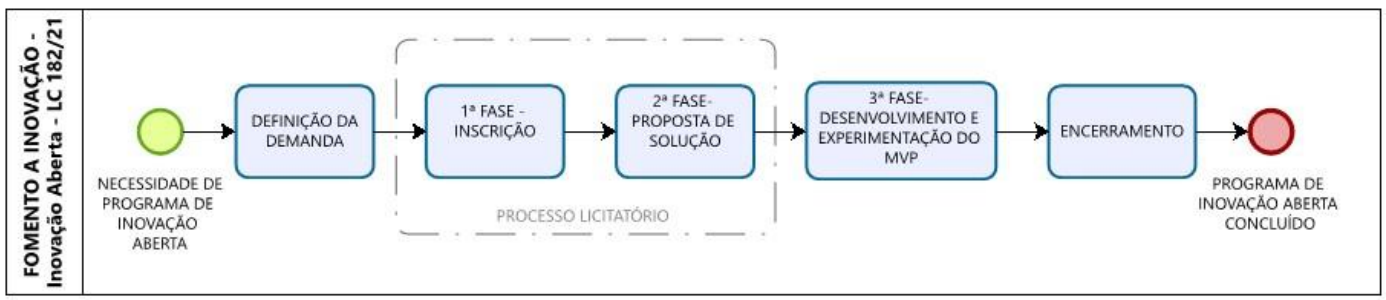
ITEM.	UN.	QUANT.	DESCRIÇÃO
01	PS	01	Serviços para a execução de processo de seleção de propostas para solução de desafios e acompanhamento da implementação de tais soluções de inovação contemplados pelo Programa de Inovação aberta da Prodemge - TREM Movimento para Inovação Aberta.

1.3 Especificação técnica do objeto

a. A 2ª Edição do Programa TREM deverá ser realizada conforme Anexo I – A (Catálogo de Serviços) e Anexo I – B (Landing page do Programa e Plataforma de Inscrição e Avaliação).
b. A Proponente deverá atuar em todas as fases da 2ª Edição do Programa TREM.
c. O detalhamento do planejamento da 2ª Edição será realizado pela contratada e contratante, e deverá ser homologado pela Prodemge.
d. A empresa contratada será remunerada através das entregas definidas neste termo de referência.
e. A empresa contratada deverá disponibilizar e manter landing page de divulgação do Programa TREM, conforme o Anexo I – B.

f. A empresa contratada realizará a manutenção da identidade visual do Programa TREM, caso necessário, considerando que eventuais adequações e ajustes devem ser aprovados pela Prodemge.
g. As peças de divulgação e a landing page da 2ª Edição somente poderão ser disponibilizadas pela contratada após homologadas pela Prodemge.

h. A empresa contratada deverá fornecer a plataforma que permita inscrições das propostas via internet e que tenha recursos para pontuação de avaliação das propostas pela Comissão Especial julgadora, conforme o Anexo I – B.
i. As atividades e tarefas a serem executadas pela contratada podem ser aglutinadas em cinco etapas, conforme diagrama abaixo:



Segue o detalhamento de cada etapa, os prazos de entregas para cada atividade constam no Anexo I-A:

FASE 0 - Definição da demanda

Nessa fase são realizadas as seguintes atividades:

(1) Alinhamento das atividades e tarefas a serem realizadas pela CONTRATADA.
(2) Planejamento detalhado das atividades e tarefas com definição do corpo técnico da contratada.
(3) Fechamento do cronograma das atividades e tarefas para a realização da prestação de serviços.
(4) Planejamento e fechamento do plano de divulgação e engajamento aos desafios.
(5) Definição e início da operacionalização de landing page para a 2ª Edição.
(6) Mapeamento, seleção e detalhamento dos desafios que serão lançados, bem como os seus requisitos.
   i. A 2ª Edição do Programa TREM deverá ser composta por até 4 desafios a serem alinhados entre a Prodemge e a contratada.
   ii. A 2ª Edição do Programa TREM deverá realizar eventos internos e externos para elencar quais serão os desafios mais interessantes para a Prodemge e o Estado de Minas Gerais.
   iii. Poderão acontecer no mínimo 5 eventos e no máximo 10 para o mapeamento, seleção e detalhamento dos desafios mais pertinentes.

iv. Os eventos para a mapeamento, seleção e detalhamento dos desafios da 2ª edição serão majoritariamente presenciais em local a ser definido pela Prodemge, dentro da região metropolitana de Belo Horizonte, podendo ocorrer on-line, conforme avaliação entre a contratante e contratada.

v. Todos os eventos propostos deverão ser homologados pela Prodemge e conduzidos pela contratada.

vi. Será realizado no máximo dois eventos por dia, sendo um pela manhã e outro no período da tarde.

vii. A execução do mapeamento, seleção e detalhamento dos desafios a serem lançados no programa devem seguir as seguintes premissas:

O mapeamento dos desafios deve ser conduzido juntamente com especialistas com amplo conhecimento no tema e poderá ter a participação de convidados. Deve-se avaliar o contexto interno e externo para identificar: situações que têm comprometido os resultados almejados em relação à missão institucional e à sociedade; oportunidades de melhoria significativa para a eficiência ou efetividade institucional; problemas cujas soluções trariam maior impacto positivo para as políticas públicas ou mais diretamente para a sociedade. A Prodemge será responsável pela divulgação e envolvimento dos participantes, podendo inclusive envolver clientes e fornecedores.

A seleção dos desafios deve observar os seguintes critérios:

- Impacto social ou especificamente para o usuário final;
- Urgência;
- Complexidade x facilidade de implementação;
- Apoio da alta administração;
- Possibilidade de mobilizar stakeholders (termo de interesse e comprometimento dos beneficiários);
- Disponibilidade de recursos (orçamentários, pessoal, prazo, etc.);
- Possibilidade de ser estruturante para outros desafios prioritários;
- Potencial de utilização em mais de um órgão/entidade;
- Análise de exequibilidade e da existência de insumos essenciais para execução (base de dados, imagens, tecnologias, dentre outros).
- Identificação de soluções internas existentes;
- Capacidade interna de desenvolver as soluções necessárias;
- Soluções disponíveis na administração pública, soluções disponíveis no mercado nacional ou internacional ou a inexistência de soluções que atendam ao desafio.

O detalhamento dos desafios deve conter a mudança que se pretende gerar, sem referência a possíveis soluções. A partir disso, é preciso descrever:

- Histórico e cenário atual sob diferentes pontos de vista;
- Os diferentes perfis de usuários;
- Os requisitos necessários para viabilizar o desafio;

- Iniciativas anteriores;
- Mapeamento de stakeholders direta ou indiretamente envolvidos;
- Principais dores;
- Causas do problema;
- Objetivo;
- Análise de consequências;
- Resultados esperados;
- Fatores críticos de sucesso;
- Riscos;
- Indicadores de sucesso.

Todo processo de mapeamento, seleção e detalhamento de desafios deve ser realizado por meio de técnicas inovadores de facilitação, como design thinking.

O problema a ser solucionado, bem como a necessidade da contratação, deve ser validado e homologado pelas instâncias decisórias da Administração.

(7) Apoiar na elaboração do edital de chamamento das startups. O edital deve seguir o estabelecido nas regras e procedimentos estabelecidos no Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da Prodemge e na LC182.

(8) Definir e validar o processo de inscrição, os formulários e requisitos para a inscrição e validar junto à Prodemge.

(9) Definir os critérios de eliminação para primeira triagem de inscrições e validar junto à Prodemge.

(10) Definir e validar o processo e critérios de avaliação das propostas e validar junto à Prodemge.

(11) Submeter para avaliação e aprovação da Prodemge a landing page do programa TREM para homologação.

FASE 1 - Inscrição

Essa fase marca o início da licitação para a seleção de empresas que poderão propor soluções para os desafios elencados. A licitação inicia-se com a convocação dos interessados mediante instrumento convocatório (Edital de chamamento de interessados - startups), devidamente publicado pela administração pública no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e na internet. As principais atividades dessa fase são:

(1) Disponibilizar a plataforma de inscrições via internet para recebimento das propostas. O “Formulário de Inscrição de Desafios” (Detalhes no **Anexo I – B**) é obrigatório e os participantes devem preenchê-lo em sua completude. Publicar na web a landing page oficial do programa TREM (Detalhes da landing page no **Anexo I – B**).

(2) Viabilizar e divulgar todo o processo de Inscrição das startups:

a. Realizar um fórum on-line com o objetivo de apresentar os detalhes dos desafios e esclarecimentos de dúvidas – Evento de Lançamento.

b. Fazer o acompanhamento e gestão das inscrições.

c. Sanar questionamentos e dúvidas sobre o Programa e do processo de inscrição.

(3) Executar hunting no mercado para identificação e envolvimento de potenciais proponentes.

(4) Pré-Avaliação das inscrições e aplicação dos requisitos iniciais para a primeira seleção de startups.

(5) Orientar e treinar comitê especial de seleção acerca do processo de avaliação e da plataforma para realização da avaliação.

(6) Prestar suporte ao time da Prodemge e da comissão especial no processo de avaliação das propostas e no uso da plataforma de inscrição e avaliação.

(7) Gerar relatórios com as informações preenchidas nas inscrições, bem como os resultados das respectivas avaliações para compor o dossiê do processo.

(8) Divulgar na landing page do Programa TREM o resultado da classificação das propostas, bem como dar o feedback aos inscritos acerca das avaliações das respectivas propostas.

FASE 2 - Proposta de solução

Nessa fase há um refinamento das propostas selecionadas na fase de inscrição. As principais atividades dessa fase são:

(1) Realizar e mediar encontros de imersão para prestar esclarecimentos de dúvidas, apresentar os requisitos gerais, requisitos do Contrato Públicos para Solução Inovadora (CPSI) e fomentar o saneamento das propostas. Os encontros contarão com a participação dos especialistas no assunto de cada desafio e os representantes de cada empresa participante com o objetivo de refinamento e evolução da proposta. Nesses encontros os responsáveis pelos desafios podem apresentar em fórum especifico os detalhes dos desafios e esclarecimentos de dúvidas aos selecionados. Para cada desafio serão realizados até 3 encontros virtuais, com aproximadamente 2 horas de duração cada encontro.

(2) Capacitar a Comissão Especial quanto ao processo avaliativo, que deve levar em consideração os documentos obrigatórios enviados pelos participantes durante todo o processo e os critérios definidos em instrumento convocatório.

(3) Planejar, executar e gerir o evento onde as propostas de solução devem ser apresentadas para Comissão Especial Integrada as quais serão avaliadas e julgadas – Pitch Day.

a. Pitch Day: evento onde o participante selecionado lança sua ideia, conta o que está pretendendo fazer para solucionar o desafio, apresenta a sua estratégia, o modelo de negócio, valor e o cronograma de execução, dentre outros pontos. Tudo em um tempo pré-determinado.

b. Coordenar os tempos de apresentação das empresas, o tempo para perguntas da Comissão Especial Julgadora e as considerações finais.

c. Coordenar e apoiar a Comissão Julgadora, que deverá permanecer reunida após o término do evento Pitch Day para discutir e deliberar quanto o resultado das apresentações das propostas.
d. Registrar e documentar todas as decisões e deliberações da Comissão Especial Julgadora.

(4) Registrar e documentar todo o processo de avaliação e seleção das startups que passarão para a próxima fase
(5) Registrar as justificativas de não seleção de propostas em documento próprio para composição de dossiê do processo.
(6) Apoiar a Prodemge na fase recursal após a publicação das empresas selecionadas para a Etapa de Desenvolvimento e Experimentação do mvp.
(7) Publicar na landing page do Programa TREM o resultado das propostas aprovadas para a Etapa de Desenvolvimento e Experimentação.

FASE 3 - Desenvolvimento e Experimentação do MVP

Nessa fase ocorre a negociação do CPSI. Após a assinatura do contrato, os participantes passam a desenvolver o mvp, o qual deve endereçar a solução do desafio apresentada, conforme cronograma aprovado. As principais atividades dessa fase são:

(1) Realizar a gestão do desenvolvimento dos mvp's com realização de reuniões de acompanhamento semanal junto aos especialistas do negócio e a empresa desenvolvedora usando metodologia ágil a fim de garantir o melhor desenvolvimento do mvp.
(2) Realizar a gestão da experimentação dos mvp's, onde o representante da solução deve trabalhar em conjunto com os especialistas para validar e ajustar as funcionalidades do mvp desenvolvido de acordo com o plano submetido na proposta de solução.
(3) Gerar relatórios de acompanhamento de projeto com medições de execução, prazos, evolução dos testes, mitigação de riscos e de atrasos e bem como identificar e propor replanejamentos.
(4) Planejar, executar e coordenar o evento de DemoDay, onde o representante da solução deve apresentar seu mvp e a Prodemge deve atestar se o mvp apresentado está ou não em conformidade com os critérios de sucesso acordados no CPSI.

