



INSTITUTO DE PROJETOS AVANÇADOS PARA CIDADES, TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO
Presidência do Conselho de Administração do INPACTA
Diretoria Executiva do INPACTA
Diretoria da Presidência do INPACTA
Diretoria Administrativa e Financeira do INPACTA
Gerência de Licitações e Contratos do INPACTA
Av. XV de Novembro, 701, 2º Andar do Paço Municipal - Bairro Centro, Maringá/PR,
CEP 87013-230 Telefone: - www.inpacta.org.br

ANEXO DE EDITAL

ANEXO VII – CHECKLIST DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS

1. FINALIDADE

1.1. Este Anexo estabelece a organização, a identificação, a composição, o envio e a conferência da proposta técnica apresentada no Chamamento Público nº 005/2026 para seleção de parceiro privado destinado à solução integrada de gestão de obras públicas.

1.2. A documentação deverá manter correspondência integral com o Edital e com os ANEXOS I a VI, preservando a coerência entre a solução ofertada, os requisitos, as planilhas, as evidências, os planos operacionais e a disponibilidade para a Prova de Conceito – PoC.

2. ENVIO E IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

2.1. A proposta deverá ser enviada para contratacoes@inpacta.org.br dentro do prazo de 30 dias corridos, contado da publicação do Edital no sítio institucional, observadas as alterações e comunicações oficiais que integrem o procedimento.

2.2. O assunto do e-mail deverá conter a identificação do Chamamento Público nº 005/2026, a expressão GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS – PROPOSTA e a razão social da interessada.

2.3. O corpo do e-mail deverá informar a razão social, o CNPJ, o representante legal, o telefone, o endereço eletrônico para contato e a relação ordenada dos arquivos anexados ou disponibilizados por link.

2.4. Os arquivos ou links deverão estar integralmente acessíveis no momento do envio e durante a avaliação, sem senha não informada, restrição de acesso incompatível ou prazo de expiração que impeça a análise.

2.5. A interessada responderá pela tempestividade, pelo efetivo recebimento, pela

integridade dos arquivos, pela disponibilidade dos links e pela preservação do comprovante de envio.

3. PADRÃO DE ORGANIZAÇÃO E INTEGRIDADE DOS ARQUIVOS

3.1. A proposta deverá ser apresentada em arquivos legíveis, íntegros, pesquisáveis, identificados e organizados na ordem dos blocos definidos neste Anexo.

3.2. As planilhas dos ANEXOS III e IV deverão conservar sua estrutura, códigos, fórmulas, campos e formato editável, sem prejuízo da apresentação de cópia para conferência.

3.3. Cada documento técnico ou evidência deverá permitir a localização objetiva da informação por arquivo, página, seção, tela, código ou outro identificador verificável.

3.4. Os documentos sujeitos a assinatura deverão estar subscritos por representante com poderes compatíveis, admitida assinatura eletrônica válida.

3.5. Informações confidenciais deverão ser identificadas e justificadas de forma específica, sem impedir a avaliação técnica, a fiscalização, a auditoria ou a transparência legalmente exigida.

3.6. Materiais exclusivamente promocionais poderão ser apresentados apenas como complemento e não substituirão documentação técnica, atestado, registro, evidência ou comprovação objetiva.

3.7. A proposta deverá ser única e integrada. Componentes, licenças, profissionais, subcontratados ou terceiros deverão ser identificados sem fracionamento da responsabilidade principal da interessada.

4. BLOCOS DOCUMENTAIS DA PROPOSTA

4.1. BLOCO 01 – IDENTIFICAÇÃO, REPRESENTAÇÃO, CONSTITUIÇÃO E REGULARIDADE

4.1.1. Documento constitutivo e alterações vigentes.

4.1.2. Atos de eleição, designação ou nomeação dos administradores, quando aplicáveis.

4.1.3. Documentos de representação legal, identificação do signatário e procuração com poderes compatíveis, quando aplicável.

