



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 094/2024

O **MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 73.357.469/0001-56, sediado na Rua São João, n.º 290, Centro, Lagoa Santa/MG, CEP 33.230-103, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por:

Nome:	PATRÍCIA SIBELY D'AVELAR
Cargo:	Secretária Municipal de Planejamento e Gestão
CPF:	***065.096-**

Nome:	EDUARDO MARTINS BASTOS
Cargo:	Secretário Municipal de Fazenda
CPF:	***.694.606-**

Nome:	ALESSANDRO JORGE SALVINO
Cargo:	Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano
CPF:	***.356.056-**

Nome:	JOÃO PAULO DA SILVA
Cargo:	Secretário Municipal de Saúde - Interinamente
CPF:	***.242.246-**

Nome:	ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Cargo:	Prefeito Municipal
CPF:	***.628.106-**

E por outro lado, doravante designada **CONTRATADA**:

Empresa:	APROVA DIGITAL S/A
CNPJ:	24.757.040/0001-40
Endereço:	Rua Afonso Pena, nº 1876, SL 401, Bairro Centro, Cascavel/PR, CEP: 85.812-101
Representante:	Marco Antonio Zanatta
CPF:	***.183.919-**

Em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 com suas alterações posteriores e no Decreto Municipal nº 4.809, de 09 de Fevereiro de 2023, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da Pregão nº 6/2024, Processo Administrativo nº 21/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A finalidade do presente contrato é a **FORNECIMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMACIONAL DESTINADA À VEICULAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EMANADAS PELO ENTE**

Rua São João, 290 Centro – Lagoa Santa/MG Fone: (31)3688-1300 Ramal 1320 – Fax: (31)3689-3795

www.lagoasanta.mg.gov.br licitacao@lagoasanta.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

MUNICIPAL PARA SEUS CONCIDADÃOS, ENGLOBANDO A CONCESSÃO DE DIREITOS DE UTILIZAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA E INSTRUÇÃO PARA USUÁRIOS, AJUSTES, CONFORME REQUISITOS LOCAIS E CONSERVAÇÃO CONTÍNUA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. Instrumento convocatório;

1.2.2. Termo de Referência;

1.2.3. A Proposta da **CONTRATADA**;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogável na forma da Lei Federal nº 14.133/21.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e as condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto contratual, sendo permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.1.1. A subcontratação depende de autorização prévia do **CONTRATANTE**, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.1.1.1. A **CONTRATADA** apresentará à **CONTRATANTE** documentação que comprove a capacidade técnica da subcontratada, que será avaliada e juntada nos autos do processo correspondente.

4.1.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e a coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o **CONTRATANTE** pelo rigoroso



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do **CONTRATANTE** ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ 243.882,72 (duzentos e quarenta e três mil, oitocentos e oitenta e dois reais e setenta e dois centavos).

EMPRESA: APROVA DIGITAL S/A					
CNPJ: 24.757.040/0001-40					
LOTE ÚNICO					
ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	01	UNI	INSERCAO DE TECNOLOGIA	13.349,00	13.349,00
02	10.012	UNI	PROCESSAMENTO DE LINGUAGEM NATURAL - REQUISIÇÕES	1,31	13.115,72
03	12	MÊS	PROCESSOS DE COMPRAS	1.756,20	21.074,40
04	12	MÊS	PROCESSOS DE COMUNICACAO OFICIAL	1.756,20	21.074,40
05	12	MÊS	PROCESSOS DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	1.756,20	21.074,40
06	12	MÊS	PROCESSOS DE LICENCIAMENTO DE EMPRESAS	1.756,20	21.074,40
07	12	MÊS	PROCESSOS DE OUVIDORIA	1.756,20	21.074,40
08	12	MÊS	PROCESSOS DE RECURSOS HUMANOS	1.756,20	21.074,40
09	12	MÊS	PROCESSOS DE TRANSITO	1.756,20	21.074,40
10	12	MÊS	PROCESSOS DE TRIBUTOS	1.756,20	21.074,40
11	12	MÊS	PROCESSOS DE VIGILANCIA SANITARIA	1.756,20	21.074,40
12	12	MÊS	PROCESSOS GERAIS	1.756,20	21.074,40
13	01	UNI	WORKSHOP DO SISTEMA	6.674,00	6.674,00
TOTAL: R\$ 243.882,72 (Duzentos e quarenta e três mil, oitocentos e oitenta e dois reais e setenta e dois centavos)					

5.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. A(s) dotação(ões) orçamentária(s) para o presente exercício, destinada (s) ao pagamento do objeto licitado estão previstas e indicadas no processo, sob o(s) seguinte(s) número(s):

Rua São João, 290 Centro – Lagoa Santa/MG Fone: (31)3688-1300 Ramal 1320 – Fax: (31)3689-3795

www.lagoasanta.mg.gov.br licitacao@lagoasanta.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

FICHA	DOTAÇÃO
57	02.01.03.04.124.0008.2012.3.3.90.40.00
63	02.01.04.04.131.0008.2013.3.3.90.40.00
93	02.02.02.04.122.0005.2016.3.3.90.40.00
151	02.03.01.04.122.0005.2032.3.3.90.40.00
166	02.03.02.04.129.0010.2034.3.3.90.40.00
175	02.03.03.04.125.0010.2036.3.3.90.40.00
180	02.03.04.04.122.0010.2037.3.3.90.40.00
193	02.04.01.04.122.0005.2129.3.3.90.40.00
216	02.04.02.04.122.0005.2130.3.3.90.40.00
221	02.04.02.04.122.0005.2131.3.3.90.40.00
250	02.04.03.04.122.0005.2132.3.3.90.40.00
257	02.04.03.04.125.0005.2133.3.3.90.40.00
267	02.04.04.04.122.0005.2134.3.3.90.40.00
328	02.04.05.04.122.0005.2135.3.3.90.40.00
575	02.06.01.10.122.0018.2211.3.3.90.40.00

5.3. As partes das despesas decorrentes desta contratação, que não forem realizadas no ano corrente, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

5.4. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil IN RFB 1.234/2012 ou legislação que venha a suceder.

5.5. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero, incluindo os optantes pelo Simples Nacional, devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem sujeitarem-se à retenção de imposto de renda no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

5.6. O pagamento da **CONTRATADA** pelo **CONTRATANTE** será devido a cada fornecimento realizado, em conformidade à ordem de serviço, autorização de fornecimento, nota de empenho ou outro instrumento hábil.

5.7. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, observando a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, incluídos na linha de pagamento após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo órgão requisitante.

5.7.1. A ausência de destaque ou indicação incorreta do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF no documento fiscal é considerada irregularidade na emissão dos documentos fiscais para fins do disposto no subitem anterior, sob pena de devolução ou arbitramento de alíquota e retenção de ofício a critério da administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

5.7.2. A nota fiscal deverá ser em formato eletrônico e encaminhada ao **CONTRATANTE**, contendo o número da autorização de fornecimento e o número do contrato a que se refere, bem como os dados bancários para depósito do pagamento desta, acompanhada da cópia da respectiva autorização de fornecimento.

5.8. Não serão incluídos na linha para pagamentos:

5.8.1. Pedidos que não forem entregues em conformidade às condições do edital, e seus anexos, restando suspenso o pagamento até seu recebimento regular;

5.8.2. Pedidos cujo ocorra irregularidade na emissão dos documentos fiscais, os trâmites para pagamento e a inclusão na ordem de pagamento ocorrerão após reapresentação dos documentos devidamente regularizados.

5.9. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade e/ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

5.10. A **CONTRATADA** deverá encaminhar ao **CONTRATANTE**, juntamente com as notas fiscais, certidões para fins de comprovação de regularidade fiscais junto às fazendas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

5.11. Para as parcelas decorrentes do fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva a **CONTRATADA** deverá comprovar o pagamento e recolhimento de todas as obrigações trabalhistas e de seguridade social.

5.12. No caso de atraso pelo **CONTRATANTE**, caberá atualização monetária aos valores devidos. A atualização será proporcional ao período de atraso e baseada no último mês divulgado do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

6. CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do instrumento contratual como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

6.1.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado para a presente contratação.

6.1.3.2. Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.1.3.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.1.3.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.1.3.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.1.3.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.1.3.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.2. O pedido de alteração ou atualização deverá ser protocolado via sistema de protocolo disponível no Portal do Cidadão no endereço eletrônico: <http://portalcidadao.lagoasanta.mg.gov.br>, com toda a documentação comprobatória da solicitação, que demonstre claramente a variação verificada entre a situação original e a atual, mantendo no reequilíbrio o desconto concedido pela **CONTRATADA** sobre valor prévio que consta no processo licitatório.

6.3. Mesmo após abertura do processo do pedido, a **CONTRATADA** fica **OBRIGADA** a entregar os bens solicitados mediante autorização de fornecimento pelo **CONTRATANTE**, no mesmo valor registrado, até a conclusão final do processo, qual seja, assinatura de termo bilateral de aditamento de acordo com as legislações pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

7.1.1. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;

7.1.2. Acompanhar, fiscalizar e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e demais documentos;

7.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.4. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

7.1.6. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº. 4809, de 09 de fevereiro de 2023 e neste Contrato;

7.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

7.1.8. O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

7.1.9. Na hipótese de ser acionado judicialmente em razão do descumprimento da legislação trabalhista ou de natureza civil, o **CONTRATANTE** reterá do pagamento devido à **CONTRATADA** o valor correspondente ao atribuído à ação, o qual será depositado em conta separada até a solução final do litígio;

7.1.10. Fiscalizar o cumprimento das obrigações quanto ao cumprimento da cota de aprendizes pelas empresas contratadas por meio de consulta ao Ministério do Trabalho e Emprego, atualmente pelo link: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz> e cumprimentos das demais obrigações trabalhistas e previdenciárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

7.1.11. Demais obrigações decorrentes de previsão no instrumento convocatório, Termo de Referência e seus anexos.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. É obrigação da **CONTRATADA** cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Manter preposto aceito pelo **CONTRATANTE** para representá-lo na execução do contrato:

8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo **CONTRATANTE**, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

8.1.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo **CONTRATANTE** e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

8.1.2. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.1.3. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do **CONTRATANTE**.

8.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

8.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros:

8.1.6.1. O **CONTRATANTE** ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE** ou de agente público que tenha



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.1.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

8.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação:

8.1.9.1. A **CONTRATADA** deverá entregar, junto à Nota Fiscal, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, documentação que comprove o atendimento das condições exigidas para a habilitação fiscal, social, trabalhista e previdenciário;

8.1.9.2. Para os serviços de natureza continuada com dedicação exclusiva de mão de obra deverá ser apresentado o registro dos contratos de trabalho, pagamento dos salários no prazo legal, concessão e pagamento de férias, recolhimentos previdenciários, e dos depósitos referentes ao FGTS, concessão das vantagens previstas em normas coletivas, exames.