FASE 4 - Encerramento

Após o término da FASE 3, deve-se identificar o que deu certo e o que não deu certo para gerar lições que inspirem outras experiências, sobretudo consolidando informações sobre riscos e boas práticas. As principais atividades dessa fase são:

(1) Apresentar relatório detalhado contendo informações de datas, prazos de execução, números de startups abordadas, participantes efetivos, apontamento das experiências realizadas, bem ou malsucedidas, explorando as lições aprendidas e destacando os fatores de sucesso, os pontos de melhoria e de fracasso, segmentado por cada fase do programa.

(2) Elaborar e realizar apresentação consolidada dos dados do relatório elaborado acima, com conclusões finais e estratégicas.

2. Do agrupamento de itens em lotes

A decisão de não dividir o objeto desta licitação em lotes foi cuidadosamente ponderada e fundamentada em critérios que visam otimizar a eficiência, assegurar a qualidade dos serviços a serem contratados e promover a competitividade de forma equitativa. O objeto licitado possui elementos interdependentes e complementares, sendo mais eficiente e coeso quando fornecido como um todo e por um único fornecedor. A divisão em lotes poderia comprometer a integridade do resultado, afetando a interoperabilidade e a eficácia do conjunto. A contratação integral do objeto em questão permite a obtenção de economias de escala significativas, beneficiando tanto a administração pública quanto os licitantes. A divisão em lotes poderia aumentar a complexidade na gestão e execução dos contratos. A entrega de um produto/serviço integral facilita a coordenação e a supervisão, garantindo maior controle sobre o processo, garantindo mais qualidade e desempenho. Resumindo, para o não parcelamento do objeto considerou-se as características técnicas, operacionais, de segurança e administrativa. Considerando também a redução dos riscos, a garantia de padronização e integração dos componentes, artefatos, padrões e procedimentos. Logo, é necessária a contratação de uma única empresa para a execução dos dois itens do objeto e realização de todas as atividades elencadas nesse edital. Também não é prática do mercado e não foi interessante a segregação em itens dentro do mesmo objeto, já que as propostas demonstraram como o mercado atua. Todas não separaram a disponibilização da landing page do Programa TREM, dos demais serviços. O que demonstra que a landing page já é parte importante e conectada diretamente aos demais serviços a serem contratados, daí a não segregação da construção ou disponibilização da landing page dos demais serviços. Inclusive a pesquisa de preços refletiu isso, por isso houve a necessidade de unificação dos dois itens em um após a realização da pesquisa de preços, tendo em vista que nas propostas os fornecedores apresentaram como item único.

3. Justificativa e objetivo da contratação:

A 1ª Edição do Programa TREM - Movimento para Inovação Aberta está apresentando excelentes resultados. Durante a realização da primeira edição foram assinados dois Contratos Públicos para Solução Inovadora (CPSI), seguindo o regimento da Lei Complementar 182 (Marco Legal das Startups). O primeiro deles foi para o desenvolvimento de um mvp para facilitar as compras públicas na pesquisa de preços para a composição dos processos de licitação. O segundo contrato foi assinado para o desenvolvimento de um mvp capaz de realizar a validação e a transcrição de documentos para matrícula de alunos, utilizando OCR. Ambos os projetos estão na fase de experimentação e estão apresentando excelentes resultados.

O Programa TREM é sem precedentes na empresa, e a Prodemge é a primeira instituição do Governo do Estado de Minas a aplicar inteiramente a Lei
Complementar 182, cujo o objetivo é fomentar a inovação e o ecossistemas de startups solucionando desafios da empresa e do Governo de Minas. Várias startups apresentaram propostas. Uma comissão, cujo a formação é definida em lei, escolheu uma startup para cada desafio, que construíram seus mvp's, demostrando que se trata de um caminho e iniciativa que a Prodemge deve realizar rotineiramente para superar outros desafios e fomentar ainda mais o ecossistema de inovação e o

empreendedorismo na construção de soluções, aplicações, e processos que traga benefícios diretos para a companhia, seus clientes e os cidadãos.

Durante a 1ª Edição a empresa contou com a cooperação técnica sem ônus de um parceiro que auxiliou na realização de todas as fases do Programa TREM. Uma das grandes contribuições foi no processo de engajamento e recrutamento de startups para os desafios (Hunting). O parceiro fazia parte do ecossistema de startups com grande expertise na gestão e realização atividades e tarefas voltadas para superação de desafios e o envolvimento de startups. Tal parceiro catalisou nosso Programa e contribuiu de maneira significativa para o sucesso da primeira edição.

Tais resultados e a obtenção da experiência da CIA para a realização de tal empreitada são suficientes para justificar a 2ª Edição do Programa, com novos desafios e com o envolvimento de outras startups. Porém podemos apontar outras justificativas para que a empresa venha realizar sua segunda edição do programa TREM com a colaboração de um ente privado, conectado às startups, para correalizar. Uma delas é a possibilidade de a Prodemge também fomentar e estimular o empreendedorismo dentro do Estado, já que viabiliza a participação de startups no desenvolvimento de soluções disruptivas para desafios reais do setor público do Estado de Minas Gerais, contando com uma empresa que já está conectada diretamente com o ecossistema de startups, que auxiliará e colaborará com a CIA. para o fomento do ecossistema empreendedor, fortalecendo a economia da região e gerando oportunidades para todos os envolvidos. Outro ponto importante é a facilidade que uma empresa privada possui para os processos de aproximação e envolvimento de terceiros, como também, empresas que são hubs de Startups, possuem um portfólio de startups cadastradas e com seus perfis bem detalhados, como ás áreas de atuação de cada uma delas.

A participação de um terceiro se demonstrou de grande eficácia e eficiência em todo o transcorrer da primeira edição. Em um acordo de cooperação foi realizado a troca de experiências entre a empresa privada e a Prodemge, onde ambos obtiveram ganhamos. Porém, não há como fazer um novo acordo já que não se justificaria pela troca de experiências. Sendo assim a melhor opção é um processo de licitação para a aquisição de serviços de terceiros que auxiliem a Prodemge na realização das novas edições do Programa TREM, nos moldes da primeira e de maneira ainda mais eficiente.

3.1. Justificativa da modalidade:

A 2ª Edição do Programa TREM é uma iniciativa de grande relevância para fomentar a cultura da inovação e promover o empreendedorismo, impulsionando o desenvolvimento econômico e tecnológico, e a transformação digital dos serviços do Estado. Dada a importância desse evento para a Prodemge e seus clientes, é fundamental que a contratação da empresa responsável por sua realização seja feita de maneira transparente, competitiva e imparcial, garantindo assim a escolha da proposta mais completa e vantajosa para a empresa, para a administração pública e para a sociedade como um todo.

Nesse sentido, a modalidade no rito Pregão Eletrônico se apresenta como a forma mais adequada para a contratação da empresa que será responsável pela correalização da 2ª Edição do Programa TREM. Essa modalidade de licitação permite que o poder público selecione uma empresa de forma aberta, respeitando os princípios da isonomia, da competitividade e da publicidade, e após seleção valida toda a documentação e proposta, ganhando assim em agilidade e eficiência.

Outra grande vantagem desse modelo é a ampliação da participação de empresas interessadas, possibilitando que diversas empresas, sejam elas nacionais ou estrangeiras, apresentem suas propostas e demonstrem sua capacidade técnica e experiência na realização da prestação de serviços como detalhados nesse termo de referência. Isso contribui para a promoção de uma concorrência saudável e estimula a busca por empresas interessantes, que atendam o objeto e às necessidades específicas da 2ª Edição do Programa TREM.

Além disso, o Pregão Eletrônico proporciona transparência no processo de contratação, uma vez que as regras, critérios e prazos são previamente estabelecidos e divulgados de forma clara e acessível a todos os interessados. Isso garante que todas as empresas participantes tenham acesso igualitário às informações e aos requisitos necessários para a elaboração de suas propostas e participação no pregão, eliminando possíveis privilégios ou favorecimentos indevidos, e acompanhar passo a passo a realização do certame e o envio de valores dos concorrentes.

Outro aspecto relevante é a possibilidade de a Prodemge avaliar, de forma mais criteriosa, as competências técnicas e a capacidade de execução da empresa selecionada, não necessitando avaliar os documentos das outras empresas que participaram. Assim a Prodemge pode, por meio de critérios objetivos e transparentes validar a proposta, como analisar o portfólio de serviços, a experiência anterior em empreitadas semelhantes e similares da empresa para a realização da 2ª Edição. Essa análise minuciosa contribui para a escolha da empresa mais qualificada e com maior capacidade de executar e que apresentou o menor preço para a contratação. Caso a primeira selecionada, pelo menor preço, não cumpra os requisitos e especificações dos serviços, a Prodemge, pode chamar o segundo colocado, e assim sucessivamente.

Em suma, o modelo de licitação de Pregão Eletrônico é a opção mais adequada para a contratação da empresa/agente responsável pela correalização da 2ª Edição do Programa TREM. Ele assegurará a ampla participação de empresas interessadas, promoverá a transparência no processo de contratação e permite uma avaliação criteriosa das competências técnicas das empresas concorrentes e agiliza sobremaneira todo o processo licitatório. Dessa forma, garante-se a escolha da proposta mais vantajosa para a Prodemge, e consequentemente o sucesso e impacto positivo no programa, não havendo questionamentos sobre a praticabilidade do pregão eletrônico, uma vez que possibilitará à Prodemge realizar contratações de maneira mais eficiente e menos sujeita a burocracias. Isso ocorre ao mesmo tempo em que preserva a legalidade do processo e adere ao princípio do menor preço, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa.

4. Da participação de consórcios:

Não será permitido a formação de consórcios já que se pretende a contratação de uma única empresa para a realização de todas as atividades elencadas nesse termo, e para a cogestão de todo o processo de planejamento, escolha dos desafios, divulgação, captação de startups, acompanhamento do desenvolvimento das soluções (mvp’s).

5. Prova de conceito:

Não se aplica

6. Marca e Modelo:

Não se aplica

7. Visita ou vistoria Técnica:

Não se aplica

8. Subcontratação:

É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25%(vinte cinco por cento) do valor total do contrato. Apenas será permitida a subcontratação para as seguintes atividades:

1. Construção da landing page do Programa
2. Fornecimento da plataforma de inscrição e avaliação;
3. Atividades de Design para as reuniões de mapeamento e seleção dos desafios, como para auxílio ao desenvolvimento da Landing page do Programa.

Para todas estas atividades, se subcontratadas, exigirá a apresentação pela contratada dos documentos e artefatos realizados.

.

9. Qualificação Técnica:

9.1. Carta de Apresentação da empresa ou de seu corpo funcional, destacando a experiência na realização de serviços semelhantes.

9.2. Comprovação de existência de plataforma de inscrição e avaliação de propostas. Essa comprovação deverá ser hands-on, por meio de disponibilização da plataforma para que a equipe da Prodemge faça realização de teste piloto para validação das funcionalidades mínimas exigidas conforme requisitos no Anexo I-B.

9.3. Apresentar atestado emitido por um ou mais entes públicos ou privados que ateste a experiência e expertise da empresa em realizar serviços semelhantes aos exigidos para a realização da 2ª Edição do Programa TREM.

9.4. Apresentar comprovantes da realização de eventos que envolvam o ecossistema de startups, apontando as startups que participaram. Serão aceitos como comprovação logo em sites de eventos, folders, chamados públicos que permitam identificar que a empresa realizou o evento, bem como atestados emitidos por um ou mais entes públicos ou privados que certifiquem que a empresa realizou tais eventos.

9.5. Comprovação da capacidade da empresa em divulgar e envolver startups com a apresentação de documentos técnicos, links, referências, dentre outros.

9.6. Comprovação da sua capacidade de desenvolver e manter landing page ou do subcontratado, se for o caso.

10. Do julgamento e análise dos documentos/proposta:

O critério de julgamento das propostas será o menor preço dentro dos limites legais. Em uma segunda etapa ocorrerá o processo de validação e habilitação, no qual serão considerados os itens obrigatórios e o número de itens desejáveis apresentados.

11. Local e prazo de prestação de serviços:

Os serviços poderão realizados de maneira presencial na grande Belo Horizonte, ou de maneira remota, sendo cada caso avaliado e acordado entre as partes no fechamento do planejamento do programa. Os prazos apresentados no Anexo I – A são referência e serão realinhados entre o habilitado do certame e a Prodemge.

12. Orçamento estimado da contratação:

A Prodemge, baseada no artigo 34 da Lei 13.303/2016 e no RILC (Regulamento Interno de Licitações e Contratos), se reserva no direito de não o informar o orçamento estimado neste momento, visando a isonomia entre os licitantes e a busca da proposta mais vantajosa para a empresa.