4.1.4. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

4.1.5. Documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidos no Edital.

4.1.6. Certidão de falência ou recuperação, acompanhada dos elementos de viabilidade quando necessários.

4.2. BLOCO 02 – PROPOSTA TÉCNICA E ARQUITETURA DA SOLUÇÃO

- 4.2.1. Proposta técnica completa, assinada e identificada.
- 4.2.2. Descrição da arquitetura, dos módulos, dos componentes, dos fluxos, dos dados, das integrações, das licenças, da infraestrutura e das responsabilidades.
- 4.2.3. Descrição das funcionalidades disponíveis, configuráveis, integráveis ou evolutivas, com indicação da forma de comprovação de cada requisito.
- 4.2.4. Descrição do planejamento, do orçamento, das medições, dos contratos, do cronograma físico-financeiro das obras e dos vínculos necessários à comparação entre planejado, executado e medido.
- 4.2.5. Descrição dos processos de implantação, migração, parametrização, integração, testes, homologação, capacitação, entrada em produção, operação assistida, estabilização e aceite.
- 4.2.6. Descrição dos serviços de suporte, manutenção, gestão de criticidade, escalonamento, níveis de serviço, segurança, continuidade, portabilidade e transição.
- 4.2.7. Descrição das capacidades de transparência, georreferenciamento, consulta pública, APIs e importação de planilhas de orçamento e quantitativos exportadas por plataformas BIM, quando aplicável.

4.3. BLOCO 03 – ANEXO III E EVIDÊNCIAS FUNCIONAIS

- 4.3.1. Planilha de Qualificação Técnica – Requisitos Funcionais do Sistema integralmente preenchida, abrangendo os 101 requisitos funcionais ativos, codificados de RF-001 a RF-102, sem utilização do RF-097 discriminados no ANEXO III.
- 4.3.2. Indicação, para cada requisito, da condição de atendimento, da natureza da funcionalidade, do documento, da página ou tela, da evidência e da forma de validação.
- 4.3.3. Documentos, telas, manuais, relatórios, logs ou demais evidências funcionais referenciados na planilha.
- 4.3.4. Atendimento integral dos requisitos essenciais ou eliminatórios aplicáveis, sem compensação por pontuação obtida em itens classificatórios.

4.4. BLOCO 04 – ANEXO IV E EVIDÊNCIAS DE CAPACIDADE OPERACIONAL

- 4.4.1. Planilha de Qualificação Técnica – Requisitos de Capacidade Operacional integralmente preenchida, abrangendo os 45 requisitos ativos entre RCO-001 e RCO-048, com exclusão dos RCO-004, RCO-005 e RCO-006.
- 4.4.2. Indicação, para cada requisito, do atendimento declarado, da aplicabilidade, do documento, da localização objetiva, da evidência e da forma de validação.
- 4.4.3. Documentos de equipe, experiência, infraestrutura, suporte, segurança,

continuidade, governança e demais evidências operacionais referenciados na planilha.

4.4.4. Atendimento integral dos requisitos essenciais ou eliminatórios aplicáveis e comprovação compatível com a condição existente na data da proposta.

4.5. BLOCO 05 – ATESTADOS, CONTRATOS, TERMOS DE ACEITE E EXPERIÊNCIA

4.5.1. Documentos verificáveis que demonstrem experiência ou capacidade compatível com o requisito correspondente, inclusive desenvolvimento, implantação ou operação de solução de software, negociação avançada, processo licitatório em andamento ou implantação em estruturação, desde que materialmente documentados.

4.5.2. Identificação do emitente, do objeto, do escopo, do período, dos módulos, dos serviços, do ambiente de execução, dos resultados e do contexto operacional.

4.5.3. Contratos, termos de aceite, relatórios ou registros complementares necessários à confirmação da experiência declarada.

4.5.4. Correlação objetiva entre os documentos apresentados e os códigos dos requisitos de capacidade operacional a que se destinam.

4.6. BLOCO 06 – LICENCIAMENTO, MÓDULOS, INTEGRAÇÕES E DIREITOS DE USO

4.6.1. Matriz de licenciamento com módulos, usuários, capacidades, conectores, direitos de uso, vigência, restrições e dependências.

4.6.2. Identificação dos componentes próprios e de terceiros necessários ao atendimento integral do objeto.

4.6.3. Condições de disponibilização, manutenção, atualização, continuidade e encerramento dos direitos de uso.

4.6.4. Descrição das integrações, das APIs, dos formatos de dados, dos mecanismos de autenticação e das responsabilidades de cada componente.