8.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**.

8.1.11. Para os contratos celebrados com prestação de serviços terceirizados envolvendo mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, que dentre os aprendizes a serem contratados deverão ser priorizados adolescentes entre 14 (quatorze) e 18 (dezoito) anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social nos termos do art. 53, caput, incisos I a III e §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial nº 9.579/18, com redação conferida pelo Decreto Federal nº 11.479/23.

8.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.1.13. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

8.1.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE**, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

8.1.17. Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.19. Disponibilizar ao **CONTRATANTE** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

8.1.20. Garantir o acesso do **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

8.1.22. Atender às solicitações do **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

8.1.23. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

8.1.24. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

Rua São João, 290 Centro – Lagoa Santa/MG Fone: (31)3688-1300 Ramal 1320 – Fax: (31)3689-3795

www.lagoasanta.mg.gov.br licitacao@lagoasanta.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

8.1.25. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

8.1.26. Demais obrigações presentes no instrumento convocatório Termo de Referência e seus anexos.

9. CLÁUSULA NONA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização deste contrato serão realizados pelas diversas Secretarias Municipais, por meio dos gestores e fiscais de contrato, a serem designados por meio de ato formal, observado o disposto nos artigos 117 e 140, da Lei Federal nº 14.133/21.

9.2. A **CONTRATADA** é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização na execução do objeto pelo **CONTRATANTE**, bem como a permitir o acesso às informações consideradas necessárias.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, conforme art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.2. Independentemente da exigência de garantia de execução contratual, a **CONTRATADA** permanecerá integralmente responsável por garantir a qualidade dos serviços e dos bens fornecidos, em conformidade com as especificações e os padrões de qualidade estabelecidos e mutuamente acordados. Adicionalmente, a **CONTRATADA** obriga-se a corrigir quaisquer falhas ou defeitos que venham a ser identificados, assegurando que o resultado final esteja de acordo com as obrigações contratuais estipuladas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o descumprimento total ou parcial dos contratos administrativos celebrados com o Município de Lagoa Santa, serão aplicadas as sanções previstas no art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 4.809, de 09 de fevereiro de 2023, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa

I - **Advertência** - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

II - **Multa** - deverá observar os seguintes limites máximos:

Rua São João, 290 Centro – Lagoa Santa/MG Fone: (31)3688-1300 Ramal 1320 – Fax: (31)3689-3795

www.lagoasanta.mg.gov.br licitacao@lagoasanta.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- a) 0,50% (cinquenta centésimos por cento) por dia, até o limite de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor contratado, pelo atraso de até 60 (sessenta) dias na execução do objeto, ou sobre a etapa do cronograma físico de obra não cumprida;
- b) 15% (quinze por cento) sobre o valor do contratado, independentemente da aplicação de outras sanções previstas em lei, na hipótese da adjudicatária recusar assinar o contrato, ou não aceitar ou retirar a ordem de fornecimento, ou recusar efetuar a garantia contratual, ou apresentar para habilitação no processo licitatório ou para cadastro, documentos falsos ou irregulares;
- c) 30% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, ou entrega de objeto com vícios, defeitos ocultos, fora das especificações estabelecidas no edital, que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou cometer atos inidôneos.

III - Impedimento de licitar ou contratar: impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Lagoa Santa pelo prazo máximo de 03 (três) anos e será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos e será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput, do art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput, do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no inciso III, do caput deste artigo.

§ 1º O valor da multa aplicada nos termos do inciso II, desta cláusula, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal, caso os valores não sejam suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da aplicação ou cobrado judicialmente.

§ 2º As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada.

§ 3º As sanções previstas nos incisos I, III e IV, desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do interessado.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

12.2. O contrato poderá ser extinto nos termos da Lei Federal 14.133/21, desde que ocorra com estrita obediência aos pressupostos legais.

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASOS OMISSOS E DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13.2. É dever das partes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma prevista no art. 94, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei Federal nº 14.133/21.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Lagoa Santa, Estado de Minas Gerais, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

Lagoa Santa, 2024.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
PATRÍCIA SIBELY D'AVELAR

Rua São João, 290 Centro – Lagoa Santa/MG Fone: (31)3688-1300 Ramal 1320 – Fax: (31)3689-3795

www.lagoasanta.mg.gov.br licitacao@lagoasanta.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA
EDUARDO MARTINS BASTOS

MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
ALESSANDRO JORGE SALVINO

MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE - INTERINAMENTE
JOÃO PAULO DA SILVA

MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA
PREFEITO MUNICIPAL
ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR

CONTRATADA:

APROVA DIGITAL S/A
MARCO ANTONIO ZANATTA

Testemunhas: _____ CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

OBJETO: FORNECIMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMACIONAL DESTINADA À VEICULAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EMANADAS PELO ENTE MUNICIPAL PARA SEUS CONCIDADÃOS, ENGLOBALANDO A CONCESSÃO DE DIREITOS DE UTILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA, INSTRUÇÃO PARA USUÁRIOS, AJUSTES, CONFORME REQUISITOS LOCAIS E CONSERVAÇÃO CONTÍNUA.

2. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fatores como o fácil acesso à cidade de Belo Horizonte, bem como a proximidade ao Aeroporto Internacional, à Cidade Administrativa, às belezas naturais, ao Parque Aeronáutico, à Serra do Cipó, entre tantos outros motivos, fez aumentar significativamente o crescimento da cidade de Lagoa Santa.

2.2. Com o significativo crescimento da cidade e a expansão demográfica há a necessidade de intensificar a política de controle urbano, tornando-a mais transparente, eficaz, célere e eficiente, formalizada através de leis, normas e monitoramento que possibilite a convivência harmônica entre os munícipes respeitando o espaço de todos.

2.3. Ainda, é dever do município manter a transparência e a excelência nas ações desenvolvidas, criando melhores mecanismos de interlocução com o cidadão, procurando sempre pensar na cidade como um lugar para habitar, num cenário onde todos possam viver dignamente.

2.4. Neste prisma, visando facilitar o acesso aos serviços oferecidos à população, necessitamos automatizar e digitalizar nossos processos e procedimentos, sempre pensando na celeridade e melhor atendimento ao cidadão e que torna-se possível somente com a implantação de um sistema informatizado web.

2.5. A licitação por lote único é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a unificação da prestação de serviço que é de mesma natureza, considerando se tratar de itens que compõe o mesmo sistema, variando apenas quanto à periodicidade a serem solicitados no decorrer da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO / VALOR ESTIMADO

3.1. O objeto tem suas descrições, unidade e quantidades estimadas, descritos na tabela abaixo, elaborada com base na demanda das Secretarias Municipal de Lagoa Santa/MG:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD	UNID	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
LOTE ÚNICO					
01	INSERÇÃO DE TECNOLOGIA	1	ETAPA ÚNICA	R\$ 18.116,33	R\$ 18.116,33
02	WORKSHOP DO SISTEMA	1	ETAPA ÚNICA	R\$ 6.624,67	R\$ 6.624,67
03	PROCESSAMENTO DE LINGUAGEM NATURAL	10.012	REQUISIÇÕES	R\$ 1,60	R\$ 16.019,20
04	PROCESSOS DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	12	MÊS	R\$ 1.756,2	R\$ 21.074,40
05	PROCESSOS DE LICENCIAMENTO DE EMPRESAS	12	MÊS	R\$ 1.756,2	R\$ 21.074,40
06	PROCESSOS DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	12	MÊS	R\$ 1.756,2	R\$ 21.074,40
07	PROCESSOS DE TRIBUTOS	12	MÊS	R\$ 1.756,2	R\$ 21.074,40
08	PROCESSOS DE COMUNICAÇÃO OFICIAL	12	MÊS	R\$ 1.756,2	R\$ 21.074,40
09	PROCESSOS DE TRÂNSITO	12	MÊS	R\$ 1.756,2	R\$ 21.074,40
10	PROCESSOS DE COMPRAS	12	MÊS	R\$ 1.756,2	R\$ 21.074,40
11	PROCESSOS DE RECURSOS HUMANOS	12	MÊS	R\$ 1.756,2	R\$ 21.074,40
12	PROCESSOS GERAIS	12	MÊS	R\$ 1.756,2	R\$ 21.074,40
13	PROCESSOS DE OUVIDORIA	12	MÊS	R\$ 1.756,2	R\$ 21.074,40
VALOR TOTAL GERAL:				R\$ 251.504,20	

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4. LICENÇA DE USO

4.1. O sistema de modernização dos procedimentos para licenciamento será objeto de licenciamento temporário, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento e assinatura da Ordem de Serviço.

4.2. O sistema não deverá conter restrição quanto ao número de usuários cadastrados e/ou limites de acessos simultâneos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

4.3. Ocorrendo a rescisão do contrato, a CONTRATADA deve possibilitar a consulta dos documentos emitidos durante a vigência contratual, pelo tempo que durar a migração completa dos dados a outro sistema.

4.4. O contrato terá sua duração conforme os termos do Art. 105, da Lei nº 14.133/21.

4.4.1. Após o período de 12 meses, o contrato deverá ser atualizado pelo ICTI – Índice de Custo da Tecnologia da Informação, exclusivamente para obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.5. A responsabilidade pela manutenção e atualização do sistema será de encargo da CONTRATADA.

4.6. Informa-se que todas as informações de usuários e processos criados durante a utilização do sistema, armazenados na infraestrutura da CONTRATADA ou subcontratada, serão de propriedade da CONTRATANTE, pois atuará como CONTROLADOR dos dados.

4.7. Em caso de rescisão pelos motivos descritos no art. 137, da Lei 14.133/21, sem que haja culpa da CONTRATADA, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, nos termos quanto delineados no art. 138 da referida lei.

4.8. A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre quaisquer dados e informações contidos em documentos, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo divulgar, reproduzir ou utilizar em benefício próprio ou de terceiro as informações.

4.9. A CONTRATADA deverá fornecer serviços mínimos de garantia de integridade e privacidade dos dados, através da utilização de domínio seguro com certificado de Segurança SSL e bloqueios de exploração de falhas.

5. INSERÇÃO DE TECNOLOGIA

5.1. Entende-se como implantação, os serviços que serão realizados na forma de projeto, seguindo boas práticas de gerenciamento, com a finalidade de configurar e parametrizar processos e setores, adaptada às necessidades da CONTRATANTE.