13. Avaliação de Custo / Classificação orçamentária:

013.008 – Inovação Tecnológica.

14. Cronograma Físico-Financeiro:

Os pagamentos serão realizados a cada final de fase com as seguintes porcentagens:

FASE 0 – 10% - após aceite de conclusão da fase 0 emitido pela Prodemge, conforme a aferição das entregas elencadas para esta fase.

FASE 1 – 20% - após aceite de conclusão da fase 1 emitido pela Prodemge, conforme a aferição das entregas elencadas para esta fase.

FASE 2 – 20% - após aceite de conclusão da fase 2 emitido pela Prodemge, conforme a aferição das entregas elencadas para esta fase.

FASE 3 – 40 % - após aceite de conclusão da fase 3 emitido pela Prodemge, conforme a aferição das entregas elencadas para esta fase.

FASE 4 – 10 %. – após aceite de conclusão da fase 4 emitido pela Prodemge, conforme a aferição das entregas elencadas para esta fase.

O pagamento será realizado conforme finalização e entrega de cada fase, mediante emissão do termo de aceite de conclusão.

Os documentos de cobrança dos serviços serão emitidos no mês da entrega de cada fase/etapa e encaminhados até o dia 25 (vinte e cinco) do mês da prestação dos serviços e seu vencimento será programado em até 30 (trinta) dias após o seu recebimento no correio eletrônico gct@prodemge.gov.br".

15. Vigência da contratação:

A vigência da contratação será de 12 meses.

16. Condições de Pagamento:

Serão pagos por etapas conforme cronograma físico financeiro descrito no item 14.

17. Obrigações das partes:

DA CONTRATADA:

a) A CONTRATADA deverá indicar representante ou comissão de representantes para os trâmites junto a comissão da Prodemge no fechamento dos planejamentos e diretrizes que conduzirão as atividades e tarefas da 2ª Edição do Programa TREM e para toda a gestão do programa.
b) A CONTRATADA deverá apresentar planejamento e cronograma mais detalhado e adequado aos prazos colocados neste termo.
c) A CONTRATADA deverá comprovar que todos os integrantes de sua equipe técnica que estarão envolvidos com a 2º Edição do Programa Trem, tenham vínculo profissional mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, sendo certo que eventuais condenações da CONTRATANTE decorrentes dos vínculos apresentados para o presente contrato serão quitados pela CONTRATADA.
d) A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início da execução contratual das atividades da 2º Edição do Programa TREM e a cada troca de funcionários, a relação da equipe técnica que irá ou poderá executar os serviços, fornecendo curriculum vitae completo de cada funcionário que atuará no projeto.
e) A CONTRATADA deverá, a pedido da CONTRATANTE, realizar a substituição de integrantes de sua equipe técnica que não estejam apresentando resultados esperados em termos de qualidade, cumprimento dos prazos ou comportamento profissional.

f) A CONTRATADA deverá fazer a substituição indicada no item anterior em um prazo máximo de 5 (dias) úteis. O mesmo prazo se aplica para os casos em que haja a saída de algum integrante da equipe por iniciativa própria ou da CONTRATADA.

g) O não cumprimento do prazo citado no item anterior ocasionará o não pagamento das próximas faturas até a regularização da situação.

h) A CONTRATADA deverá ter total ciência de que os profissionais e prepostos da CONTRATADA não terão quaisquer vínculos empregatícios com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA o cumprimento tempestivo de todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial e outras correlatas.

i) A CONTRATADA deve designar um preposto, ou coordenador e líder da comissão, que será o ponto de contato e responsável por todas as tratativas contratuais. O preposto, ou coordenador, indicado pela CONTRATADA deverá ser acessível por telefone e e-mail a qualquer momento durante o horário de 8h às 18h.

j) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por eventuais danos, extravios ou desaparecimento decorrentes de ação dolosa, culposa ou omissão de seus profissionais sobre quaisquer equipamentos, materiais, instalações e demais bens de quando da realização de eventos, reuniões ou encontros presenciais.

k) A CONTRATADA será responsável pela disponibilização (24x7) da landing page da 2ª Edição do Programa TREM, como também a sua manutenção incluindo todos os custeios de recursos necessários para seu efetivo funcionamento e disponibilidade, incluindo recuperação de dados e das aplicações em caso de desastres.

l) A CONTRATADA deverá manter a landing page disponível na web para fins de consulta pública por um período de 24 meses após encerrado o contrato, mantendo a disponibilidade (24x7) com o desempenho e acessibilidade adequados.

m) A CONTRATADA será responsável pela disponibilização e manutenção da plataforma de inscrição e avaliação de propostas da 2ª Edição do Programa TREM, como também a sua manutenção incluindo todos os custeios de recursos necessários para seu efetivo funcionamento e disponibilidade (24x7) até o final da fase 2.

n) A CONTRATADA deverá realizar avaliação e acompanhamento contínuo durante a realização da 2ª Edição do Programa TREM com a realização de reuniões semanais de avaliação e acompanhamento do programa, do desenvolvimento do MVP e do andamento da experimentação.

o) A CONTRATADA será sempre responsável por todas as atas das reuniões e eventos quando estiver representada.

p) A CONTRATADA deverá realizar a manutenção da identidade visual do TREM, caso seja necessário.

q) A CONTRATADA deverá elaborar o plano de comunicação para todas as etapas, bem como será responsável pela execução do mesmo.

r) A CONTRATADA deverá disponibilizar os profissionais conforme os perfis descritos no Anexo I – C após a assinatura do contrato.

s) A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar status reports com periodicidade mensal à alta gestão da Prodemge.

t) A CONTRATADA deverá, quando solicitada pela CONTRATANTE, apoiar na indicação e fornecimento de contato de potenciais membros da comissão especial de seleção que atendam aos requisitos da LC182/2021, sendo da CONTRATANTE a prerrogativa de escolha dos mesmos e definição da comissão.

u) A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os dados/artefatos que registram as atividades ou que são produtos resultantes delas em repositório que será definido e acordado entre as partes após a assinatura do contrato.

v) A CONTRATADA deverá garantir os prazos e o cronogramas acordado com a Prodemge, garantindo a entrega de todas as atividades e tarefas elencadas e acordadas entre as partes para a realização da 2ª Edição do Programa TREM.

w) A CONTRATADA deverá garantir um prazo consistente e antecipado, junto com a Prodemge, da montagem de toda a infraestrutura necessária para a realização de cada um dos eventos presenciais da 2ª Edição do Programa TREM.

x) A CONTRATADA deverá realizar pesquisas de satisfação junto aos participantes ao final de cada uma das fases da 2ª Edição do Programa TREM.

y) A CONTRATADA deverá requerer a homologação, pela PRODEMGE, de todas as suas ações a serem realizadas antes de sua execução.

Da PRODEMGE:

a) Definir regras e diretrizes para a condução e realização das atividades e tarefas para a CONTRATADA.

b) Definir, em conjunto com a contratada, datas e horários para a realização das reuniões e eventos com todos os envolvidos, inclusive com as startups.

c) Definir e montar comissão interna que conduzirá os trâmites junto a CONTRATADA para o acompanhamento e homologação de todas as atividades, tarefas e definição das diretrizes que conduzirão a 2ª Edição do Programa TREM.

d) No processo de mapeamento, seleção e detalhamento de desafios a Prodemge será responsável pela divulgação e envolvimento dos participantes, podendo inclusive envolver clientes e fornecedores.

e) Realizar a divulgação, quando achar pertinente, de reuniões e eventos que considere estratégica e que devam ser conduzidas pela Prodemge.

f) Indicar possíveis representantes e convidados para as reuniões e eventos a serem planejados.

g) Permitir a inserção do logotipo da contratada como “coorganizador” nas peças de comunicação e divulgação junto as Startups.

h) Validar as definições de tarefas e planos apresentados pela contratada.

18. Procedimentos de Fiscalização e Gerenciamento do Contrato:

Unidade Fiscalizadora: Assessoria de Inovação.

Fiscal: Monica Rocha de Azara – Matrícula P052829 –VPR/ASI e Suplente: Vinícius Sirineu – Matrícula P052799 - VPR/ASI.

19. Sanções Cabíveis:

O descumprimento de quaisquer das obrigações estabelecidas no Edital e seus anexos, acarretará a aplicação de sanções administrativas, tais como advertência, suspensão temporária de participação em futuros processos de licitação e até mesmo a rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

As sanções administrativas serão aplicadas pela Prodemge, de acordo com o princípio do contraditório e da ampla defesa e conforme disposto na legislação vigente, no RILC – Regulamento Interno de Licitações e Contratos, no Edital e na Minuta de Contrato.

RILC PRODEMGE - CAPÍTULO III - DAS SANÇÕES E DA RESCISÃO DE CONTRATOS Seção I
Das Sanções Administrativas

Art. 170º Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prodemge poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prodemge, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I e III do caput poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da instauração do processo administrativo para apuração de descumprimento de obrigação contratual.

§ 2º Deverá ser emitida notificação para pagamento da multa devida pela empresa contratada.

§ 3º Caso não seja identificado em conta corrente o pagamento da multa no prazo estabelecido, a Administração deverá proceder com o desconto de eventuais créditos em benefício da empresa contratada e, caso não existam créditos disponíveis, executar a garantia contratual, restando possível a cobrança judicial dos valores devidos na hipótese de não quitação da multa após os procedimentos listados.

§ 4º A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

I - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Prodemge em virtude de atos ilícitos praticados;

IV - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;

V - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

VI - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

VII - Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

VIII - Não mantiver a proposta;

IX - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

Art. 171º O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

Parágrafo Único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Prodemge a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Regulamento.

Art. 172º A aplicação de sanções às empresas contratadas, após o devido processo administrativo, será decidida pelo Diretor Administrativo e Financeiro, em primeira instância, e pelo Diretor-Presidente, em última instância.

Art. 173º No processo administrativo de apuração de indícios de irregularidades na execução contratual, a ser regido por norma interna, serão garantidos o contraditório e a ampla defesa, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.

Art. 174º Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Prodemge deverão ser registradas e publicadas.

Parágrafo único. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo Punitivo (PAP), os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), de que trata a Lei nº 12.846/2013.

Art. 176º Caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da comunicação do ato, nos casos de aplicação de sanções ou rescisão do contrato.

21. Demais condições essenciais para a contratação:

a) Garantia financeira:
NÃO SE APLICA.

b) Sustentabilidade ambiental:
NÃO SE APLICA.

c) Da PROPRIEDADE INTELECTUAL e dos DIREITOS AUTORAIS DOS PRODUTOS, ARTEFATOS e DOCUMENTOS

a. Todos os produtos, artefatos, documentos fornecidos como resultados dos serviços prestados serão de propriedade da Prodemge, aplicando-se as restrições relativas aos direitos de propriedade intelectual e de direitos autorais.

b. Assegura-se à Prodemge, os direitos autorais da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais processos, artefatos e produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Prodemge, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

c. CONTRATADA não terá direitos de propriedade, royalties ou de qualquer outra natureza sobre os produtos, serviços, metodologias e processos elaborados pelo programa TREM ou resultantes por meio do mesmo.

d) Mapa de Riscos:

I. Risco Financeiro

Risco	Alocação Contratado/ Contratante/ Compartilhado	Impacto	Probabilidade.	Mitigação	Resposta ao evento risco
Não pagamento devido a imprevistos e/o problemas financeiros	Compartilhado	Alto	Baixa	Planejamento financeiro e reserva de orçamento para 2ª Edição do Programa TREM.	Replanejamento da execução da 2ª Edição do Programa TREM.

II. Risco Força Maior

NÃO SE APLICA.

III. Risco Fato Fortuito

NÃO SE APLICA.

IV. Risco do Fato do Príncipe

Risco	Alocação Contratado/ Contratante/ Compartilhado	Impacto	Probabilidade.	Mitigação	Resposta ao evento risco
Mudanças no arcabouço legal, ou na estrutura organizacional que inviabilize a realização da 2ª Edição do Programa TREM.	Compartilhado	Alto	Baixa	Previsibilidade de replanejamento e de renegociação da 2ª Edição do Programa TREM.	Replanejamento da execução da 2ª Edição do Programa TREM.
Mudanças na estratégia da Prodemge diante mudanças governamentais.	Compartilhamento	Alto	Baixa	Alinhamento do Programa com as diretrizes estratégicas da Prodemge e previsibilidade de replanejamento da 2ª Edição do Programa TREM.	Replanejamento da execução da 2ª Edição do Programa TREM.