4.7. BLOCO 07 – PLANOS OPERACIONAIS

4.7.1. Plano de implantação, migração e aceite com diagnóstico, linha de base, fases, atividades, marcos, responsáveis, dependências, riscos, evidências, critérios de conclusão, testes, homologação, operação assistida, estabilização e aceite.

4.7.2. Cronograma físico-financeiro de implantação da solução, distinto do cronograma físico-financeiro das obras gerenciadas, demonstrando capacidade de execução em prazo global máximo de 120 dias corridos por implantação ou cenário.

4.7.3. Plano de suporte e manutenção com canais, cobertura, horários, critérios de severidade S1 a S4, resposta, tratamento, escalonamento, gestão de incidentes, versões, comunicação, indicadores e memória de cálculo.

4.7.4. Plano de segurança e proteção de dados com arquitetura, identidade, acesso, logs, backup, restauração, resposta a incidentes, retenção, confidencialidade, privacidade e auditoria.

4.7.5. Plano de continuidade demonstrando backup no mínimo diário, retenção de 30 dias, testes periódicos de restauração com evidências dos últimos 12 meses, disponibilidade mensal mínima de 99,5%, RTO máximo de 4 horas e RPO máximo de 4 horas.

4.7.6. Plano de capacitação e transferência de conhecimento com públicos, conteúdos, materiais, prática, registros e avaliação.

4.7.7. Plano de governança, comunicação e gestão de mudanças com instâncias, responsáveis, registros, priorização, testes, homologação e aceite.

4.7.8. Plano de portabilidade, transição e encerramento com exportação utilizável, documentação, histórico, logs, configurações, revogação de acessos, continuidade e transferência de conhecimento.

4.8. BLOCO 08 – DECLARAÇÃO, RESPONSABILIDADES E CORRELAÇÃO DE EVIDÊNCIAS

4.8.1. Declaração Unificada da Interessada, conforme o Modelo I do Apêndice ao ANEXO II, assinada por representante legalmente habilitado.

4.8.2. Matriz de responsabilidades entre a interessada, o InPACTA, o órgão atendido e os terceiros envolvidos, sem transferência da responsabilidade técnica principal.

4.8.3. Quadro de correlação contendo código do requisito, atendimento declarado, documento, página, seção, tela, evidência e forma de validação.

4.8.4. Disponibilidade para realização da PoC nas condições do ANEXO V, incluindo ambiente funcional, credenciais, massa de dados fictícia padronizada, equipe e documentação.

4.8.5. Documentos complementares diretamente relacionados às evidências e às capacidades declaradas.

5. DOCUMENTO EXIGIDO NA ETAPA DE INTEGRIDADE

5.1. A Autodeclaração de Integridade e Ausência de Conflito de Interesses, conforme o Modelo II do Apêndice ao ANEXO II, será apresentada somente pela interessada aprovada na PoC e provisoriamente classificada em primeiro lugar, na etapa própria de integridade e antes da homologação.

5.2. A Autodeclaração prevista no item 5.1 não integra o conjunto documental obrigatório da proposta inicial, sem prejuízo das declarações de integridade, impedimentos e conflito de interesses abrangidas pela Declaração Unificada.

6. COERÊNCIA, RASTREABILIDADE E SUFICIÊNCIA DAS EVIDÊNCIAS

6.1. Cada afirmação de atendimento deverá corresponder ao respectivo requisito, ao documento apresentado, à localização objetiva da evidência e à forma prevista de validação.

6.2. Funcionalidades e capacidades deverão ser identificadas como nativas, configuráveis, integráveis, evolutivas ou dependentes de terceiro, conforme a condição efetivamente existente.

6.3. Limitações, dependências, restrições de licenciamento, condições de integração e responsabilidades de terceiros deverão ser declaradas de forma objetiva.

6.4. A evidência deverá demonstrar a condição existente na data da proposta. A diligência poderá esclarecer ou confirmar documento preexistente, sem criar posteriormente requisito, capacidade ou condição material ausente.

6.5. A similaridade temática, comercial ou setorial não substituirá a comprovação de compatibilidade material de objeto, escopo, período, módulos, serviços, ambiente, resultados e responsabilidades.