5.2. O serviço de implantação consiste das seguintes atividades:

5.2.1. Planejamento da implantação;

5.2.2. Configuração de ambiente virtual;

5.2.3. Execução da implantação através da parametrização e customização de processos digitais;

5.2.4. Disponibilização de ambiente virtual para operação assistida em produção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

5.3. Além das atividades descritas no subitem anterior, há outros serviços principais, a serem implantados conjuntamente, salvo se demonstrada a viabilidade técnica de sua implantação segmentada, são:

- 5.3.1.** Cadastro de usuários internos;
- 5.3.2.** Atribuição de permissões;
- 5.3.3.** Disponibilização de treinamento aos usuários.

5.4. Havendo necessidade de customização, serviços e acréscimos de novas funcionalidades NÃO PREVISTAS neste Termo de Referência, a CONTRATANTE, nos termos do Art 124, Lei 14.133/21, poderá elaborar projeto adicional, ficando a CONTRATADA encarregada de realizar novo orçamento, respeitando o art. 125 da referida lei.

5.4.1. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar o acréscimo, desde que seja possível a realização do serviço adicional solicitado.

5.5. A fase de implantação do sistema ofertado deverá ser concluída em até 180 (cento e oitenta) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

5.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica especializada para concluir a implantação e treinamento dos usuários.

5.6.1. A implantação do sistema ofertado poderá ser realizada de forma remota.

5.7. SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO - PLANEJAMENTO

5.7.1. O planejamento da implantação deve contemplar, entre outros, o plano de projeto, no qual será detalhado o cronograma dos serviços a serem executados pela CONTRATADA.

5.7.1.1. O início da execução da implantação dos serviços deve ocorrer logo após a emissão da Ordem de serviço.

5.8. SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO – CONFIGURAÇÃO DO AMBIENTE VIRTUAL

5.8.1. A configuração do ambiente virtual a cargo da CONTRATADA, em todo ambiente de execução, também deve incluir:

- 5.8.1.1.** Configuração do sistema para início das etapas de implantação;
- 5.8.1.2.** Configuração do sistema de backup para que, sendo necessário, todos os dados possam estar disponíveis para utilização;
- 5.8.1.3.** Configuração de mecanismo que possibilite que o sistema esteja 100% em ambiente virtual, sem a necessidade da utilização de *Data Center* físico ou exigência de instalação de qualquer outro programa para utilização do sistema.

5.8.2. A configuração do ambiente virtual deverá observar os seguintes assuntos:

Rua São João, 290 Centro – Lagoa Santa/MG Fone: (31)3688-1300 Ramal 1320 – Fax: (31)3689-3795

www.lagoasanta.mg.gov.br licitacao@lagoasanta.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 5.8.2.1. Licenciamento Ambiental;
- 5.8.2.2. Processos de Empresas;
- 5.8.2.3. Processos de Vigilância Sanitária;
- 5.8.2.4. Processos de Trânsito;
- 5.8.2.5. Processos de Recursos Humanos;
- 5.8.2.6. Processos de Tributos;
- 5.8.2.7. Processos Compras;
- 5.8.2.8. Processos Gerais;
- 5.8.2.9. Comunicação Oficial;
- 5.8.2.10. Ouvidoria.

5.9. SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO – EXECUÇÃO DA IMPLANTAÇÃO

- 5.9.1. A execução da implantação deverá conter, no mínimo, as seguintes etapas:
 - 5.9.1.1. Engenharia de requisitos;
 - 5.9.1.2. Parametrização e customização do sistema;
- 5.9.2. A etapa de engenharia de requisitos inclui, entre outras, as seguintes atividades por parte da contratada:
 - 5.9.2.1. 01 (uma) reunião referente a cada módulo da Prefeitura, para estudo dos processos de trabalho atuais; Totalizando 10 (dez) reuniões.
 - 5.9.2.2. Apresentação de sugestões de melhoria e modernização dos processos de trabalho atuais;
- 5.9.3. A etapa de parametrização e customização do sistema realizado inclui, entre outras, as seguintes atividades por parte da CONTRATADA:
 - 5.9.3.1. 03 (três) reuniões para realização da configuração dos processos digitais a serem implantados, otimizados e parametrizados, para adaptá-los às necessidades do contratante, levantadas na etapa de engenharia de requisitos; o número de reuniões será proporcional ao número de módulos a serem configurados, totalizando 30 (trinta) reuniões para conclusão do serviço.
 - 5.9.3.2. Criação de rotinas de backup e integração de dados (quando possível);
 - 5.9.3.3. Publicação do sistema em ambiente de desenvolvimento, teste, homologação e treinamento.
- 5.9.4. A configuração de processos deverá ser orientada para identificar, executar, documentar, monitorar, controlar e melhorar o trabalho realizado pelas secretarias.
- 5.9.5. A contratada poderá realizar reuniões com os gestores das secretarias, permitindo que ocorra o levantamento dos dados e requisitos necessários para a parametrização do ambiente, conforme estabelecido neste termo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

5.10. SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO – DISPONIBILIZAÇÃO DE AMBIENTE VIRTUAL

5.10.1. Após a etapa de estudo e parametrização dos processos, inicia-se o período de operação assistida, durante o qual a CONTRATADA acompanhará o funcionamento do Sistema, corrigindo erros, solucionando dúvidas, adaptando e validando as informações implementadas no sistema, entre outras atividades necessárias para a completa representação da secretaria em ambiente virtual.

5.10.2. Haverá um período individual de operação assistida de cada implementação colocada em produção.

5.10.3. A disponibilização de plataforma para validação das informações em ambiente de produção não deverá ser superior a 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

5.10.4. A CONTRATANTE deverá registrar em relatório as deficiências encontradas, devendo fornecer o documento à CONTRATADA, de modo que esta realize as atividades necessárias para estabilização do sistema.

5.10.5. A operação assistida deverá ser prestada em horário comercial, entre o período de 08h as 18h, de forma remota, através de e-mails e videoconferências.

5.10.6. A CONTRATADA deverá adotar metodologia para que, a partir da finalização da parametrização de 4 (quatro) processos de cada módulo, o sistema já possa começar a ser utilizado pelos usuários externos/solicitantes/requerentes, ainda que a operação total de implantação não tenha sido finalizada por completo.

5.10.6.1. Ocorrendo o início da utilização do sistema, o mesmo já passa a contar do período estipulado pela licença de uso.

6. WORKSHOP DE SISTEMA

6.1. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento aos usuários, buscando capacitá-los para o uso do sistema, tendo como escopo o perfil do público-alvo.

6.1.1. A seguinte metodologia de treinamento deverá estar presente:

6.1.1.1. Objetivo geral e específico de aprendizagem das ações;

6.1.1.2. Foco no aprendizado dos servidores da contratante para uso interno do sistema, em conformidade com os respectivos perfis de acesso;

6.1.1.3. Comprometimento na capacitação do público alvo designado.

6.2. A CONTRATADA deverá observar a quantidade de servidores a serem treinados, conforme abaixo colacionado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

6.2.1. Servidores internos responsáveis pela tranche de Comunicação Oficial - 100 (cem) usuários.

6.2.2. Servidores internos responsáveis pela tranche de licenciamento Ambiental - 20 (vinte) usuários.

6.2.3. Servidores internos responsáveis pela tranche de licenciamento de Empresas - 20 (vinte) usuários.

6.2.4. Servidores internos responsáveis pela tranche de licenciamento de Vigilância Sanitária - 20 (vinte) usuários.

6.2.5. Servidores internos responsáveis pela tranche de licenciamento de Trânsito - 20 (vinte) usuários.

6.2.6. Servidores internos responsáveis pela tranche de licenciamento de Recursos Humanos - 20 (vinte) usuários.

6.2.7. Servidores internos responsáveis pela tranche de licenciamento de Finanças - Tributos - 20 (vinte) usuários.

6.2.8. Servidores internos responsáveis pela tranche de licenciamento de Ouvidoria - 20 (vinte) usuários.

6.2.9. Servidores internos responsáveis pela tranche de licenciamento de Compras - 20 (vinte) usuários.

6.2.10. Técnico de Informática responsável por utilizar e operacionalizar WebServices de integração - 03 (três) usuários.

6.2.11. Uso externo para a população em geral (usuários iniciais) – 150 (cento e cinquenta) usuários.

6.3. Os treinamentos deverão ser ministrados de forma remota, utilizando plataforma acessível aos servidores e população em geral.

6.3.1. Espera-se que a plataforma escolhida pela CONTRATADA possua no mínimo as seguintes características:

6.3.1.1. Deverá possibilitar a transmissão ao vivo de toda a sessão de capacitação;

6.3.1.2. Deverá ser de acesso gratuito para a CONTRATANTE e usuários;

6.3.1.3. Deverá possuir um sistema de chat online para questionamentos e dúvidas que possam surgir durante a capacitação.

6.4. Os serviços de treinamento deverão ser concluídos no prazo estabelecido para a implantação do sistema, além de respeitar as tranches de processos e terão o marco inicial a emissão da Ordem de Serviços.

6.5. O número de pessoas presentes no treinamento poderá sofrer alteração, conforme o número de servidores atuantes em cada secretaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

6.6. Os treinamentos feitos em todas as turmas deverão ser gravados e posteriormente disponibilizados à CONTRATADA, para sua consulta ou revisão do conteúdo explicado.

6.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar materiais complementares em formato digital, para ficarem sempre disponíveis aos usuários, caso surjam dúvidas ou a fim de aprimoramento do conteúdo dos treinamentos.

6.8. A capacitação aos usuários internos deverá ser subdividida em turmas, com a seguinte sugestão de quantitativos:

PÚBLICO ALVO	TRANCHE	CARGA HORÁRIA
Servidores Públicos	Processos de licenciamento Ambiental;	01h30min
	Processos de licenciamento de Empresas;	01h30min
	Processos de Vigilância Sanitária;	01h30min
	Processos de Tributos;	01h30min
	Processos de Comunicação Oficial.	01h30min
	Processos de Trânsito;	01h30min
	Processos de Compras	01h30min
	Processos de Recursos; Humanos;	01h30min
	Processos Gerais;	01h30min
Processos Ouvidoria;	01h30min	
Municípios que utilizarão o sistema	Demandas gerais de usuários externos.	01h00min

6.9. Os treinamentos deverão ter foco nas atividades que serão desempenhadas pelo público de cada turma.

6.10. Todos os custos que se referem ao treinamento, materiais complementares, plataforma de transmissão e afins, deverão estar inclusos na proposta de preços da CONTRATADA.

6.11. Após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento, a CONTRATADA deverá auxiliar a CONTRATANTE com a disponibilização do sistema ao público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

7. GESTÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA

7.1. O cerne deste serviço é estabelecer-se como o primeiro nível de suporte ao usuário, abarcando pleitos passíveis de conclusão imediata, uma vez que possam constituir uma mera indagação.