V. Risco Tecnológico

Risco	Alocação Contratado/ Contratante/ Compartilhado	Impacto	Probabilidade.	Mitigação	Resposta ao evento risco

Indisponibilidade da Conexão Internet para a transmissão e realização de atividade ou tarefa que exija conexão com a internet.	Compartilhamento	Médio	Média	Prever redundância de provedor de comunicação.	Ativação da redundância de infraestrutura de comunicação.
Falha dos equipamentos de software para a realização de atividades e tarefas da 2ª Edição do Programa TREM.	Contratado	Alto	Alto	Realização de testes apurados de toda a infraestrutura dedicada a cada um dos eventos e da landPage e previsibilidade para eventuais substituições de equipamentos.	Identificação da causa de falhas, substituição de equipamentos defeituosos e/ou reconfiguração da infraestrutura, caso se aplique.

VI. Glossário:

Edição do Programa TREM – edição do Programa TREM onde ocorrem atividades e tarefas para a superação de desafios e o desenvolvimento de mvp's que solucionem os desafios colocados pela Prodemge.

Edital: Documento oficial que estabelece as condições, regras e requisitos para a participação no processo de chamamento público e contratação da empresa responsável pela 2ª Edição do Programa TREM.

Pregão: Modalidade de licitação utilizada para selecionar a proposta mais efetiva e eficaz para a realização da 2ª Edição do Programa TREM, sendo considerado o menor preço e o vários critérios estabelecidos no edital.

Contratante: Prodemge – Cia. de Tecnologia do Estado de Minas Gerais. Sociedade de Economia Mista cujo maior acionista é o Estado de Minas.

Contratada: A empresa selecionada por meio do Pregão para a realização da 2ª Edição do Programa TREM deverá manter níveis de serviços acordados, como também o cumprimento de um conjunto de metas e entregas, com, indicadores e requisitos estabelecidos no edital, que a Contratada deve atender durante a execução de todo o contrato.

CPSI: Contrato Público para Solução Inovadora.

Proposta: Documento apresentado pela empresa interessada, que apresentou o menor preço, contendo as informações técnicas, comerciais e financeiras necessárias para demonstrar sua capacidade de realizar a 2ª Edição do Programa TREM.

Critérios de Seleção: Parâmetros estabelecidos no edital para avaliar a melhor proposta, como experiência anterior, capacidade técnica, qualificação da equipe, dentre outros.

Qualificação Técnica: Demonstração de que a empresa possui a expertise, conhecimentos técnicos e experiência necessários para realizar a 2ª Edição do Programa TREM, incluindo referências da realização de atividades e tarefas semelhantes ou idênticas as elencadas nesse termo.

Valor Estimado: Valor máximo estimado pela Prodemge para a realização da 2ª Edição do Programa TREM, que as empresas tomarão como valor de referência e de abertura do Pregão.

Homologação: Aprovação final da empresa selecionada, após a análise da proposta e demais documentos apresentados, tornando-se a contratada oficial para a realização da 2ª Edição do Programa TREM.

Prazo de Execução: Período estabelecido no contrato para a realização da 2ª Edição do Programa TREM, incluindo prazos intermediários para etapas, tarefas e atividades específicas.

Recursos: possibilidade de apresentação de contestação ou recurso por parte das empresas participantes que se sentirem prejudicadas em algum aspecto do processo de seleção.

Penalidades: Sanções previstas no contrato em caso de descumprimento de cláusulas ou requisitos estabelecidos, como multas, rescisão contratual ou suspensão de participação em futuras licitações.

Landing page: página web altamente otimizada para divulgar o programa TREM.

Anexo: Documento ou formulário complementar ao edital, contendo informações adicionais, modelos de propostas, declarações, entre outros.

Publicidade e Plano de Divulgação: estratégia e execução da divulgação da 2ª Edição do Programa TREM.

VII. Demais condições para a contratação: **NÃO SE APLICA.**

Belo Horizonte, 17 de setembro de 2024.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência.

VINICIUS JOSE GARCIA SIRINEU:03667857616

Assinado de forma digital por VINICIUS JOSE GARCIA SIRINEU:03667857616
Dados: 2024.11.25 15:02:23 -03'00'

Integrante Requisitante/Demandante: Vinícius José Garcia Sirineu

VENANCIA KELY MUNIZ DA SILVA:03266199685 Assinado de forma digital por VENANCIA KELY MUNIZ DA SILVA:03266199685 Dados: 2024.11.25 17:25:29 -03'00'

Integrante Administrativo: Venância Kely Muniz da Silva – GCO

Após a leitura do Termo de Referência, verifica-se que sua elaboração se deu por intermédio de EPC devidamente nomeada para tal, bem como que seu conteúdo indica sua adequação ao atendimento da necessidade da Prodemge.

Assim, aprovo o Termo de Referência pelos seus próprios fundamentos.

Documento assinado digitalmente gov.br MONICA ROCHA DE AZARA Data: 25/11/2024 15:10:48-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br

Superintendente requisitante: Monica Rocha de Azara– ASI

ANEXO I – A

CATÁLOGO DE SERVIÇOS

FASE 0 - Definição da demanda

ID	Atividade	Descrição	Produto	FASE	Prazo máximo
T01	Alinhamento das atividades e tarefas	Reuniões para o alinhamento dos envolvidos para apontar as atividades e tarefas	Relatório com a descrição das atividades e tarefas	0	5 dias úteis a partir da assinatura do contrato
T02	Planejamento detalhado das atividades e tarefas com definição do corpo técnico da contratada.	Elaborar planejamento detalhado de todas as atividades e tarefas a serem realizadas que viabilizarão a 2ª Edição do Programa TREM	Plano detalhado das atividades da CONTRATADA para a realização da 2ª Edição do Programa TREM	0	5 dias úteis a partir de T01

T03	Confecção do cronograma das atividades e tarefas para a realização da prestação de serviços.	Realizar e fechar um cronograma detalhado de cada atividade e tarefa a serem realizadas para a 2ª Edição do Programa TREM	Cronograma DETALHADO das ATIVIDAES e TAREFAS	0	5 dias úteis a partir de T01
T04	Planejamento e fechamento do plano de divulgação e engajamento aos desafios	Elaborar plano e cronograma detalhado para a divulgação e comunicação do Programa TREM, seus desafios e detalhes, além dos eventos previstos.	Plano de Comunicação	0	5 dias úteis a partir de T01
T05	Definição da landing page para a 2ª Edição.	Definir requisitos técnicos e de infraestrutura, parâmetros visuais e funcionais, para a disponibilização da landing page da 2ª Edição do Programa TREM.	Protótipo da landing page para Homologação	0	10 dias úteis a partir de T04
T06	Mapeamento, seleção e detalhamento dos desafios que serão lançados.	Realizar dinâmicas para a coleta de ideias, identificação de desafios e apoio na seleção dos mesmos, sempre alinhados à estratégia da Prodemge, formatação e descrição dos mesmos para serem apresentados para o ecossistema de startups.	Relatório com o mapeamento dos desafios e atas das reuniões para a escolha dos desafios, bem como documento com a descrição dos desafios.	0	20 dias úteis a partir da assinatura do contrato
T07	Apoio na elaboração do	Confecção de Edital de chamamento para lançamento dos	Publicação do Edital nas mídias exigidas e nas	0	45 dias úteis a partir da assinatura do contrato
	edital de chamamento de startups.	desafios e convocação dos interessados nos moldes da primeira edição.	definidas como estratégicas		
T08	Definir e validar o processo de inscrição, os formulários e requisitos para a inscrição .	Fechar os requisitos e características da plataforma de inscrição, bem como o formulário a ser preenchido pelos proponentes.	Documento de concepção e disponibilização da plataforma de inscrição.	0	20 dias úteis a partir da assinatura do contrato

T09	Definir os critérios de eliminação para primeira triagem de inscrições.	Apontar e escolher os requisitos eliminatórios da primeira fase de seleção de startups e suas propostas.	Documento com os critérios e características das startups e das propostas para o processo de seleção .	0	10 dias úteis a partir de T06
T10	Apresentação da landing page e da plataforma de inscrição para homologação.	Evento para homologação de landing page e da plataforma de inscrição para os possíveis interessados em participar da nova edição do TREM	Entrega do Manual do usuário para utilização da plataforma de inscrição e disponibilização da landing page e da plataforma de inscrição em ambiente de homologação.	0	20 dias úteis a partir de T05

FASE 1 - Inscrição

ID	Atividade	Descrição	Produto	FASE	Prazo máximo
T11	Disponibilizar a landing page e a plataforma de inscrições via internet para recebimento das propostas.	Disponibilizar na web, junto à landing page do Programa, a plataforma de Inscrição homologada anteriormente.	Publicação na web do landing page e da plataforma de inscrição.	1	Concomitantemente à publicação do edital (T07)
T11.1	Executar hunting.	Mapeamento de startups com natureza de atuação relacionada aos desafios, divulgação do programa e abordagem das startups e dos hubs de Startups para captação de interessados.	Relatório dos hubs e startups que foram identificados x abordados x interessados.	1	02 dias úteis a partir da data de encerramento das inscrições

T12	Realizar fórum online com o objetivo de apresentar os detalhes dos desafios e esclarecimentos de dúvidas – Evento de Lançamento.	Realização de fórum ONLINE com todos os interessados para a divulgação e apresentação da landing page e da plataforma de inscrição, com saneamento de dúvidas e questionamentos.	Documento com ata de presentes ao evento. Relação de perguntas, questionamentos e respostas apresentadas.	1	5 dias úteis a partir de T07
T13	Pré-Avaliação das inscrições e aplicação dos requisitos iniciais para a primeira seleção de startups.	Avaliação das inscrições e execução do primeiro filtro de seleção utilizando os requisitos anteriormente alinhados.	Documento com os selecionados e não selecionados com justificativas de cada startup eliminada.	1	02 dias úteis a partir da data de encerramento das inscrições
T14	Orientar e treinar comitê especial de seleção acerca do processo de avaliação e da plataforma para realização da avaliação.	Reuniões para realizar o treinamento dos componentes dos diferentes comités especiais. Apresentação dos critérios e do processo de seleção das startups.	Documento com ata de presentes ao evento. Relação de perguntas, questionamentos e respostas apresentadas.	1	45 dias úteis a partir da assinatura do contrato
T15	Suporte ao time da Prodemge e da comissão especial no processo de avaliação das propostas e no uso da plataforma de inscrição e avaliação.	Atendimento a todo questionamento, pergunta ou esclarecimento sobre o Programa, a landing page, o processo de inscrição e sobre as propostas de solução dos desafios.	Documento com a relação de questionamentos, perguntas ou esclarecimentos, indicando a resposta e orientação de cada demanda, com nome de quem enviou/solicitou, data e horário do envio com data e horário da resposta.	1	Da data do treinamento na plataforma até o término de seleção.

T16	Gerar relatórios com as informações preenchidas nas inscrições, bem como os resultados das respectivas avaliações para compor o dossiê do processo.	Apresentar Relatórios e gráficos sobre o andamento do processo de seleção, indicando número de inscrições por região, como também os resultados de cada startup com as devidas justificativas quando não selecionada.	Relatórios e gráficos sobre o andamento do processo de seleção, indicando número de inscrições por região, como também os resultados de cada startup com as devidas justificativas quando não selecionada.	1	Da data de publicação do edital até o término do período de seleção.
T17	Divulgar na landing page do Programa TREM o resultado da classificação das propostas, bem como dar o feedback aos inscritos acerca das avaliações das respectivas propostas..	Apresentação dos resultados em diferentes mídias, como dentro da landing page do Programa e da Plataforma de Inscrição. Ampla divulgação dos selecionados.	Publicação dos selecionados na landing page.	1	2 dias úteis após o término do período de seleção

FASE 2 - Proposta de solução

ID	Atividade	Descrição	Produto	FASE	Prazo máximo
T18	Realizar e mediar encontros de imersão para prestar esclarecimentos de dúvidas, apresentar os requisitos gerais, requisitos do CPSI e fomentar o saneamento das propostas.	Realização de reuniões e encontros para realizar esclarecimentos e dúvidas sobre o CPSI, os requisitos das propostas e sobre a propostas encaminhadas.	Ata das reuniões apontando os participantes como também a relação de dúvidas e esclarecimentos realizadas, identificando a startup, o questionamento e a resposta ou esclarecimento apresentado.	2	2 dias úteis a partir de T17

T19	Capacitar a Comissão Especial quanto ao processo avaliativo, que deve levar em consideração os documentos obrigatórios enviados pelos participantes durante todo o processo e os critérios técnicos e econômicos definidos em instrumento convocatório	Reunião com as comissões especiais ou individualmente com os componentes da comissão, para esclarecimento dos documentos e propostas enviadas, como também sobre o processo de avaliação e os resultados esperados.	Ata das reuniões apontando os participantes como também e documento orientador para a comissão sobre os requisitos, o processo e dos documentos que deverão ser gerados pelas comissões.	2	3 dias úteis a partir de T17
T20	PITCH DAY	Planejar, executar e gerir evento onde as propostas de solução deverão ser apresentadas para as comissões especiais.	Ata da(s) reunião (ões) com as startups que apresentarão suas propostas para um mesmo desafio e documento resumo das propostas.	2	15 dias úteis a partir de T17
T21	Registrar e documentar todo o processo de avaliação e seleção das startups que passarão para a fase 3	Realizar registros de todos o processo de avaliação para a geração de um documento sobre o processo de seleção de startups que continuarão.	Documento com registro do processo de seleção com todas as startups apontando as justificativas para a escolha ou a reprovação de uma proposta.	2	2 dias úteis a partir de T20
T22	Publicar na landing page do Programa TREM o resultado das propostas aprovadas para a Etapa de	Publicação dos resultados na landing page do programa e justificativas para cada projeto não selecionado.	Publicação na landing page que permitirá a divulgação no geral dos resultados, e de maneira individual para acesso as justificativas.	2	2 dias úteis a partir de T20
	Desenvolvimento e Experimentação.				