6.6. A classificação documental não substitui a confirmação prática das funcionalidades e capacidades submetidas à PoC.

7. CHECKLIST FINAL DE CONFERÊNCIA

7.1. E-mail encaminhado ao endereço indicado no Edital dentro do prazo aplicável.

7.2. Assunto do e-mail com Chamamento Público, objeto e razão social da interessada.

7.3. Corpo do e-mail com razão social, CNPJ, representante, contatos e relação dos arquivos ou links.

7.4. Arquivos e links legíveis, pesquisáveis, íntegros, acessíveis e organizados na ordem dos oito blocos documentais.

7.5. Documentos de constituição, representação e regularidade incluídos.

7.6. Proposta técnica completa, assinada e coerente com o objeto.

7.7. ANEXO III preenchido, com os 101 requisitos funcionais ativos, codificados de RF-001 a RF-102, sem utilização do RF-097 e as respectivas evidências.

7.8. ANEXO IV preenchido, com os 45 requisitos ativos de capacidade operacional e as respectivas evidências.

7.9. Documentos verificáveis de experiência ou capacidade identificados e

correlacionados aos requisitos.

7.10. Matriz de licenciamento, módulos, integrações, direitos de uso, restrições e dependências incluída.

7.11. Planos de implantação, migração, suporte, manutenção, segurança, continuidade, capacitação, governança, portabilidade e transição incluídos.

7.12. Cronograma físico-financeiro de implantação da solução incluído e distinto do cronograma físico-financeiro das obras.

7.13. Declaração Unificada da Interessada incluída e assinada.

7.14. Matriz de responsabilidades e quadro de correlação entre requisitos, documentos e evidências incluídos.

7.15. Disponibilidade para a PoC declarada nos termos do ANEXO V.

7.16. Informações confidenciais identificadas e justificadas de forma específica.

7.17. Cópia integral do material enviado e comprovante de transmissão preservados pela interessada.

8. RESPONSABILIDADE E EFEITOS DA APRESENTAÇÃO

8.1. A interessada responde pela autenticidade, pela veracidade, pela integridade, pela legibilidade, pela coerência e pela disponibilidade dos documentos, das planilhas, dos links e das evidências apresentados.

8.2. Os documentos e as evidências apresentados poderão integrar o processo administrativo e ser preservados para avaliação, diligência, recurso, auditoria, fiscalização e formalização da parceria.

8.3. A proposta desta fase possui natureza técnica. Não será exigida proposta econômico-financeira para pontuação ou classificação, salvo alteração formal do Edital acompanhada de prazo comum e suficiente para todas as interessadas em situação equivalente.

8.4. O envio da proposta, a classificação, a aprovação na PoC ou a homologação não fixam preço, não asseguram demanda, não reconhecem exclusividade e não geram obrigação financeira.

8.5. A definição econômica dependerá da quantificação do cenário, da validação econômico-financeira, da aprovação do Plano de Negócio Detalhado e da formalização do instrumento executivo correspondente.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Este Anexo complementa o Edital e deverá ser interpretado em conjunto com os ANEXOS I a VI e com as respostas oficiais que integrem o procedimento.

9.2. A ausência material não sanável, a falsidade, a incompatibilidade entre

declaração e evidência, a falha em requisito essencial ou eliminatório e o impedimento de acesso aos arquivos produzirão as consequências previstas no Edital e no ANEXO II.

9.3. Em caso de divergência, prevalecerão o Edital, a especificação do objeto, as regras de qualificação, as planilhas de requisitos e as decisões oficiais, conforme a matéria e a competência aplicáveis.

9. VERIFICAÇÕES DO MODELO OPERACIONAL

9.1. Plano de atendimento que reconheça o InPACTA como responsável pelo N1 e a interessada como responsável pelos níveis N2 e N3, com matriz de escalonamento, responsabilidades e registros.

9.2. Demonstração do painel da Central de Situação limitado aos indicadores operacionais autorizados, sem acesso a banco de dados interno, credenciais, arquitetura de servidores, código-fonte, dados pessoais, configurações internas de segurança ou dados de outros órgãos.

9.3. Evidência de arquitetura preparada para API segura e auditável em JSON e/ou XML, observado o prazo de até 60 dias após a implantação para cada integração e as dependências externas previstas no instrumento executivo.



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Regina de Camargo Hasegawa**, **Diretor(a)-Presidente do INPACTA**, em 23/09/2026, às 15:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9686165** e o código CRC **BA395D25**.