7.2. Incluem-se nesta categoria, ajustes, parametrizações específicas, realização de procedimentos rotineiros, importação de informação, consultas a bases de dados, sempre quando não seja factível a execução pela CONTRATANTE através das interfaces disponibilizadas no instrumento.

7.3. Define-se incidente como a intervenção necessária ante uma interrupção imprevista de um serviço de TI ou diminuição da qualidade de tal serviço. A identificação da ocorrência deverá ser seguida pela priorização da CONTRATADA na restauração do serviço (ainda que através de solução temporária) dentro dos prazos estipulados. Engloba também intervenções na base de dados quando requisitado.

7.4. O amparo técnico à distância deverá ser executado mediante sistemas de Help Desk, comunicação instantânea integrada ao software licenciado e correio eletrônico. Todo atendimento deverá ser catalogado em ferramenta específica de Help Desk e chat integrado, fornecida pela CONTRATADA à CONTRATANTE, para registro de chamados e geração de relatórios.

7.4.1. Conferir-se-á direito a solicitações de suporte ilimitadas; acesso ao amparo em regime de oito horas diárias, cinco dias por semana, no intervalo das 8 às 12h e das 14h às 18h; e resposta em até duas horas úteis para chamados de alta severidade e oito horas úteis para demais solicitações.

7.5. Critérios de Severidade dos Chamados:

7.5.1. Alta:

7.5.1.1. Quando houver uma inoperabilidade total de alguma funcionalidade da solução, motivada por falhas de infraestrutura ou sistema.

7.5.2. Média:

7.5.2.1. Ocorre quando a solução encontra-se parcialmente inoperante, por razões de infraestrutura ou sistema, sem reflexos diretos no cadastro e/ou tratamento do serviço público municipal.

7.5.3. Baixa:

7.5.3.1. Manifesta-se quando a solução se encontrar parcial ou totalmente inoperante, em decorrência de problemas de infraestrutura ou sistema, afetando o cadastro e/ou o tratamento do serviço público municipal.

7.6. Tabela de Prazos de Atendimento:

Rua São João, 290 Centro – Lagoa Santa/MG Fone: (31)3688-1300 Ramal 1320 – Fax: (31)3689-3795

www.lagoasanta.mg.gov.br licitacao@lagoasanta.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

Nível de Severidade	Prazo de Resposta	Solução ou Alternativa
Alto	2h úteis	10h úteis a partir do 1º atendimento
Médio	4h úteis	20h úteis a partir do 1º atendimento
Baixo	8h úteis	40h úteis a partir do 1º atendimento

7.7. Espécies de Manutenção:

7.7.1. Emergencial:

7.7.1.1. A manutenção emergencial será acionada quando houver qualquer indisponibilidade, seja parcial ou total, do sistema. A CONTRATADA deverá sem ônus adicional à CONTRATANTE, restituir a normalidade do serviço, minimizando as perdas operacionais e assegurando o nível de serviço e disponibilidade adequados.

7.7.2. Corretiva:

7.7.2.1. Esta modalidade tem o fito principal de reestabelecer o serviço com a maior brevidade possível, por meio de uma solução de contorno ou reparo veloz. Já a manutenção corretiva incumbir-se-á de corrigir, sem custo adicional ao município, o erro ou indisponibilidade de maneira definitiva. Os erros/indisponibilidades podem ser classificados como Erros de Funcionamento e Erros de Negócio.

7.7.3. Legal:

7.7.3.1. A CONTRATADA deverá garantir que as soluções estejam em conformidade plena com as normativas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes ao processo de atendimento ao cidadão. Mudanças/atualizações nas normativas ou promulgação de novas leis deverão ser implementadas sem custo adicional para a CONTRATANTE.

8. PROPRIEDADES DO SISTEMA E COMUNICAÇÃO OFICIAL

Nº	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	TIPO
CARACTERÍSTICAS GERAIS		
1	A CONTRATANTE deverá disponibilizar infraestrutura do sistema em Cloud, a qual deverá, durante a vigência contratual, manter seu funcionamento em ambiente 100% virtual, de modo que seja possível armazenar e proteger qualquer volume de dados.	Demonstrável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

2	<p>A infraestrutura em nuvem deverá conter, no mínimo, as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none">- Proteção contra o acesso de pessoas não autorizadas;- Sistema de antivírus, garantindo maior segurança para a transação de dados dentro do sistema;- Sistema de gerenciamento e monitoramento de toda a performance do sistema, garantindo qualidade e segurança para a infraestrutura;- Sistema de Protocolo HTTPS: Implementação de HTTP sobre uma camada adicional de segurança que utilize o certificado SSL;- Sistema de backup automático, permitindo que todos os documentos e dados inseridos, durante a vigência do contrato, sejam armazenados de forma segura.- O sistema deverá conter ferramenta que torne possível a realização de rotinas automáticas de backup, respeitando um intervalo mínimo de 06 (seis) em 06 (seis) horas.- Deve ser permitido, a qualquer tempo, que a CONTRATANTE solicite o backup das informações.	Demonstrável
3	<p>O sistema de processamento, velocidade e armazenamento de dados deverão ser escaláveis de acordo com a demanda.</p>	Demonstrável
4	<p>Deverá ser possível acessar o sistema ofertado pelos principais navegadores web disponíveis para a população em geral, sendo estes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Microsoft Edge;- Opera;- Mozilla Firefox;- Google Chrome.	Demonstrável
5	<p>O sistema não deverá solicitar a instalação de outros aplicativos ou programas para a sua utilização.</p>	Demonstrável
BPM		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

6	<p>Deve apresentar módulo BPM no sistema para desenhar, documentar, medir, monitorar, controlar e melhorar os processos do município. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Apenas usuários com perfil de administrador, analista ou gerente podem acessar essa funcionalidade.- O sistema oferece ícones padrões para o desenho de processos, ajudando na compreensão dos usuários;- O módulo permite elaboração de diagramas de processos que incluam conectores, atividades, gateways e eventos.- Conectores: elementos de ligação da sequência dos fluxos de trabalho (setas);- Atividades: representam o trabalho que será realizado (Tarefas);- Gateways: mostram a ramificação e a reunião do fluxo de tarefas;- Eventos: indicam eventos exteriores ao processo que o influenciam;- "Pool lanes" estão disponíveis para agrupar designação dos papéis ou setores que os usuários assumem na participação dos processos. Deste modo no sistema, cada "pool" deve ser representativo de um processo;- Cada "pool" no sistema representa um processo distinto;- Os diagramas devem seguir a notação BPMN;- O sistema deve possuir um repositório para armazenar e consultar processos mapeados;- Dentro de cada processo configurado, deve existir uma seção para visualização do fluxo de trabalho em BPMN;- O módulo BPM se refere, primordialmente, à documentação dos processos, sem influenciar diretamente na funcionalidade dos formulários e processos;- Certos elementos do BPM, como eventos de início e fim, devem ter implicações funcionais no processo;- O módulo BPM deve permitir configuração de disparadores para encaminhamento de processos;- Tarefas podem ser decompostas e representadas por ações;- Não há limite para o número de tarefas em um processo;- Espera-se que o registro de processos em BPM permita as seguintes configurações funcionais em processos:<ul style="list-style-type: none">- Evento de Início - Evento de Mensagem: Quando um tema de processo for criado através da interface do sistema, o evento de início deve ser automaticamente inserido na interface de registro de processo em notação BPMN;- Evento de fim - será utilizado para determinar o fim do processo. O sistema deve permitir que na estrutura de fluxo de um processo deva existir mais de um evento de fim que geralmente é caracterizado pelo deferimento ou indeferimento da solicitação;- Ação de Encaminhar Processo: Durante a elaboração de um registro de processo em notação BPMN, deve ser possível estabelecer uma configuração para que, quando o processo atingir um determinado disparador, este seja encaminhado para o departamento ou usuário designado;- Tarefa: O sistema deve permitir nesses fluxos essas decomposições de atividades que devem ser representadas por um conjunto de ações executadas para realizar o trabalho (criar, analisar, encaminhar);- O sistema não deve limitar o número de tarefas que podem ser adicionadas em um processo;- Gateway Exclusivo: o sistema deve conter este ícone com fulcro em ser utilizado para determinar quando ocorre um desvio do fluxo e o processo poder seguir por apenas um dos fluxos de saída. O sistema	Demonstrável
---	---	--------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

CADASTRO		
7	Permitir que o usuário se cadastre e faça login na mesma página, para ter um acesso mais prático ao sistema. Atendendo os critérios: - A página deve possuir um formulário para cadastro; - A página deve possuir um formulário para login; - Ambos os formulários devem ser claramente identificáveis.	Demonstrável
8	Permitir que o usuário acesse o sistema através de uma URL exclusiva, para garantir o uso da plataforma correta. Atendendo o critério: - O sistema deve ser acessado por uma URL exclusiva.	Demonstrável
9	Permitir que o usuário se registre fornecendo informações pessoais e de contato, para criar uma conta no sistema. Atendendo o critério: - O formulário de registro deve solicitar nome/razão social, sobrenome/nome fantasia, CPF/CNPJ, endereço, e-mail e senha.	Demonstrável
10	Permitir que o administrador cadastre usuários internamente, para gerenciar acessos e adicionar novos membros. Atendendo os critérios: - Deve existir uma interface interna para cadastro de usuários; - Somente usuários com perfil de administrador podem acessar essa interface.	Demonstrável
11	Permitir que o usuário restaure ou altere sua senha, para recuperar ou atualizar o acesso. Atendendo os critérios: - Deve existir uma opção ""Esqueceu sua senha?"" na tela de login; - O usuário deve receber um e-mail para redefinição de senha; - O usuário deve conseguir alterar a senha seguindo as instruções do e-mail.	Demonstrável
12	Permitir que o cadastro do usuário seja verificado através de um e-mail, para garantir a segurança no acesso. Atendendo os critérios: - Após o cadastro, o usuário deve receber um e-mail de verificação; - O acesso só é liberado após a confirmação via e-mail.	Demonstrável
13	Permitir que o usuário seja notificado na tela de login sobre problemas no acesso, para entender o motivo pelo qual não consegue entrar. Atendendo os critérios: - O sistema deve mostrar um aviso para senhas incorretas; - O sistema deve mostrar um aviso para usuários bloqueados; - O sistema deve mostrar um aviso para contas não verificadas; - O sistema deve mostrar um aviso para usuários não registrados.	Demonstrável
14	Permitir que o usuário receba instruções para criar uma senha forte, para garantir a segurança da sua conta. Atendendo o critério: - Na tela de registro, deve haver recomendações para a criação de senhas fortes.	Demonstrável
15	Permitir que o visitante tenha acesso a um chat online na página inicial, para resolver dúvidas ou problemas antes de se cadastrar. Atendendo os critérios: - Deve existir um chat visível na página inicial; - O chat deve estar disponível mesmo para usuários não cadastrados.	Demonstrável
GESTÃO DE USUÁRIOS		
16	Permitir ao perfil administrador bloquear usuários, para gerenciar o acesso ao sistema conforme necessário. Atendendo os critérios: - O sistema deve ter um botão ou opção para bloquear usuários; - Usuários bloqueados não podem acessar o sistema; - Uma mensagem de ""Usuário Bloqueado"" deve ser exibida ao tentar o login.	Demonstrável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