FASE 3 - Desenvolvimento e Experimentação do MVP

T23	Realizar a gestão do Desenvolvimento dos mvp's com realização de reuniões de acompanhamento semanal junto aos especialistas do negócio e a empresa desenvolvedora usando metodologia ágil a fim de garantir o melhor desenvolvimento do mvp.	Reuniões semanais com as startups que foram selecionadas para a construção do mvp. Reunião de acompanhamento de projeto para levantamento do andamento, das dificuldades e dos próximos passos.	Documento – ATA de cada reunião realizada com relatório de acompanhamento com o realizado, a realizar e o que teve impedimento, como também o encaminhamento para a superação de dificuldades no andamento do projeto.	3	A partir da assinatura dos CPSIs com as startups selecionados.
T24	Realizar a gestão da Experimentação dos MPVs, onde o representante da solução deve trabalhar em conjunto com os especialistas para validar e ajustar as funcionalidades do mvp desenvolvido de acordo com o plano submetido na Proposta de Solução.	Reuniões entre os técnicos da startups e os especialistas indicados pela Prodemge, para o acompanhamento do projeto como também para a transferência e homogeneização dos conhecimentos técnicos e de negócios.	Relatório técnico do que foi discutido e resumo do que foi acertado entre os técnicos.	3	A partir da aprovação para a experimentação do mvp desenvolvido.

T25	Gerar relatórios de acompanhamento de projeto com medições de execução, prazos, evolução dos testes, mitigação de riscos e de atrasos e bem como identificar e propor replanejamentos.	Relatórios do andamento do programa e da experimentação.	Documento acompanhamento para apresentação quinzenal sobre o programa e do andamento das experimentações com medições de execução, prazos, evolução dos testes, mitigação de riscos e de atrasos e bem como identificar e propor replanejamentos.	3	A partir da assinatura dos CPSIs com as startups selecionados.
T26	Planejar, executar e coordenar o evento de DemoDay, onde o representante da startup deve	Planejar, operacionalizar e realizar o Demoday com a apresentação das startups, dos especialistas sobre os mvp's, focando em seus resultados.	Evento Demoday. Documento com o plano e ata do evento com relação dos participantes	3	110 dias úteis a partir da assinatura dos CPSIs com as empresas selecionados
	apresentar seu mvp e a Prodemge deve atestar se o mvp apresentado está ou não em conformidade com os critérios de sucesso acordados no CPSI.		e considerações do que aconteceu no evento.		

FASE 4 - Encerramento

ID	Atividade	Descrição	Produto	FASE	Prazo máximo

T27	Apresentar relatório detalhado das experiências realizadas, bem ou malsucedidas, explorando as lições aprendidas e destacando os fatores de sucesso, os pontos de melhoria e de fracasso, se for o caso.	Relatório detalhado das experiências realizadas, bem ou malsucedidas, explorando as lições aprendidas e destacando os fatores de sucesso, os pontos de melhoria e de fracasso, se for o caso.	Relatório final detalhando as experiências de sucesso, as lições aprendidas, e apontando os pontos de melhoria para a próxima edição do programa	4	100 dias úteis a partir da assinatura dos CPSIs com as startups selecionados.
T28	Elaborar e realizar apresentação com conclusões finais e estratégicas.	Apresentação final para a linha executiva da Prodemge, com conclusões e apresentando parte do relatório final anteriormente elaborado.	Apresentação – PowerPoint (ou similar)	4	5 dias úteis antes da realização do Demoday.
T29	Pesquisa e elaboração de documento com apresentação de feedback das startups, dos componentes da comissão e dos técnicos da Prodemge.	Elaborar pesquisa detalhada para a confecção de um documento de Feedback do programa, dos desafios, das soluções, dos processos envolvidos e da condução das atividades realizadas.	Documento de Feedback do programa, dos desafios, das soluções, dos processos envolvidos e da condução das atividades realizadas.	4	5 dias úteis antes da realização do Demoday.
T30	Disponibilização do seu conteúdo da landing page em formato padrão (pdf ou html) para armazenamento pela Prodemge.	Gerar conteúdo da landing page em formato padrão (pdf ou html) para armazenamento pela Prodemge.	Pdf ou htmal com todo o conteúdo da landing page.	4	5 dias úteis após o Demoday.

<u>Considerações:</u>

- A demanda ou necessidade de ajuste é possível e deve ser previsível visto que a execução de alguns serviços poderá gerar a necessidade de novas atividades ou tarefas, sendo necessária a inclusão, naturalmente, de novos serviços, ou a alteração da especificação de um dos serviços detalhado no catálogo de serviços, permitindo assim um melhor dimensionamento do mesmo.
- Dada a abrangência e a dinâmica da evolução da tecnologia da informação e do Programa TREM, possivelmente suas ferramentas, soluções, produtos, serviços, demandas e artefatos estarão em constante e dinâmica evolução. Sendo assim, não é possível estabelecer previamente e descrever no Catálogo de Serviços, todas as atividades, produtos, documentos e artefatos que podem compor o Programa TREM. Portanto quando do surgimento de demandas, atividades, produtos, artefatos e documentos não previstos no Catálogo de Serviços, no decorrer da execução do PROGRAMA, deverá ser objeto de uma negociação e acordo entre a Prodemge e a contratada. E posteriormente deverá ser incluída no Catalogo de Serviços.
- Eventuais necessidades de acréscimos ou supressões deverão ser justificadas observando os percentuais legais previstos.

ANEXO I – B
Landing page do Programa e Plataforma de Inscrição e Avaliação

Especificação da landing page

1) A landing page deverá ser desenvolvida usando, no mínimo, HTML 5, CSS 3 e/ou Java Script (aka ECMAScript 6) ou em ambientes/plataformas como Joomla ou Wordpress.
2) As páginas a serem disponibilizadas para divulgação do programa TREM deverão ser capazes de gerar todo o seu conteúdo em formato padrão (pdf ou html) para armazenamento pela Prodemge e posterior disponibilização para consulta como conteúdo a partir de outro site em edições posteriores do TREM.
3) Estar disponível publicamente na web com certificado de site seguro (https).
4) Ter disponibilidade (24x7) durante o período contratual e por mais 24 meses após o encerramento do contrato.
5) Deverá ter a identidade visual do Programa TREM e conter informações completas do Programa, tais como o que é o programa, objetivo, descrição dos desafios, prazos das etapas, publicações de resultados de cada etapa, faq com esclarecimentos de dúvidas, informações de contato, links para vídeos do youtube, sites do governo e outros sites eletrônicos que tenham correlação.
6) Deverá ser responsivo sendo acessível em dispositivos móveis e desktops.
7) Deverá conter link para a plataforma de inscrição das propostas de solução dos desafios elencados para a 2ª edição do Programa TREM.
8) Deverá permitir atualização dinâmica das informações e publicações necessárias.
9) Deverá permitir a divulgação de avisos e atualizações em destaque, ou prazos, na página inicial para garantir que os candidatos estejam cientes de informações cruciais.
10) Deverá permitir o acesso às páginas restritas pelos seus administradores.
11) Deverá ter interface amigável e de fácil navegação, sendo intuitivo e permitindo que os interessados encontrem facilmente as informações e o formulário de inscrição.
12) Deverá possuir total compatibilidade com os principais navegadores do mercado.
13) É desejável que a landing page envie notificações automáticas ou programadas aos cadastrados a cada publicação executada.
14) Deverá ser acessível às pessoas com deficiência, atendendo aos padrões de acessibilidade básicas do mercado.
15) Deverá conter pelo menos as seguintes páginas consideradas obrigatórias e principais:
    a) Página Inicial: Apresentação do programa TREM - Objetivos e Histórico que aponta para o que aconteceu na primeira edição
    b) Pagina de Seleção: Descrição do processo seletivo, objetivos e instruções.
    c) Página dos Desafios: Descrição dos desafios.
    d) Página de Inscrição com interface com a plataforma de inscrição ou link para o acesso a essa plataforma.
    e) Página de Informações e andamento do PROGRAMA.
    f) Página de Divulgação de Resultados.

g) Página de Cronograma e Andamento do PROGRAMA.
h) Página de Encerramento e Feedback.
i) Página da galeria de imagens e vídeos de outras edições, permitindo inclusive a inclusão de depoimentos de participantes anteriores ou histórias de sucesso para destacar a credibilidade e a qualidade do processo seletivo e do PROGRAMA.
j) Página Restrita para apresentação de relatórios e gráficos. Como: número de inscrições, inscrições por regiões, inscrições por desafio e inscrições ainda não efetivadas/salvas, relatório com as empresas selecionadas, relatório de empresas não selecionadas, dentre outros

Especificação da Plataforma de Inscrição e requisitos para o Formulário

1) A plataforma de inscrição deverá fornecer instruções detalhadas sobre o processo de inscrição. Isso inclui orientações sobre como preencher o formulário, quais documentos são necessários, prazo final do período de inscrições e quaisquer outros requisitos importantes.
2) Deverá ter interface amigável e de fácil navegação, sendo intuitivo e permitindo que os interessados encontrem facilmente as informações.
3) Deverá ser acessível às pessoas com deficiência, atendendo aos padrões de acessibilidade básicas do mercado.
4) A plataforma de inscrição e avaliação deverá exigir um cadastro do possível proponente para viabilizar o processo de inscrição em um dos desafios.
5) A plataforma de inscrição deverá oferecer aos proponentes a opção de salvar parcialmente o cadastro, de forma que seja possível visualizar e alterar o formulário antes de encerrar oficialmente a inscrição.
6) A solução deverá, quando do preenchimento do formulário, sinalizar os campos obrigatórios, tipagem de dados e outras orientações para facilitar o entendimento do usuário no preenchimento dos campos.
7) A plataforma de inscrição deverá permitir feedback em tempo real para que os candidatos saibam que preencheram corretamente os campos ou se há algum erro ou campo obrigatório que não tenha sido preenchido.
8) Deverá permitir o contato automático com os inscritos por e-mail, avisando do sucesso de sua inscrição, bem como permitir o envio de mala direta informativa.
9) Deverá permitir atualização dinâmica das informações.
10) Deverá possuir total compatibilidade com os principais navegadores do mercado.
11) No perfil do avaliador, a plataforma deve permitir a inclusão de pontuações/comentários aos inscritos acerca das avaliações, de maneira a facilitar o processo de seleção prévia dos inscritos. E por meio destes comentários e pontuações serão selecionadas as empresas que poderão continuar no processo, e permitirá a divulgação dos que não foram selecionados na primeira seleção/validação. Para isso deverá haver relatório com o ranking das inscrições por pontuação obtida.
12) O acesso aos dados preenchidos deve ser individual e seguro, logo, é requisito a implementação um sistema seguro de autenticação para proteger as informações pessoais dos candidatos (LGPD) dentro da plataforma de inscrição e junto à landing page do PROGRAMA.
13) No processo de inscrição e durante o período de inscrições, a landing page e a plataforma de inscrição deverá disponibilizar informações de contato ou um chat para que os candidatos possam obter ajuda em caso de dúvidas ou problemas durante

o processo de inscrição. As dúvidas e respostas deverão compor um FAQ (*Frequently Asked Questions*) inteligente, permitindo que uma nova questão seja verificada no FAQ, antes de repassar para o processo de resposta e contato.

14) O formulário deverá conter, no mínimo, os seguintes campos:

(1) Nome da Empresa,
(2) Data de criação da empresa,
(3) Site eletrônico da empresa,
(4) Endereço da empresa,
(5) Nome do Representante da Empresa,
(6) E-mail para contato,
(7) Telefone,
(8) Breve resumo e contexto da empresa,
(9) Desafio escolhido
(10) Breve proposta de solução.