17	Permitir ao perfil administrador visualizar dados e informações de outros usuários em uma tela unificada, para ter uma visão geral da atividade e gerenciamento dos usuários. Atendendo os critérios: - A tela deve listar processos individuais de cada usuário; - A tela deve permitir gerenciar permissões individualmente; - A tela deve mostrar os últimos processos acessados; - A tela deve mostrar processos criados pelo usuário; - A tela deve permitir gerenciar setores do usuário.	Demonstrável
18	Permitir que o usuário altere o status da sua conta, para informar disponibilidade e afastamentos. Atendendo os critérios: - O sistema deve permitir alterar o status para: De férias, Viagem, Licença e Desativado; - Usuários com status alterado não devem receber protocolo administrativo; - Deve ser possível especificar outro usuário para receber o protocolo administrativo em seu lugar.	Demonstrável
19	Permitir ao perfil administrador escolher quem será o usuário responsável por receber os processos na caixa de entrada quando outros estiverem indisponíveis, para garantir a continuidade do trabalho administrativo. Atendendo o critério: - O administrador deve poder designar outro usuário para receber os processos em seu lugar.	Demonstrável
20	Permitir ao perfil administrador enviar e-mails aos usuários através da interface do sistema, para comunicar informações importantes. Atendendo os critérios: - O sistema deve ter uma tela de composição de e-mail; - O administrador deve poder formatar o conteúdo e escolher um assunto; - O e-mail deve ser enviado através de um serviço de e-mail fornecido e configurado previamente.	Demonstrável
21	Permitir ao perfil administrador visualizar uma lista com todos os usuários e suas informações relevantes, para ter uma visão global dos membros do sistema. Atendendo o critério: - A interface deve listar nome de usuário, e-mail, CPF, data de criação e data do último login.	Demonstrável
PERMISSÕES		
22	AUTORIZAÇÕES DE USUÁRIOS: Permitir ao usuário ser restrito às ações definidas pelo seu perfil de permissionamento, para que possa acessar e executar funções que foram previamente permitidas por ele.	Demonstrável
23	Permitir ao perfil administrador ter uma interface amigável, para criar, configurar e atribuir facilmente perfis de permissionamento a usuários.	Demonstrável
24	Permitir ao perfil administrador atribuir múltiplos perfis de permissionamento a um único usuário, para que o mesmo usuário possa desempenhar diferentes funções com base nos perfis que lhes foram atribuídos.	Demonstrável
25	Permitir ao servidor da prefeitura trocar entre os perfis de permissionamento que lhe foram atribuídos, para que possa desempenhar diferentes funções sem a necessidade de fazer login com outra conta ou perfil. Atendendo o critério: - Ao mudar de perfil, não deverá ser solicitado efetuar um novo login ou acessar uma nova conta.	Demonstrável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

26	Permitir ao usuário gestor poder criar e configurar quantos perfis de permissionamento forem necessários, para que adaptar o sistema conforme as necessidades de sua organização. Atendendo o critério: - Possibilidade de criação e nomeação de no mínimo 06 grupos de permissões.	Demonstrável
27	Permitir ao usuário gestor poder escolher e definir as ações específicas que compõem um perfil de permissionamento, para que possa garantir que os usuários com esse perfil só tenham acesso às funções que foram definidas para eles.	Demonstrável
28	Permitir ao usuário gestor escolher quais serão as ações que estarão contidas em um perfil de permissão. Atendendo os critérios: - Poder acessar a seção de gestão de usuários; - Poder bloquear o acesso de um usuário; - Poder atribuir usuários em perfis de permissionamentos; - Poder efetuar a criação e configuração de setores organizacionais; - Possibilitar a criação de um processo de licenciamento e configuração do seu formulário; - Poder corrigir um processo e reenviar para análise; - Poder escolher um processo para análise; - Poder trocar o usuário responsável pela análise em um processo que esteja em andamento; - Poder analisar um processo; - Poder devolver um processo ao requerente, para que efetue correções; - Poder escolher quais campos de um processo que poderão ser corrigidos pelo requerente; - Poder alterar o usuário requerente responsável pelo protocolo; - Poder efetuar o deferimento de um processo; - Poder pré visualizar um documento que será expedido pela solução em um processo; - Poder efetuar o indeferimento de um processo; - Poder assinar um documento que será expedido pela solução em um processo; - Poder visualizar documentos expedidos pela solução em um processo; - Poder invalidar documentos expedidos pela solução em um processo; - Poder efetuar a geração de um relatório com as informações atuais de um processo; - Poder gerar relatórios no formato .pdf sobre protocolos de um tipo de processo; - Poder visualizar tela com estatísticas gerenciais.	Demonstrável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

29	<p>Apesar de a CONTRATANTE dever poder criar e gerenciar perfis de permissionamentos, a fornecedora deverá de forma pré- configurada disponibilizar os seguintes perfis:</p> <ul style="list-style-type: none">- Usuário analista, o qual deverá possuir as seguintes ações: Poder acessar a seção de gestão de usuários; Poder bloquear o acesso de um usuário; Poder protocolar um processo; Poder escolher um processo para análise; Poder trocar o usuário responsável pela análise em um processo que esteja em andamento; Poder analisar um processo; Poder devolver um processo ao requerente, para que efetue correções; Poder escolher quais campos de um processo que poderão ser corrigidos pelo requerente; Poder alterar o usuário requerente responsável pelo protocolo; Poder efetuar o deferimento de um processo; Poder pré visualizar um documento que será expedido pela solução em um processo; Poder efetuar o indeferimento de um processo; Poder assinar um documento que será expedido pela solução em um processo; Poder visualizar documentos expedidos pela solução em um processo; Poder invalidar documentos expedidos pela solução em um processo; Poder acessar área com informações internas de um processo; Poder efetuar a geração de um relatório com as informações atuais de um processo.- Usuário requerente, o qual deverá possuir as seguintes ações: Poder protocolar um processo; Poder corrigir um processo e reenviar para análise; Poder visualizar documentos expedidos pela solução em um processo; Poder efetuar a geração de um relatório com as informações atuais de um processo.	Demonstrável
30	<p>Permitir que a solução organize os processos de setores e usuários no formato de caixa de entrada, para que o usuário possa visualizar os processos que atualmente estão sob responsabilidade de um setor ou usuário específico.</p>	Demonstrável
31	<p>Apresentar a caixa de entrada de um setor ou usuário contendo todos os processos listados com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none">Número do processo;Assunto do processo;Requerente;Data e hora do protocolo;	Demonstrável
32	<p>Permitir buscar um processo específico na caixa de entrada pelas seguintes opções:</p> <ul style="list-style-type: none">Número do processo;Assunto do processo;Requerente;Data e hora do protocolo;	Demonstrável
33	<p>Permitir ao usuário que protocolou processos visualizar na caixa "meus protocolos", a lista de todos os processos, com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none">Número do processo;Assunto do processo;Requerente;Data e hora do protocolo;	Demonstrável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

34	<p>Permitir navegar entre as páginas da caixa de entrada, quando há mais de 20 processos listados, para ver os processos adicionais. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- A caixa de entrada de processos deve exibir processos em lista.- A busca deve ser funcional e deve permitir filtrar pelos critérios especificados.- A caixa "meus protocolos" deve ser separada e mostrar apenas os processos do usuário logado.- Cada página, seja na caixa de entrada ou em "meus protocolos", deve listar um mínimo de 20 processos.- Deve haver uma opção para navegar para as próximas páginas se houver mais de 20 processos listados.- O usuário somente poderá realizar alterações no processo caso o processo esteja em sua posse;- O usuário com permissão adequada poderá criar setores ilimitados;- O usuário com permissão adequada deve poder atribuir setor pai;- Deve haver uma opção de adicionar e remover usuários;- Deve haver uma opção de poder criar tags identificadora;- Cada setor deve possuir uma caixa de entrada própria, visível para todos os usuários nele atribuídos;- Um processo não poderá estar ao mesmo tempo na caixa de entrada de dois setores;- Um processo não poderá estar ao mesmo tempo na caixa de entrada do setor e na caixa de entrada do analista.,	Demonstrável
35	<p>Permitir ao usuário do sistema personalizar a exibição de processos em tabelas colunadas, para visualizar as informações mais relevantes para sua atividade laboral de forma eficiente.</p>	Demonstrável
36	<p>Permitir a visualização na lista de processos, das informações essenciais de cada processo, seja individualmente, por setores ou todos os processos que já tramitaram.</p>	Demonstrável
37	<p>Permitir personalizar a exibição da tabela, na configuração de colunas, para configurar, ordenar e nomear nova tabela, visualizar sua composição.</p>	Demonstrável
38	<p>Permitir a configuração da tabela, contendo opções de escolha das colunas a serem exibidas, como: Nº do processo; Tipo de requerimento; Requerente; Proprietário; Data de criação; Data de recebimento; Última ação no processo; Status Atual; Com quem estava; Tag; Inscrição imobiliária.</p>	Demonstrável
39	<p>Apresentar uma tela de visualização, após finalizar a personalização e confirmar as alterações, que mostra a ordem das colunas com números incrementais, atualizando de acordo com a posição.</p>	Demonstrável
40	<p>Permitir ao usuário interagir com uma interface intuitiva.</p>	Demonstrável
41	<p>Permitir que tabelas com diferentes configurações estejam em abas separadas, acessíveis conforme seleção. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Opções de colunas são exibidas claramente e podem ser selecionadas;- Alterações na tabela são visíveis em uma tela de confirmação com numeração incrementada;- A interface é interativa e não requer codificação;- Configurações são específicas para cada setor;- Tabelas personalizadas são acessíveis através de abas.	Demonstrável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