- Obs.: O formulário deve identificar dinamicamente incongruências possíveis, e exigir o preenchimento de todos os campos.

- O candidato poderá fazer a inscrição em diferentes momentos, até seu total preenchimento e envio, não sendo necessário iniciar novamente.

15) A gestão dos formulários preenchidos deverá permitir o acesso pelo administrador para edição das informações enviadas pelos proponentes gerando LOGs das alterações e acessos que forem realizados.

16) Deverá permitir exportação de dados textuais das inscrições, das propostas, bem como das avaliações para fins de armazenamento e registro no dossiê do projeto.

ANEXO I – C
Profissionais e Perfis Técnicos Desejados.

PROFISSIONAL DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

Requisitos obrigatórios:

1. Experiência em gerenciamento de projetos, comprovada com carteira profissional ou declaração de tempo de serviço, nos casos de servidores públicos, ou documento equivalente de autônomo. Experiência mínima: Sênior 5 anos
2. Desejável possuir ao menos uma ou mais certificações elencadas abaixo ou similar:
    a. PMP (PMI Project Management Professional);
    b. PgMP (PMI Program Management Professional);
    c. PfMP (PMI Portfolio Management Professional);
    d. PMI-RMP (PMI Risk Management Professional);
    e. PMI-SP (PMI Scheduling Professional);
    f. PRINCE2;
    g. PMI-ACP (PMI Agile Certified Practitioner) ou CSM (Certified Scrum Master - Scrum Alliance Certification Training) ou PSM (Professional Scrum Master - Scrum.org);
    h. CAPM (PMI Certified Associate Project Manager).

PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM DESIGN

Requisitos obrigatórios:

1. Formação acadêmica em qualquer curso de graduação
2. Experiência com atividades com design comprovada por carteira profissional ou declaração de empregadores, ou documento equivalente para autônomos. Experiência mínima: Pleno 3 anos
3. Apresentação de um portfólio detalhado dos projetos em que foi aplicado técnica de Design na formatação de produto ou identificação de desafios.

Requisitos desejáveis:

1. Apresentação de um ou mais certificados de cursos realizados cujo conteúdo principal envolva técnicas como Design Thinking ou similares.

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº / CELEBRADO ENTRE A COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - PRODEMGE E A .

Contrato nº **PS** , de contratação de serviços para a execução de processo de seleção de propostas para solução de desafios e acompanhamento da implementação de tais soluções de inovação contemplados pelo Programa de Inovação aberta da Prodemge - TREM Movimento para Inovação Aberta, com base no resultado do Pregão Eletrônico nº PE-005/2024, devidamente homologado em e publicado no Jornal "Minas Gerais" em , tudo em conformidade com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE**, a Lei Federal n° 12.846/2013, a Lei Federal nº 13.303/2016 , Decreto Estadual nº 48.821/2024 e Lei Complementar nº 182/2021, pelos preceitos de direito privado e demais normas pertinentes, estando vinculado a este contrato mediante as cláusulas que se seguem.

CONTRATANTE
NOME: COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS – PRODEMGE
ENDEREÇO: Rua da Bahia, nº 2.277, Bairro Savassi, Belo Horizonte/MG
CNPJ/MF: 16.636.540/0001-04
REPRESENTANTE LEGAL:
CPF:
REPRESENTANTE LEGAL:
CPF:

CONTRATADA
NOME EMPRESARIAL:
ENDEREÇO:
CNPJ/MF:
REPRESENTANTE LEGAL:
CPF:
REPRESENTANTE LEGAL:
CPF:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste instrumento a contratação de serviços para a execução de processo de seleção de propostas para solução de desafios e acompanhamento da implementação de tais soluções de inovação contemplados pelo Programa de Inovação aberta da Prodemge - TREM Movimento para Inovação Aberta, cujo processo será regido pela LC182/2021.

1.2 O detalhamento do objeto e a especificação técnica estão descritos, respectivamente, nos itens 1.1 e 1.3 do Anexo I – Termo de Referência – Programa TREM do Edital de Pregão Eletrônico nº 005/2024, parte integrante deste contrato.

MINUTA

CLÁUSULA SEGUNDA
DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

2.1 Integram este CONTRATO, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

2.1.1 Edital de Licitações Pregão Eletrônico nº 005/2024 e seus anexos;

2.1.2 Termo de Referência – Programa TREM, Anexo I do Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº 005/2024.

2.1.3 Proposta da contratada nº xxxxx datada de xx/xx/xxxx em tudo o que implícita ou explicitamente não conflite com as cláusulas deste Contrato.

2.1.4 Termo de Sigilo e confidencialidade.

2.2 Havendo contradição involuntária entre, de um lado, o CONTRATO, e de outro, as condições licitadas, configuradas pelo edital e seus anexos e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, prevalecerão as condições licitadas, preservado o princípio da boa-fé objetiva.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 Os recursos financeiros estão previstos no orçamento de 2025 da **PRODEMGE**, na Natureza Orçamentária "Inovação Tecnológica", e nos orçamentos dos próximos exercícios serão assegurados os recursos financeiros nas proporções necessárias aos pagamentos das despesas.

CLÁUSULA QUARTA
DA VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA
DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 O valor total do presente contrato é de **R$** ( ), no qual estão incluídas todas as despesas, tributos, encargos sociais, custos, materiais, componentes, transporte, alimentação, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a contratação do objeto do presente contrato, os quais ficarão a cargo, única e exclusivamente, da **CONTRATADA**.

5.2 A **PRODEMGE** pagará à **CONTRATADA,** em cinco parcelas, associado às entregas e superação de cada fase para a realização da 2ª. Edição do Programa TREM, conforme discriminado abaixo:

5.2.1 **R$ xxxx (xxxx)** referente à **FASE 0 – 10%** (dez por cento) - após aceite de conclusão da fase 0 emitido pela **PRODEMGE**, conforme a aferição das entregas elencadas para esta fase.

5.2.2 **R$ xxxx** (xxxx) referente à **FASE 1 – 20%** (vinte por cento) - após aceite de conclusão da fase 1 emitido pela **PRODEMGE**, conforme a aferição das entregas elencadas para esta fase.

MINUTA

5.2.3 **R$ xxxx** (xxxx) referente à **FASE 2 – 20%** (vinte por cento) - após aceite de conclusão da fase 2 emitido pela Prodemge, conforme a aferição das entregas elencadas para esta fase.

5.2.4 **R$ xxxx** (xxxx) referente à **FASE 3 – 40 %** (quarenta por cento) - após aceite de conclusão da fase 3 emitido pela Prodemge, conforme a aferição das entregas elencadas para esta fase.

5.2.5 **R$ xxxx** (xxxx) referente à **FASE 4 – 10 %** (dez por cento) – após aceite de conclusão da fase 4 emitido pela Prodemge, conforme a aferição das entregas elencadas para esta fase.

5.3 Os documentos de cobrança dos serviços serão emitidos no mês da entrega de cada etapa e até o dia 25 (vinte e cinco) do mês da prestação dos serviços e seu vencimento será programado em até 30 (trinta) dias após o seu recebimento no correio eletrônico **gct@prodemge.gov.br**

5.3.1 Os documentos de cobrança dos serviços encaminhados a correio eletrônico diverso do **gct@prodemge.gov.br** dá direito à **PRODEMGE** de solicitar o cancelamento dos mesmos;

5.3.2 Quando a data de 25 (vinte e cinco) não for dia útil, os documentos deverão ser emitidos e entregues até o último dia útil anterior.

5.3.2.1 A **CONTRATADA** deverá providenciar o cancelamento das notas fiscais que não foram encaminhadas de acordo com item acima.

5.3.3 O atraso na entrega dos documentos de cobrança implicará na prorrogação do vencimento em tantos dias úteis quantos forem os dias de atraso.

5.4 A **CONTRATADA** concorda que os créditos derivados do objeto ora contratado sejam depositados pela **PRODEMGE** no Banco, Agência e Conta que tenha a **CONTRATADA** como titular, a serem informados no corpo da nota fiscal a ser emitida.

5.5 O desconto de títulos ou cobrança bancária somente poderá ser efetuado com a prévia autorização por escrito da **PRODEMGE**.

5.6 Nenhum pagamento será efetuado pela **PRODEMGE** sem que o fiscal do contrato ateste, por escrito, que os serviços correspondentes foram correta e integralmente executados.

5.7 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome da **CONTRATADA**, com o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, homologado no Processo de Pregão Eletrônico nº 005/2024.

5.8 Caso seja emitida nota fiscal com CNPJ diverso do homologado no Processo de Pregão Eletrônico nº 005/2024, ou seja, da FILIAL ou MATRIZ, a **CONTRATADA** deverá apresentar toda a documentação relativa ao novo CNPJ.

5.9 Na Nota Fiscal deverá ser discriminado o número do contrato a que se refere e o mês/período da prestação de serviço.

MINUTA

5.10 Se o documento de cobrança apresentar incorreções, o mesmo será devolvido à **CONTRATADA** e a contagem do prazo para o pagamento previsto nesta cláusula reiniciará a partir da data da reapresentação do documento corrigido e atestado pelo fiscal.

CLÁUSULA SEXTA
DO REAJUSTE E DO DESCONTO

6.1 O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente, conforme previsto no artigo 164 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE**, pela variação acumulada do INPC dos últimos 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

6.1.1 Em caso de reajuste, o percentual deverá ser aplicado obrigatoriamente com base nos valores unitários registrados neste instrumento.

6.2 A **CONTRATADA**, por meio de negociação entre as partes, poderá conceder desconto no valor contratado.

6.3 O reajuste e a concessão de desconto poderão ser formalizados por meio de Termo de Apostila.

CLÁUSULA SÉTIMA
DA FORMA, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO

7.1 Os serviços poderão ser realizados de maneira presencial na grande Belo Horizonte, ou de maneira remota, sendo cada caso avaliado e acordado entre as partes no fechamento do planejamento do programa.

7.2 As condições, forma e prazos de entrega do objeto estão descritas conforme Anexo I – Termo de Referência – Projeto TREM, do Edital do Pregão Eletrônico PE-005/2024, parte integrante deste contrato.

7.2.1 Os prazos de entrega estão apresentados conforme Anexo I – A - CATÁLOGO DE SERVIÇOS do Termo de Referência – Programa TREM e são referenciais, podendo ser realinhados entre a **CONTRATADA** e a **PRODEMGE.**

7.3 O recebimento do objeto do contrato constitui condição indispensável para o pagamento do preço ajustado.

7.4 As eventuais impropriedades constatadas deverão ser registradas em documento próprio, no qual constarão as medidas a serem adotadas pela **CONTRATADA** e os respectivos prazos.

7.5 A obrigação de entregar e fazer é de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, independente das suas relações comerciais com terceiros ou seus fornecedores, não sendo justificativa do seu inadimplemento no atendimento dos prazos estabelecidos no contrato.

CLÁUSULA OITAVA
DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 Este contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições previstas na Lei n° 13.303/16 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da

MINUTA

PRODEMGE, respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 **DA CONTRATADA**:

8.2.1 Atuar em consonância com os princípios da probidade e da boa-fé.

8.2.2 Manter durante a execução do contrato de acordo e em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do Pregão Eletrônico nº PE-005/2024.

8.2.3 Não utilizar, em qualquer das atividades da empresa, de trabalho infantil nem de trabalho forçado ou análogo à condição de escravo.

8.2.4 Comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com a **PRODEMGE**, bem como a eventual perda dos pressupostos para a participação de licitação.

8.2.5 Cumprir, dentro dos prazos assinalados, as obrigações contratadas.

8.2.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados.

8.2.7 Responder pela correção e qualidade dos serviços/bens nos termos da proposta apresentada, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis.

8.2.8 Reparar todos os danos e prejuízos causados diretamente à **PRODEMGE** ou a terceiros, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do fiscal do contrato.

8.2.9 Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto contratual, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários, bem como os atinentes a seguro com acidentes de trabalho de seus empregados, zelando pela fiel observância da legislação incidente.

8.2.10 Pagar, como responsável único, todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto do contrato, podendo a **PRODEMGE**, a qualquer momento, exigir da **CONTRATADA** a comprovação de sua regularidade.