42	Permitir ao analista que o sistema indique em que estágio um processo se encontra no fluxo, para identificar rapidamente se é um processo novo, se está em andamento ou se retornou para análise. Atendendo o critério: - Ao abrir o sistema, cada processo deve ter um status visível associado a ele.	Demonstrável
43	Permitir ao analista visualizar processos que são novos ou que foram encaminhados recentemente, para priorizar a análise. Atendendo o critério: - Na caixa de entrada, os processos com o status "Novo processo" devem ser claramente identificados.	Demonstrável
44	Permitir ao analista saber quais processos o requerente devolveu para a prefeitura, para que possam ser revisados e tomadas as ações necessárias. Atendendo o critério: - Na caixa de entrada, os processos com o status "Retornou para análise" devem ser claramente identificados.	Demonstrável
45	Permitir ao analista filtrar os processos de sua caixa de entrada com base no status, para que possa focar em processos específicos conforme necessidade. Atendendo os critérios: - Deve haver uma opção de filtro que permita selecionar um status; - Ao aplicar o filtro, apenas os processos com o status selecionado devem ser exibidos; - O status selecionado no filtro deve ser destacado; - Deve haver uma opção para remover o filtro e voltar a visualizar todos os processos.	Demonstrável
46	Permitir ao analista visualizar os status dos processos por cores diferentes, para que possa identificar rapidamente o estágio de cada processo sem ler o texto. Atendendo os critérios: - Cada status de processo (Novo processo, Processo em andamento, Retornou para análise) deve ter uma cor associada; - Na caixa de entrada, os processos devem ser exibidos com a cor correspondente ao seu status.	Demonstrável
PROTOCOLO		
47	Permitir ao usuário interagir com uma interface moderna e amigável, para que todo o processo, desde o protocolo até a fiscalização, ocorra de maneira digital. Atendendo os critérios: - O design deve ser atual e intuitivo; - Os usuários devem ser capazes de tramitar e fiscalizar processos de forma totalmente digital; - Não deve ser necessário o uso de documentos físicos ou protocolos presenciais.	Demonstrável
48	Permitir ao gestor configurar formulários de acordo com especificações e exigências legais, para adequar o sistema às necessidades de cada processo. Atendendo os critérios: - O sistema deve permitir a criação e configuração de formulários. - Deve ser possível adaptar cada formulário às normas legais pertinentes.	Demonstrável
49	Permitir ao usuário acessar a carta de serviços disponibilizados pelo sistema, para entender quais processos podem ser iniciados ou consultados. Atendendo os critérios: - O sistema deve conter uma tela com a carta de serviços; - Cada serviço listado deve ter uma nomenclatura e descrição detalhada; - O gestor deve poder editar a nomenclatura e descrição dos serviços.	Demonstrável

Rua São João, 290 Centro – Lagoa Santa/MG Fone: (31)3688-1300 Ramal 1320 – Fax: (31)3689-3795

www.lagoasanta.mg.gov.br licitacao@lagoasanta.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

50	Permitir ao requerente selecionar um processo na Carta de Serviços e ser direcionado à tela de preenchimento, para inserir as informações necessárias. Atendendo os critérios: - A tela de preenchimento deve mostrar todos os campos do formulário; - Deve haver validações automáticas das informações; - Textos auxiliares devem ser apresentados ao lado de cada campo; - O gestor deve poder customizar os textos auxiliares; - O sistema deve validar informações automaticamente, cruzando dados ou realizando cálculos; - Campos obrigatórios devem ser claramente identificados; - Os usuários devem poder anexar arquivos ao processo.	Demonstrável
51	Permitir ao usuário solicitante salvar seu progresso em formato de rascunho, para voltar e completar o formulário mais tarde. Atendendo o critério: - Se todas as informações necessárias não estiverem disponíveis, o sistema deve permitir salvar como rascunho; - Todos os dados inseridos devem ser preservados no rascunho; - O usuário deve poder retomar o preenchimento a partir do rascunho; - O sistema deve dar a opção de iniciar o protocolo do começo ou a partir de um rascunho salvo.	Demonstrável
VERIFICAÇÃO DE DEMANDAS		
52	Permitir ao analista configurar prazos para processos e agendar ações automáticas, para que possa gerenciar processos de forma eficaz e automatizar certas ações ao atingir determinados prazos.	Demonstrável
53	Permitir que ao se adicionar prazo a um processo, uma ação possa ser programada, para ser executada automaticamente ao término desse prazo.	Demonstrável
54	Permitir cancelar manualmente uma ação programada que foi adicionada a um prazo.	Demonstrável
55	Permitir ao usuário que está gerenciando um processo escolher realizar uma ação, entre as opções disponíveis, como: - Deferir o processo; - Indeferir o processo e inserir um motivo; - Reabrir o processo; - Enviar para análise; - Devolver ao requerente; - Bloquear ou desbloquear edição; - Bloquear ou desbloquear card; - Notificar e inserir uma mensagem para ser enviada por e-mail.	Demonstrável
56	Permitir que ao visualizar o processo, o prazo e a ação programada devem estar visíveis ao requerente. Atendendo o critério: - O sistema permite configurar prazos e programar ações automatizadas; - As ações disponíveis são claras e intuitivas para os usuários; - A opção de cancelar ações programadas é eficaz; - O requerente pode visualizar ações programadas para um processo.	Demonstrável
57	Permitir ao analista do sistema bloquear arquivos anexados pelos requerentes, para que sejam preservados e protegidos contra edições ou exclusões não autorizadas.	Demonstrável
58	Permitir o bloqueio de um arquivo anexado por um requerente para edição, usando o menu de contexto.	Demonstrável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

59	Permitir que um requerente visualize seu anexo quando este tiver sido bloqueado por um analista e que ele não deve ter a capacidade de editar ou excluir o arquivo, devendo o sistema indicar claramente que o arquivo foi bloqueado pela prefeitura.	Demonstrável
60	Permitir ao analista do sistema desbloquear um arquivo usando o menu de contexto.	Demonstrável
61	O sistema deve mostrar claramente ao analista, arquivo específico que está bloqueado. Atendendo os critérios: - A funcionalidade de bloqueio deve ser intuitiva e fácil de ser acessada pelo analista; - O requerente não pode, sob nenhuma circunstância, editar ou excluir arquivos bloqueados; - A indicação de um arquivo bloqueado deve ser clara tanto para requerentes quanto para analistas; - Analistas devem ter a capacidade de desbloquear arquivos quando necessário.	Demonstrável
62	Permitir ao requerente do sistema substituir pranchas de documentos em um processo já deferido, para que sejam atualizadas sem necessidade de reabertura do processo.	Demonstrável
63	Permitir ao requerente atualizar um documento específico, substituindo-o sem alterar o status ou data de deferimento do processo.	Demonstrável
64	Permitir ao requerente inserir um texto/motivo explicando a razão para substituição de pranchas de documentos, devendo o sistema permitir que visualizar o documento atual ao clicar nele.	Demonstrável
65	O sistema deve encaminhar uma notificação ao analista responsável pelo deferimento, sobre a ação de substituição da prancha e deve poder aprovar a nova prancha tornando-a vigente.	Demonstrável
66	O analista que visualiza a solicitação de substituição deve ver o motivo da substituição, os documentos que foram substituídos ou adicionados e poder realizar as seguintes ações: - Solicitar revisão da substituição; - Confirmar a substituição; - Recusar a substituição.	Demonstrável
67	O sistema deve mostrar a qualquer usuário que visualiza o processo, uma tarja clara no documento que foi substituído, indicando "Prancha Substituída" e todos os detalhes de movimentação, ação, status e detalhes da ação devem estar acessíveis.	Demonstrável
68	O sistema deve notificar o requerente quando este estiver no portal, sobre a recusa na substituição de prancha por parte do analista.	Demonstrável
69	O sistema deve notificar o analista que aprovou a análise da prancha e o que deferiu o processo, quando o pedido de substituição de prancha for processado (seja solicitado, revisado, aceito ou recusado). Atendendo os critérios: - A substituição de pranchas não deve alterar o status ou data de deferimento do processo; - Todo pedido de substituição deve ser claramente notificado ao analista responsável; - A ação de substituição deve ser intuitiva e eficaz para o usuário; - Cada movimentação e ação realizada na prancha deve ser registrada em logs para auditorias futuras; - O sistema deve claramente indicar os documentos que foram substituídos e os que permanecem vigentes.	Demonstrável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

70	Permitir ao requerente ou analista visualizar uma linha do tempo com todas as ações processuais executadas em um processo, para acompanhar a progressão e ações tomadas. Atendendo os critérios: - A linha do tempo exibe todas as ações processuais em ordem cronológica; - Cada ação na linha do tempo tem uma data e hora associada; - A linha do tempo categoriza ações como: Encaminhamento; Deferimento; Indeferimento; Protocolo; Bloqueio de campo para edição; Análise realizada; Anexo de taxas. - O nome do usuário que executou a ação é exibido junto de cada ação.	Demonstrável
71	Permitir ao requerente ou analista visualizar todas as versões de informações inseridas durante o protocolo e análise, para entender as mudanças e correções feitas ao longo do processo. Atendendo os critérios: - Todas as informações inseridas pelo requerente durante o protocolo são visíveis; - Todas as versões de correções feitas pelo requerente, baseadas nas solicitações do analista, são visíveis; - Todos os pareceres inseridos pelo analista em todas as análises são visíveis.	Demonstrável
72	O sistema não deve permitir que as informações em um processo podem ser deletadas, garantindo a integridade e histórico completo do processo. Atendendo os critérios: - Não é possível excluir informações de um processo; - Qualquer tentativa de exclusão resultará em uma mensagem de erro ou aviso.	Demonstrável
73	Permitir ao analista saber quem inseriu informações em protocolos, correções e análises, para que possa identificar a fonte das informações e garantir responsabilidade. Atendendo os critérios: - Cada entrada de informação tem um usuário associado identificando quem inseriu a informação; - A identidade do usuário é visível ao visualizar informações em protocolos, correções e análises.	Demonstrável
CONFIGURAÇÕES DO SISTEMA		
74	Permitir ao usuário gestor criar assuntos de processos que serão protocolados, para organizar e gerenciar diferentes categorias de processos. Atendendo os critérios: - Possibilidade de criar novos assuntos de processos; - Opção para dar um nome/descrição ao assunto; - Habilitar e desabilitar a opção de editar ou excluir assuntos de processos criados.	Demonstrável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