8.2.10.1 A inadimplência da **CONTRATADA** quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à **PRODEMGE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

8.2.11 Permitir vistorias e acompanhamento da execução do objeto pelo fiscal do contrato.

8.2.12 Obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pela **PRODEMGE** para a adequada execução do contrato, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações contratuais, tenham elas natureza principal ou acessória,

MINUTA

8.2.13 Não infringir quaisquer direitos autorais, patentes ou registros, inclusive marcas, *know-how* ou *trade-secrets*, durante a execução do contrato, sendo responsável pelos prejuízos, inclusive honorários de advogado, custas e despesas decorrentes de qualquer medida ou processo judicial ou administrativo iniciado em face da **PRODEMGE**, por acusação da espécie;

8.2.14 A **CONTRATADA** deverá manter atualizado, junto à Gerência de Contratos-GCT da **PRODEMGE,** seu endereço, inclusive eletrônico, sob pena de ser considerada válida a notificação promovida no último endereço informado.

8.2.15 A **CONTRATADA** deverá indicar representante ou comissão de representantes para os trâmites junto a comissão da **PRODEMGE** no fechamento dos planejamentos e diretrizes que conduzirão as atividades e tarefas da 2ª Edição do Programa TREM e para toda a gestão do programa.

8.2.16 A **CONTRATADA** deverá apresentar planejamento e cronograma mais detalhado e adequado aos prazos colocados neste contrato e Anexo I – Termo de Referência.

8.2.17 A **CONTRATADA** deverá comprovar que todos os integrantes de sua equipe técnica que estarão envolvidos com a 2º Edição do Programa Trem, tenham vínculo profissional mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, sendo certo que eventuais condenações da **PRODEMGE** decorrentes dos vínculos apresentados para o presente contrato serão quitados pela **CONTRATADA**.

8.2.18 A **CONTRATADA** deverá apresentar, antes do início da execução contratual das atividades da 2º Edição do Programa TREM e a cada troca de funcionários, a relação da equipe técnica que irá ou poderá executar os serviços, fornecendo curriculum vitae completo de cada funcionário que atuará no projeto.

8.2.19 A **CONTRATADA** deverá, a pedido da **PRODEMGE**, realizar a substituição de integrantes de sua equipe técnica que não estejam apresentando resultados esperados em termos de qualidade, cumprimento dos prazos ou comportamento profissional.

8.2.20 A **CONTRATADA** deverá fazer a substituição indicada no item anterior em um prazo máximo de 5 (dias) úteis. O mesmo prazo se aplica para os casos em que haja a saída de algum integrante da equipe por iniciativa própria ou da **CONTRATADA**.

8.2.21 O não cumprimento do prazo citado no item anterior ocasionará o não pagamento das próximas faturas até a regularização da situação.

8.2.22 A **CONTRATADA** deverá ter total ciência de que os profissionais e prepostos da **CONTRATADA** não terão quaisquer vínculos empregatícios com a **PRODEMGE**, correndo por conta exclusiva da **CONTRATADA** o cumprimento tempestivo de todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial e outras correlatas.

8.2.23 A **CONTRATADA** deve designar um preposto, ou coordenador e líder da comissão, que será o ponto de contato e responsável por todas as tratativas contratuais. O preposto, ou

MINUTA

coordenador, indicado pela **CONTRATADA** deverá ser acessível por telefone e e-mail a qualquer momento durante o horário de 8h às 18h.

8.2.24 A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se por eventuais danos, extravios ou desaparecimento decorrentes de ação dolosa, culposa ou omissão de seus profissionais sobre quaisquer equipamentos, materiais, instalações e demais bens de quando da realização de eventos, reuniões ou encontros presenciais.

8.2.25 A será responsável pela disponibilização (24x7) da landing page da 2ª Edição do Programa TREM, como também a sua manutenção incluindo todos os custeios de recursos necessários para seu efetivo funcionamento e disponibilidade, incluindo recuperação de dados e das aplicações em caso de desastres.

8.2.26 A **CONTRATADA** deverá manter a landing page disponível na web para fins de consulta pública por um período de 24 meses após encerrado o contrato, mantendo a disponibilidade (24x7) com o desempenho e acessibilidade adequados.

8.2.27 A **CONTRATADA** será responsável pela disponibilização e manutenção da plataforma de inscrição e avaliação de propostas da 2ª Edição do Programa TREM, como também a sua manutenção incluindo todos os custeios de recursos necessários para seu efetivo funcionamento e disponibilidade (24x7) até o final da fase 2.

8.2.28 A **CONTRATADA** deverá realizar avaliação e acompanhamento contínuo durante a realização da 2ª Edição do Programa TREM com a realização de reuniões semanais de avaliação e acompanhamento do programa, do desenvolvimento do MVP e do andamento da experimentação.

8.2.29 A **CONTRATADA** será sempre responsável por todas as atas das reuniões e eventos quando estiver representada.

8.2.30 A **CONTRATADA** deverá realizar a manutenção da identidade visual do TREM, caso seja necessário.

8.2.31 A **CONTRATADA** deverá elaborar o plano de comunicação para todas as etapas, bem como será responsável pela execução do mesmo.

8.2.32 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar os profissionais conforme os perfis descritos no Anexo I – C após a assinatura do contrato.

8.2.33 A **CONTRATADA** deverá elaborar e apresentar status reports com periodicidade mensal à alta gestão da **PRODEMGE**.

8.2.34 A **CONTRATADA** deverá, quando solicitada pela **PRODEMGE**, apoiar na indicação e fornecimento de contato de potenciais membros da comissão especial de seleção que atendam aos requisitos da LC182/2021, sendo da **PRODEMGE** a prerrogativa de escolha dos mesmos e definição da comissão.

8.2.35 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar todos os dados/artefatos que registram as atividades ou que são produtos resultantes delas em repositório que será definido e acordado entre as partes após a assinatura do contrato.

MINUTA

8.2.36 A **CONTRATADA** deverá garantir os prazos e o cronogramas acordado com a **PRODEMGE**, garantindo a entrega de todas as atividades e tarefas elencadas e acordadas entre as partes para a realização da 2ª Edição do Programa TREM.

8.2.37 A **CONTRATADA** deverá garantir um prazo consistente e antecipado, junto com a **PRODEMGE**, da montagem de toda a infraestrutura necessária para a realização de cada um dos eventos presenciais da 2ª Edição do Programa TREM.

8.2.38 A **CONTRATADA** deverá realizar pesquisas de satisfação junto aos participantes ao final de cada uma das fases da 2ª Edição do Programa TREM.

8.2.39 A **CONTRATADA** deverá requerer a homologação, pela **PRODEMGE**, de todas as suas ações a serem realizadas antes de sua execução.

8.3 **DA PRODEMGE**:

8.3.1 Definir regras e diretrizes para a condução e realização das atividades e tarefas para a **CONTRATADA**.

8.3.2 Definir, em conjunto com a **CONTRATADA**, datas e horários para a realização das reuniões e eventos com todos os envolvidos, inclusive com as Startups.

8.3.3 Definir e montar comissão interna que conduzirá os trâmites junto à **CONTRATADA** para o acompanhamento e homologação de todas as atividades, tarefas e definição das diretrizes que conduzirão a 2ª Edição do Programa TREM.

8.3.4 No processo de mapeamento, seleção e detalhamento de desafios a **PRODEMGE** será responsável pela divulgação e envolvimento dos participantes, podendo inclusive envolver clientes e fornecedores.

8.3.5 Realizar a divulgação, quando achar pertinente, de reuniões e eventos que considere estratégica e que devam ser conduzidas pela **PRODEMGE**.

8.3.6 Indicar possíveis representantes e convidados para as reuniões e eventos a serem planejados.

8.3.7 Permitir a inserção do logotipo da **CONTRATADA** como “coorganizador” nas peças de comunicação e divulgação junto as Startups.

8.3.8 Validar as definições de tarefas e planos apresentados pela **CONTRATADA.**

CLÁUSULA NONA
DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1 O presente contrato poderá ser alterado mediante acordo formal entre as partes, nos termos e limites previstos no artigo 162 do Regulamento de Licitações e Contratos da PRODEMGE, desde que não altere a natureza do objeto contratado ou descumpra o dever de licitar.

9.1.1 As alterações contratuais serão formalizadas por meio de Termo Aditivo.

MINUTA

CLÁUSULA DÉCIMA
DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 A **PRODEMGE** se reserva no direito de exercer a fiscalização dos serviços contratados e compromete-se em permitir livre acesso da **CONTRATADA** a todos os locais onde se execute o objeto deste contrato.

10.2 O exercício do direito da **PRODEMGE** de acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços não exime a **CONTRATADA** de suas obrigações nem, de qualquer forma, diminui suas responsabilidades.

10.3 A presença da fiscalização, por parte da **PRODEMGE**, no local de execução dos serviços não atenua nem diminui a responsabilidade da **CONTRATADA** em qualquer ocorrência quanto aos erros e/ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos a eles relacionados.

10.4 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da unidade competente da **PRODEMGE**.

10.5 Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada, fiscalizada e atestada pelos empregados relacionados a seguir, nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE** e Normativos internos.

- Titular: – Matrícula; e
- Substituto: - Matrícula.

10.6 É dever do Fiscal do contrato defender o interesse da **PRODEMGE**, zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos ou dos serviços prestados, sendo a sua responsabilidade, não se limitando à:

10.6.1 Receber o bem e/ou serviço, e emitir o laudo técnico, com base no contrato e na nota fiscal, exceto nos casos de aquisição de ativos de TIC, em que a recepção técnica deve ser realizada pela área Gestora e o acompanhamento do recebimento do bem é de competência da área de Gestão de Ativos;

10.6.2 Verificar e atestar o cumprimento do instrumento contratual e instrumento convocatório, quando da execução/prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos;

10.6.3 Acompanhar e gerenciar os prazos de vigência e saldo financeiro dos contratos;

10.6.4 Comunicar à Gerência de Contratos-GCT sobre o descumprimento, pela **CONTRATADA**, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

10.6.5 Rejeitar imediatamente, no todo ou em parte, os objetos entregues em desconformidade contratual;

10.6.6 Tomar providências cabíveis nos casos de descumprimento de notificação da contratada pela Gerência de Contratos-GCT;

MINUTA

10.6.7 Manifestar-se quanto à necessidade de realizar aditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

11.1 A **CONTRATADA** deverá cumprir as normas previstas na Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, "Lei Anticorrupção" e o Decreto Estadual 48.821/2024, abstendo-se de cometer os atos tendentes a lesar a administração pública, comprometendo-se a denunciar a prática de quaisquer irregularidades de que tiver conhecimento por meio dos canais de denúncia disponíveis na **PRODEMGE.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DOS CRIMES E DAS PENAS

12.1 Aplica-se a este contrato as disposições do Capítulo II-B do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, conforme definido no art. 185 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO E SANÇÕES APLICÁVEIS.

13.1 Em caso de atraso injustificado na execução do contrato (mora) e/ou a sua inexecução total ou parcial pela **CONTRATADA**, serão aplicadas as normas dos artigos 170 a 176 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE.**

13.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeita a **CONTRATADA** à multa de mora, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 13.303/2016, limitada a 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso.

13.3 A inexecução total ou parcial, aqui incluído o descumprimento de qualquer cláusula do contrato, sujeita o contratado às seguintes sanções, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 13.303/2016:

13.3.1 Advertência;

13.3.2 Multa, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo remanescente do contrato para o caso de inexecução parcial;

13.3.3 Multa, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato para o caso de inexecução total;

13.3.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **PRODEMGE**, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

13.4 As sanções previstas nesta cláusula, quando aplicadas, deverão levar em consideração a natureza e a gravidade dos fatos, a extensão e a relevância da obrigação descumprida, a culpabilidade da **CONTRATADA,** os fins a que a sanção se destina, os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

MINUTA

13.5 Os procedimentos para a aplicação de sanções estão previstos nos arts. 170 a 176 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE**, o qual observa o devido processo legal, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE

14.1 A **CONTRATADA** assinará o Acordo de Confidencialidade para manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações e aperfeiçoamentos que vierem a ser debatidos, desenvolvidos e/ou fornecidos por qualquer uma delas à outra em razão deste contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros sem a prévia e expressa concordância da outra Parte ou da Entidade envolvida.

14.2 O Acordo de Confidencialidade prevalecerá durante toda a vigência deste contrato e por um ano a contar de seu término.

14.3 Toda e qualquer informação relativa ao contrato e aos frutos provenientes deste somente poderá ser divulgada com a anuência expressa e tácita das partes signatárias do presente contrato.

14.4 A divulgação de informação de forma indevida ou sem as necessárias autorizações, conforme reza o Acordo de Confidencialidade, dá direito de reparação moral ou material, por via judicial, à parte que se julgar prejudicada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1 No presente Contrato, a **PRODEMGE** assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a **CONTRATADA** assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.

15.2 A **CONTRATADA**, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

15.3 A **CONTRATADA** tratará os dados pessoais segundo os ditames e interesses da **PRODEMGE**, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, nos termos do artigo 39 da Lei nº 13.709/2018.