75	<p>Permitir ao usuário gestor configurar um formulário de protocolo para cada assunto de processo, para coletar informações específicas de cada categoria. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Possibilidade de selecionar o assunto de processo a ser configurado;- Capacidade de criar campos de texto, lista de itens, anexos de arquivos e multichexbox para cada assunto;- Configuração de campos como obrigatórios;- Impossibilidade de finalização do formulário pelo requerente quando campos obrigatórios não forem preenchidos;- Opção para configurar campos condicionais baseados em outros campos;- Capacidade de adicionar textos de ajuda ao lado de campos do formulário;- Configuração de critérios de validação para campos específicos;- Opção para reutilizar critérios de validação em diferentes assuntos de processos;- Impedimento da finalização do formulário pelo requerente se algum campo não atender aos critérios de validação;- Preenchimento automático de campos com base nas informações fornecidas em outros campos.	Demonstrável
76	<p>Permitir ao usuário gestor definir e editar regras para os campos do formulário, para garantir a qualidade e a consistência das informações coletadas. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Estabelecer um número máximo e mínimo de caracteres para campos de texto;- Definir caracteres proibidos para campos de texto;- Configurar extensões permitidas para arquivos anexados;- Estabelecer limites de tamanho para arquivos anexados;- Permitir a seleção de múltiplas opções em campos multichexbox;- Configuração de campos dinâmicos que aparecem com base em gatilhos definidos.	Demonstrável
77	<p>Permitir ao usuário gestor salvar e reutilizar critérios de validação entre diferentes assuntos de processos, para melhorar a eficiência na criação de novos assuntos e garantir a consistência das validações. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Capacidade de salvar critérios de validação;- Opção para aplicar critérios de validação salvos em novos campos de formulário;- Listagem e gerenciamento dos critérios de validação salvos.	Demonstrável
78	<p>Os campos do formulário devem ser preenchidos automaticamente com base nas informações de outros campos, para facilitar o preenchimento e garantir a consistência dos dados. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Capacidade de definir campos como dependentes de outros;- Preenchimento automático de informações com base nas regras definidas;- Suporte a integrações externas para preenchimento automático (ex: consulta de CEP ou CNPJ).	Demonstrável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

79	Permitir ao usuário gestor criar e editar etapas para diferentes assuntos de processos, para que reflitam os fluxos específicos necessários. Atendendo os critérios: - Capacidade de criar e editar até no mínimo 10 (dez) etapas para cada assunto de processo; - Personalizar a descrição da ação esperada de cada etapa; - Sistema reconhece automaticamente quando uma etapa é concluída e move para a próxima; - Configurar gatilhos de ação para cada etapa finalizada, com opções como encaminhar para outro setor, emitir documento provisório ou deferir automaticamente.	Demonstrável
80	Permitir ao usuário gestor definir condições específicas para a conclusão automática de uma etapa, para garantir que os requisitos são atendidos antes de avançar. Atendendo o critério: - Condições de deferimento configuráveis, como pagamento de taxa, validação de informações, e confirmação de aceite.	Demonstrável
81	Permitir ao usuário gestor configurar ações proibidas em etapas específicas, para garantir o fluxo correto do processo. Atendendo o critério: - Configuração para impedir certas ações em etapas específicas, incluindo encaminhar processo, devolver ao requerente, alterar requerente, deferir ou indeferir o processo.	Demonstrável
82	Permitir ao usuário gestor controlar quais informações o requerente pode ver em diferentes etapas, para proteger informações sensíveis ou irrelevantes. Atendendo o critério: - Capacidade de ocultar detalhes sobre taxas, áreas de informações internas e documentos emitidos em etapas específicas.	Demonstrável
83	O sistema deve garantir que as etapas sejam seguidas em ordem, sem pular nenhuma, para manter a integridade do processo. Atendendo o critério: - Impossibilidade de pular etapas no fluxo.	Demonstrável
84	Para etapas que demandam ação do analista, como um usuário gestor, o sistema deve fornecer detalhes claros da ação esperada, estabelecer um tempo de execução e mostrar quanto tempo o processo tem estado com o analista. Atendendo os critérios: - Descrição clara das ações esperadas do analista; - Configuração de um tempo limite para ação do analista.	Demonstrável
NÚCLEO DO PROCESSO		
85	Permitir ao usuário analista ter acesso a uma área de informações internas de um processo para preencher informações específicas e fornecer pareceres sem que os usuários requerentes vejam esses detalhes. Atendendo os critérios: - A área de informações internas deve ser separada e diferente do formulário de protocolo de processo; - Somente usuários analistas devem ter permissões para visualizar e preencher essa área.	Demonstrável
86	Permitir ao usuário gestor configurar os campos dos formulários na área de informações internas, para atender diferentes requisitos de assuntos de processos. Atendendo os critérios: - Capacidade de criar e editar ilimitados campos de formulários, incluindo: Caixas de texto; Lista de itens; Anexos de arquivos; Multicheckbox.	Demonstrável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

87	<p>Permitir ao usuário gestor definir campos no formulário da área de informações internas como obrigatórios, garantindo que os usuários analistas preencham as informações necessárias. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Possibilidade de marcar campos específicos como obrigatórios;- Os usuários analistas devem ser notificados de campos obrigatórios não preenchidos.	Demonstrável
88	<p>Permitir ao usuário gestor personalizar os campos da área de informações internas, definindo restrições como número máximo e mínimo de caracteres, caracteres proibidos e configurações para anexos. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Configuração de um número máximo e mínimo de caracteres para campos específicos;- Estabelecer caracteres proibidos em determinados campos;- Definir extensões de arquivo permitidas para anexos;- Estabelecer tamanhos máximos para arquivos anexados.	Demonstrável
89	<p>Para campos Multicheckbox na área de informações internas, como usuário gestor, o sistema deve permitir que os usuários analistas possam selecionar múltiplas opções. Atendendo o critério:</p> <ul style="list-style-type: none">- Os usuários analistas devem ser capazes de marcar mais de uma opção em campos Multicheckbox.	Demonstrável
90	<p>Permitir ao usuário analista acessar uma tela específica onde possa gerenciar prazos e condicionantes de documentos oficiais para assegurar que estes estão dentro dos parâmetros estabelecidos. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- A tela deve listar todos os documentos oficiais gerados por algum processo;- A tela deve permitir a identificação de documentos que estão próximos do vencimento ou que já venceram.	Demonstrável
91	<p>O sistema deve permitir visualizar na tela de gerenciamento, os detalhes específicos de cada documento para ter um entendimento claro do status e informações relacionadas a ele. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- A tela deve exibir o número total de documentos para cada documento;- A tela deve exibir: Nº do documento; Tipo; Processo Associado; Emissor; Data de Criação; Data de Validade; Responsável; Situação (Vigente, Vencido, Cancelado, Suspenso)”	Demonstrável
92	<p>Ao selecionar um documento, o sistema deve ter a opção de abrir seu histórico e verificar todas as ações tomadas relacionadas a ele. Atendendo o critério:</p> <ul style="list-style-type: none">- Opção ""Abrir"" disponível para cada documento;- O histórico deve listar: Data e hora da ação; Nome do usuário que realizou a ação; Descrição da ação realizada (ex: marcou atendida, desmarcou atendida, reverteu status); Descrição adicional fornecida pelo usuário.	Demonstrável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

93	Permitir ao usuário analista marcar se uma condicionante de um documento foi atendida ou não, para atualizar seu status conforme a realidade do documento. Atendendo os critérios: - Capacidade de selecionar ""atendida"" ou ""não atendida"" para cada condicionante; - Se ""atendida"" for selecionada, o status do documento deve mudar para ""atendida""; - Se ""não atendida"" for selecionada, o status do documento deve mudar para ""não atendida""; - Se uma ação for desfeita, o status do documento deve reverter para o status anterior."	Demonstrável
94	Permitir ao usuário reverter uma ação anteriormente tomada em um documento, voltando ao seu status controlado pelo vencimento. Atendendo os critérios: - Opção ""Reverter para status inicial"" disponível para cada documento; - Ao clicar na opção, o status do documento deve reverter para o status controlado pelo vencimento.	Demonstrável
PROCESSOS VINCULADOS		
95	Permitir ao usuário vincular um processo a outro, para criar uma relação entre eles e gerenciar melhor os processos interdependentes. Atendendo os critérios: - O sistema deve permitir a seleção de um processo para ser vinculado a outro; - A interface deve mostrar claramente a ação de vinculação entre processos.	Demonstrável
96	Permitir ao usuário ver todos os processos relacionados a um processo específico, para entender sua relação e interdependência. Atendendo os critérios: - Ao acessar um processo, deve haver uma tela ou seção que mostre todos os processos vinculados a ele; - Os processos relacionados devem ser facilmente identificáveis e acessíveis.	Demonstrável
97	Permitir ao usuário navegar facilmente entre processos vinculados, para obter uma visão mais clara de processos inter-relacionados. Atendendo os critérios: - Ao visualizar um processo, deve haver opções claras para navegar para qualquer processo vinculado; - A navegação entre os processos deve ser intuitiva e rápida.	Demonstrável
98	Permitir ao usuário ter a opção de desvincular processos, para ajustar as relações conforme as mudanças ocorrem. Atendendo os critérios: - Deve haver uma opção clara para desvincular processos que foram previamente vinculados; - A ação de desvincular deve ser confirmada para evitar erros.	Demonstrável
IMPORTAÇÃO DE DADOS DE OUTRO PROCESSO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

99	<p>Permitir ao usuário importar dados de um processo existente para um novo, para economizar tempo e evitar o preenchimento de informações já fornecidas. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ao criar uma nova solicitação, deve haver uma opção para importar dados de um processo existente;- O sistema deve permitir a importação tanto de dados escritos quanto de arquivos;- Apenas processos criados pelo próprio usuário devem ser elegíveis para importação;- A importação deve funcionar somente para campos que possuam as mesmas configurações de título ou chave no novo processo;- Dados podem ser importados de processos que estão em trâmite ou já finalizados;- Não deve haver qualquer vinculação automática entre o processo de onde os dados foram importados e a nova solicitação."	Demonstrável
CÁLCULO DE TAXAS		
100	<p>O módulo de cálculo de taxas deve permitir a gestão e controle das taxas existentes no sistema, no perfil do administrador. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- O sistema deve possuir uma interface para a gestão de taxas.- A interface deve permitir visualizar, editar, adicionar e remover taxas.	Demonstrável
101	<p>O valor do boleto deve ser capturado automaticamente, quando o servidor público anexar boletos e guias de taxas no sistema. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- O sistema deve identificar e capturar automaticamente o valor do boleto/guia anexado;- A tela de gestão de taxas deve exibir informações como valor da taxa, número do processo, descrição da taxa e situação de pagamento.	Demonstrável
102	<p>Permitir ao analista inserir guias de taxas em um processo, para que o requerente possa visualizar e pagar. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- O sistema deve permitir que o analista insira guias de taxas no processo;- O requerente deve visualizar a guia inserida e poder anexar um comprovante de pagamento.	Demonstrável
103	<p>Permitir ao analista definir o status de pagamento da taxa para manter o processo atualizado. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- O sistema deve permitir que o analista atualize o status de pagamento para ""paga"", ""aguardando pagamento"" e ""CANCELADO"";- O sistema deve calcular automaticamente o valor da taxa, com base em validações configuradas para facilitar a análise do analista;- A tela do processo deve ter uma funcionalidade que calcula automaticamente o valor da taxa;- As validações para cálculo devem considerar uso de construção, metragem, área tributável, outorga, ISS e outros critérios relevantes.	Demonstrável
104	<p>O módulo de cálculo de taxas deve integrar com o sistema contábil da prefeitura via Webservice, para automatizar a baixa dos pagamentos. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- O módulo deve suportar integração via webservice com o sistema contábil da prefeitura;- As baixas de pagamentos de taxas devem ser realizadas automaticamente quando confirmadas no sistema contábil.	Demonstrável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