15.4 A **CONTRATADA** deve auxiliar a **PRODEMGE** a garantir o cumprimento das obrigações do controlador de dados de acordo com os dispositivos normativos contidos na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), fornecendo informações sobre os aspectos técnicos e medidas organizacionais já implementadas.

15.5 No caso de descumprimento pela **CONTRATADA** dos dispositivos da Lei Geral de Proteção de Dados, fica a mesma obrigada a assumir a responsabilidade por qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, mediante processo administrativo com contraditório e ampla defesa.

MINUTA

15.6 A **CONTRATADA** deverá notificar a **PRODEMGE**, por meio eletrônico, em até 3 (três) dias úteis sobre reclamações e solicitações dos titulares de Dados Pessoais que venha a receber nos termos do Capítulo III da Lei nº 13.709/2018.

15.7 A **CONTRATADA** deverá notificar imediatamente à **PRODEMGE**, através dos e-mails atendimento@prodemge.gov.br e lgpd@prodemge.gov.br, qualquer incidente de segurança detectado no âmbito das atividades da **CONTRATADA** que implique violação de dados pessoais controlados pela **PRODEMGE**.

15.8 A **CONTRATADA** assume o compromisso de indicar formalmente a pessoa que assume o papel de encarregado de dados, nos termos do artigo 5º, VIII da Lei nº 13.709/2018. Situações de substituição do indicado também deverão ser comunicadas à **PRODEMGE**.

15.9 A **PRODEMGE** terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da **CONTRATADA** com as obrigações de operador para a proteção de Dados Pessoais referentes à execução deste contrato.

15.10 O presente Contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados da **PRODEMGE** para a **CONTRATADA**, nos termos do item **15.1**. Esta não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso, para fins distintos aos associados à prestação de serviços, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

15.11 Após o encerramento de vínculo contratual que envolva a execução de operações de tratamento de dados pessoais, a **CONTRATADA** terá a obrigação de excluir todos os dados pessoais tratados em nome da **PRODEMGE**, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), certificando que o fez. A **PRODEMGE**, a seu critério, pode requisitar cópia desses dados antes de sua efetiva exclusão. Este item não se aplica aos casos em que a legislação exija o armazenamento dos dados pessoais pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DOS DIREITOS AUTORAIS

A Propriedade Intelectual e os Direitos Autorais deverão ser observados conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência – Programa TREM, item 21, letra C – Da Propriedade Intelectual e dos Direitos Autorais dos Produtos, Artefatos e Documentos, do Edital do Pregão Eletrônico nº PE-005/2024, parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 A **CONTRATADA**, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço até o limite admitido em cada caso pela PRODEMGE, conforme previsto no art. 150 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODEMGE e previsto no edital de licitação.

17.1.1 A empresa subcontratada deverá atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de habilitação impostas ao licitante vencedor.

MINUTA

17.2 Será permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25%(vinte e cinco por cento) do valor total do contrato e apenas para as seguintes atividades:

17.2.1 Construção da landing page do Programa;

17.2.2 Fornecimento da plataforma de inscrição e avaliação;

17.2.3 Atividades de Design para as reuniões de mapeamento e seleção dos desafios, como para auxílio ao desenvolvimento da Landing page do Programa.

17.3 Para todas estas atividades, se subcontratadas, exigirá a apresentação, pela **CONTRATADA**, dos documentos e artefatos realizados.

17.4 As empresas de prestação de serviços técnicos especializados deverão garantir que os integrantes de seu corpo técnico executem pessoal e diretamente as obrigações a eles imputadas, quando a respectiva relação for apresentada em procedimento licitatório ou em contratação direta.
17.5 A **CONTRATADA** é responsável, para todos os fins, pela execução e fiscalização da parcela do objeto contratual executado pelo subcontratado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA
DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

18.1 Todas as comunicações e notificações entre as partes relativas a este contrato deverão ser feitas por escrito, e-mail ou enviada por carta AR, destinadas aos endereços abaixo citados:

18.1.1 Para a **PRODEMGE**: No endereço: Rua da Bahia, nº 2.277, Bairro Savassi, Belo Horizonte/MG CEP: 30160-019. E-mail: gct@prodemge.gov.br e/ou outro a ser informado por escrito a **CONTRATADA**.

18.1.2 Para a **CONTRATADA**: No endereço: _____. E-mail: _____ e/ou outro a ser informado por escrito a **PRODEMGE**.

18.2 As comunicações serão consideradas recebidas:

18.2.1 Quando enviadas por escrito, no momento de seu recebimento por quem se apresente a recebê-la no endereço ora mencionado;

18.2.2 Se enviadas por e-mail, no momento em que for confirmado o recebimento;

18.2.3 Em caso de mudança de endereço, tacitamente terá ciência aquele que ausentar-se sem avisar a outra parte, arcando com o este ônus e nada podendo alegar neste tocante em seu proveito.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA
DA RESCISÃO

19.1 A rescisão deste contrato se dará nos termos do art. 175 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE** e nas seguintes condições:

MINUTA

19.1.1 Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

19.1.2 Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.

19.1.3 Lentidão do seu cumprimento, levando a **PRODEMGE** a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados.

19.1.4 Atraso injustificado no início do serviço.

19.1.5 Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **PRODEMGE**.

19.1.6 Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato.

19.1.7 Cometimento reiterado de faltas na sua execução, registradas pelo fiscal do contrato.

19.1.8 Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

19.1.9 Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

19.1.10 Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

19.1.11 Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

19.1.12 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.2 Nos casos que envolvam serviços essenciais que afetem a população, a **PRODEMGE** terá prerrogativas especiais por razões de interesse público, devidamente justificado, para fundamentar a rescisão unilateral, garantido o contraditório e a ampla defesa.

19.3 Em situações excepcionais que acarretem risco iminente a serviços essenciais que afete a população, a **PRODEMGE** poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado, que exercerá o seu direito ao contraditório e à ampla defesa de forma diferida.

CLÁUSULA VIGÉSIMA
DOS CASOS OMISSOS

20.1 Os casos omissos serão decididos pela **PRODEMGE**, segundo as disposições contidas nas Leis Federais nº 13.303/2016, no Código Civil Brasileiro (Lei Federal n° 10.406/2002), no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE** e demais normas aplicáveis.

MINUTA

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA
DA PUBLICAÇÃO

21.1 A **PRODEMGE** providenciará a publicação do extrato do contrato no Jornal "Minas Gerais", em obediência ao disposto no art.147 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE,** para produzir a sua eficácia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA
DO FORO

22.1 Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Capital do Estado de Minas Gerais, para solução de litígio ou conflito resultante da execução do contrato ora ajustado, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu (s) anexo (s), o presente instrumento é assinado eletronicamente pelas partes.

Belo Horizonte, considera-se a data em que o último representante legal das partes, neste instrumento, assinou.

COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - PRODEMGE
Nome
Diretor Ou Diretor Vice-Presidente Ou Diretor-Presidente
Diretoria Administrativa e Financeira ou Diretoria Técnica ou Vice-Presidência ou Presidência

Nome
Diretor ou Diretor Vice-Presidente ou Diretor-Presidente
Diretoria Administrativa e Financeira ou Diretoria Técnica ou Vice-Presidência

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXX

MINUTA

TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE
PARTE INTEGRANTE DO CONTRATO PÚBLICO DE SOLUÇÃO INOVADORA Nº

Pelo presente instrumento, a XXXX, empresa com sede na Rua/Av. XXXX, nº XXX, na cidade de XXX, no Estado de XXX, inscrita no CNPJ/MF sob o número XX.XXX.XXX/0001-XX, aqui doravante denominada simplesmente **CONTRATADA,** neste ato representada na forma da Lei, por seus representantes legais, XXXX e XXXX, considerando que, em razão do contrato nº **xx-XXX/2024,** terá acesso às informações da Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais – **PRODEMGE**, doravante denominada simplesmente **PRODEMGE**, as quais podem e devem ser conceituadas como segredo de negócio, resolve firmar o presente **TERMO**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMERIA
DO OBJETO

Constitui objeto do presente o estabelecimento de regras de sigilo e confidencialidade, em vista da disponibilização à **CONTRATADA** das informações constituídas principalmente por, mas não limitadas a, documentos e dados fornecidos pela **PRODEMGE,** os quais serão de livre uso da primeira, respeitados os termos do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA INFORMAÇÃO

A **CONTRATADA** obriga-se, por si, seus sócios, administradores, funcionários, prepostos, contratados ou subcontratados que tenham acesso a informações vinculadas ao presente, a manter o mais completo e absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação da **PRODEMGE** a que tenham acesso.

A **CONTRATADA** não pode, sob qualquer pretexto, utilizar tais informações para si, divulgar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, inclusive após o término da prestação dos serviços, sem a prévia autorização da **PRODEMGE**.

§ 1º - O termo "informação" abrange toda informação escrita, verbal ou apresentada de outro modo tangível ou intangível, inclusive através de mídias digitais, relativas ao objeto do Contrato nº **xx-XXX/2024**, tais como:

- Listagens e documentação com informações confidenciais.
- Documentos relativos à estratégia do negócio, lista de clientes e as respectivas informações, armazenadas sob qualquer forma.
- Metodologia e ferramentas de desenvolvimento e qualquer tipo de serviço de TIC, desenvolvidas pela **PRODEMGE** e outros.
- Qualquer documentação relativa aos sistemas sob a guarda da **PRODEMGE** ou relativa ao ambiente tecnológico da **PRODEMGE**.
- Quaisquer informações de cunho jurídico e/ou negocial que envolvam a **PRODEMGE** ou suas operações.

§ 2º - O disposto no § 1º não se aplica às informações que sejam consideradas de domínio público, ou que tenham sido divulgadas antes da data de vigência do Contrato nº **xx-XXX/2024**, firmado com a **CONTRATADA**.

§ 3º - A **CONTRATADA** poderá proceder ao fornecimento das informações confidenciais de que trata o presente quando exigidas por autoridade competente, mediante ordem judicial ou administrativa,

MINUTA

obrigando-se, todavia, a comunicar tal fato à **PRODEMGE**, previamente e por escrito, observando que as mesmas poderão ser liberadas consoantes aos termos da ordem judicial ou administrativa.

§ 4º - Os materiais, documentos e informações da **PRODEMGE** obtidos pela **CONTRATADA** apenas serão utilizados com o único propósito de executar o Contrato nº **xx-XXX/2024**. Todos os documentos e/ou informações necessários à execução do contrato deverão ser solicitados sempre por escrito.

§ 5º - As reuniões realizadas entre a **CONTRATADA** e a **PRODEMGE** serão reduzidas a termo, devendo ser lavradas em atas, que, depois de aprovadas, ficarão arquivadas na **PRODEMGE**.

CLÁUSULA TERCEIRA
DA RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

A infração de quaisquer disposições deste **TERMO**, em especial qualquer divulgação, utilização, transferência, cessão ou alienação, intencional ou não de qualquer informação, material e documento da **PRODEMGE** ao mercado e/ou a outras pessoas físicas e jurídicas dará ensejo a indenizações por perdas e danos que porventura a **PRODEMGE** e/ou seus administradores venham a sofrer em decorrência de tal falta, recaindo essas responsabilidades, exclusivamente, sobre os signatários deste compromisso, os quais serão apurados em juízo, na forma do art. 402 e seguintes do Código Civil.

As obrigações previstas na CLÁUSULA PRIMEIRA deste instrumento terão início na data de sua assinatura e perdurarão durante toda a vigência do contrato e por um ano a contar de seu término, e abrangerá, além das informações de que a **CONTRATADA** venha a tomar conhecimento, aquelas que já possui na data da assinatura deste **TERMO**.

CLÁUSULA QUARTA
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente **TERMO** representa o consentimento integral da **CONTRATADA** quanto à sua matéria e não poderá ser alterado sem o expresso e formal consentimento da **PRODEMGE**.

Os eventuais sucessores da **CONTRATADA** se obrigam a respeitar as disposições do presente **TERMO**.

O presente termo não poderá ser cedido sem o consentimento expresso, por escrito, dos seus signatários.

CLÁUSULA QUINTA
DO FORO

O Foro do presente Termo de Sigilo e Confidencialidade é o da Comarca de Belo Horizonte, capital do Estado de Minas Gerais, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Belo Horizonte, considera-se a data em que o último representante legal, neste instrumento, assinou.

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXX

MINUTA

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

.....(razão social), inscrita no CNPJ nº....., com sede na ....., nº....., Cidade-Estado, CEP ....., por intermédio do seu(s) representante(s) legal(is), Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e inscrito no CPF sob o nº ....., DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua participação no presente processo licitatório e eventual contratação, conforme os termos do art. 38 da Lei nº 13.303/2016 e do art. 69 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da Prodemge, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

_____

(Representante Legal)

Observação:

Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.