105	Permitir que o módulo de cálculo de taxas seja aplicado em fluxos que exijam o pagamento da taxa, antes do analista iniciar uma análise. Atendendo o critério: - O sistema deve permitir que o início da análise seja condicionado ao pagamento da taxa.	Demonstrável
106	O módulo de cálculo de taxas deve ser aplicável em fluxos que condicionem a emissão de alvarás provisórios ao pagamento da taxa. Atendendo o critério: - O sistema deve permitir a emissão de alvarás provisórios que só se tornarão definitivos após a confirmação do pagamento da taxa correspondente.	Demonstrável
RELATÓRIOS		
107	Permitir ao usuário com permissões adequadas gerar relatórios detalhados e sintéticos dos processos e usuários envolvidos, para avaliar eficazmente as informações e a gestão dos processos. Atendendo os critérios: - O sistema deve permitir a seleção de informações específicas para serem incluídas nos relatórios, tais como detalhes meticulosos dos processos, informações inseridas, alterações, identificação do usuário responsável, documentos acoplados e gerados; - Os relatórios devem apresentar informações adicionais, incluindo nome do candidato, código QR, objeto do processo e número do processo; - O sistema deve viabilizar a geração de relatórios de processos rejeitados em formato .csv, conforme determinado pelo usuário administrador; - Deve ser possível criar relatórios com dados da última versão inserida pelo requerente, abrangendo processos aprovados, apresentados e rejeitados em prazos específicos estipulados pelo gestor; - A solução deve permitir a geração de relatórios de analistas em formato .pdf, consolidando informações dos processos analisados, sob responsabilidade e aprovados pelo analista em períodos definidos; - A capacidade de personalizar quais informações são exibidas nos relatórios deve ser fornecida para usuários com as permissões adequadas; - O sistema deve permitir aos usuários escolher a versão específica dos dados para serem exibidos, incluindo seleção de controle de versão, dados de áreas específicas, histórico, comunicações, documentos e cronologia do processo; - O sistema deve executar validações nos campos do formulário, para assegurar que os dados inseridos estejam no formato, tipo e máscara corretos, para o desenvolvedor.	Demonstrável
INTEGRAÇÕES		
108	O sistema deve executar validações nos campos do formulário, para assegurar que os dados inseridos estejam no formato, tipo e máscara corretos, para o desenvolvedor. Atendendo os critérios: - Os campos do formulário devem validar o formato do dado inserido; - Os campos devem validar o tipo de conteúdo inserido; - Os campos devem ter máscaras de entrada de dados conforme especificado.	Demonstrável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

109	<p>Permitir ao administrador integrar dados de serviços web e bancos de dados nos formatos json e csv, para melhorar a capacidade e flexibilidade do sistema em obter e utilizar informações. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- O sistema deve suportar integração com serviços web;- O sistema deve suportar integração com bancos de dados nos formatos json e csv;- Deve existir uma interface para gerenciar integrações de serviços web com capacidade para inserir URL, estabelecer método e definir propriedades;- A solução deve ter uma interface para administrar bancos de dados no formato .json;- A solução deve permitir a adição de múltiplos bancos de dados no formato .json conforme necessário;- A solução deve possuir uma interface para o gerenciamento de banco de dados no formato .csv;- A solução deve permitir a adição de múltiplos bancos de dados no formato .csv conforme necessário.	Demonstrável
110	<p>Permitir ao usuário do sistema visualizar dados em colunas, linhas e células, e importar dados de processos, para melhor compreensão e gestão das informações. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Os dados adicionados ao sistema devem ser visualizáveis em termos de colunas, linhas e células;- A solução deve permitir a importação de dados de processos a partir de bancos de dados;- Deve ser possível criar novos registros a partir dos dados importados.	Demonstrável
111	<p>Os campos do formulário devem ser preenchidos automaticamente a partir de um banco de dados ou serviço da Web, para economizar tempo e reduzir erros, ao usuário do sistema. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- O sistema deve permitir o acesso a informações de bancos de dados externos para preencher os campos do formulário;- Deve ser possível executar um serviço da Web para o preenchimento automático dos campos do formulário.	Demonstrável
112	<p>O sistema deve ter integração com a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG, para que seja possível consulta de viabilidade e emissão de alvarás, pelo usuário gestor. Atendendo o critério:</p> <ul style="list-style-type: none">- O sistema contém/permite a integração com a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG.	Não Demonstrável
DOCUMENTOS		
113	<p>O sistema deve emitir automaticamente certidões e alvarás, para otimizar o processo e eliminar a necessidade de intervenção manual, pelo servidor público. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- O sistema deve integrar informações do processo automaticamente no documento;- A geração do documento ocorre de forma automatizada, sem intervenção manual;- Deve ser possível configurar dados exibidos no documento;- É possível adicionar o emblema da secretaria ao documento;- Configurações de tamanho e fonte do documento estão disponíveis.	Demonstrável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

114	Os documentos emitidos pelo servidor público devem ter mecanismos de validação, para garantir a autenticidade e integridade dos documentos. Atendendo os critérios: - Cada documento possui um QR Code para validação; - O documento tem um endereço URL associado; - O documento apresenta o número do processo e código validador.	Demonstrável
115	Permitir ao cidadão consultar a autenticidade de documentos em uma página pública, para verificar a validade dos documentos sem a necessidade de login. Atendendo os critérios: - A página de consulta é pública e não requer login; - A consulta mostra o histórico do processo; - Documentos emitidos durante o processo são visíveis.	Demonstrável
116	Deve apresentar uma interface para consultar todos os documentos gerados, para ter um controle efetivo sobre os documentos emitidos pelo servidor público. Atendendo o critério: - A tela de consulta mostra o número do processo, data de emissão e validade, e o status da vigência do documento.	Demonstrável
117	Permitir ao servidor público gerenciar documentos após sua emissão, para assegurar a precisão e relevância dos documentos emitidos. Atendendo os critérios: - É possível retificar, cassar, suspender, cancelar, reabrir e substituir documentos; - O sistema deve possuir um mecanismo específico para cancelamento de documentos; - Somente documentos vigentes podem ser cancelados; - O cancelamento requer um campo de justificativa obrigatório; - Detalhes do cancelamento são exibidos na tela de detalhes do documento; - Todo documento cancelado recebe uma tarja ""Cancelado"".	Demonstrável
PROCESSAMENTO DE LINGUAGEM NATURAL		
118	Permitir ao usuário do sistema se comunicar com a organização através de plataformas como Whatsapp, Facebook Messenger e Telegram, para poder escolher o canal de sua preferência. Atendendo os critérios: - O sistema deve suportar integração com pelo menos Whatsapp, Facebook Messenger e Telegram; - O usuário deve ser capaz de iniciar e continuar conversas através desses canais sem perda de contexto.	Não Demonstrável
119	Uso de Biblioteca de Componentes Pré-Construídos - Permitir ao administrador do sistema usar ferramentas pré-construídas de PLN e análise de sentimento, para melhorar a qualidade e eficácia das interações. Atendendo os critérios: - A solução deve oferecer uma biblioteca com componentes de PLN; - O sistema deve permitir a identificação de entidades e avaliação de sentimento das mensagens.	Não Demonstrável
120	Análise de Sentimento – Permitir ao administrador do sistema analisar o tom emocional das mensagens, para identificar e resolver problemas ou insatisfações dos usuários. Atendendo os critérios: - O sistema deve analisar automaticamente o tom das mensagens; - Os resultados da análise devem ser claramente visíveis no painel administrativo.	Não Demonstrável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

121	Monitoramento e Logs – Permitir ao administrador do sistema monitorar as atividades dos usuários e gerar logs, para fins de auditoria e melhoria do sistema. Atendendo os critérios: - Todas as atividades de comunicação devem ser registradas; - Os logs devem ser facilmente acessíveis e pesquisáveis.	Não Demonstrável
122	Backup e Restauração Automatizados – Permitir ao administrador do sistema ter backups automáticos dos dados e a capacidade de restaurá-los, para prevenir perdas e garantir a integridade dos dados. Atendendo os critérios: - Backups devem ser feitos regularmente de forma automática; - A restauração dos dados a partir de um backup deve ser simples e rápida.	Não Demonstrável
123	Personalização de Design – Permitir ao administrador do sistema personalizar a aparência da interface de diálogo, para alinhar com a identidade visual da organização. Atendendo os critérios: - O sistema deve permitir personalizações através de HTML e CSS; - As mudanças devem ser refletidas em tempo real.	Não Demonstrável
124	Autenticação Segura - Permitir ao usuário fazer login usando credenciais Google, para garantir que a conta esteja protegida. Atendendo os critérios: - A opção de login com Google deve estar disponível; - O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários.	Não Demonstrável
125	Integração com Ferramentas de Gerenciamento de Diálogo - Permitir ao administrador do sistema integrar com ferramentas de diálogo, para gerenciar conversas complexas de forma eficaz. Atendendo os critérios: - O sistema deve permitir a integração com ferramentas externas de gerenciamento de diálogo; - As conversas devem ser continuadas sem perda de contexto entre as ferramentas.	Não Demonstrável
126	Suporte Multilíngue e Modelos de Idiomas Personalizados - Permitir ao administrador do sistema oferecer suporte em vários idiomas e criar modelos de idiomas personalizados, para atender a uma base de usuários diversificada. Atendendo os critérios: - O sistema deve suportar pelo menos 20 (vinte) idiomas; - Deve ser possível adicionar e treinar modelos de idiomas personalizados.	Não Demonstrável
127	Reconhecimento de Entidades Específicas - O sistema deve reconhecer entidades específicas nas frases, para melhorar a precisão das interações, pelo administrador do sistema. Atendendo os critérios: - O sistema deve identificar nomes de locais, datas e outras entidades em tempo real; - A identificação de entidades deve ser refletida nas respostas do sistema.	Não Demonstrável
128	Testes e Treinamento de Modelos ML - Permitir ao administrador do sistema testar e treinar os modelos de ML, Para otimizar a precisão e eficácia das interações. Atendendo os critérios: - O sistema deve oferecer uma interface para testar cenários de interação; - Deve ser possível treinar os modelos usando exemplos reais.	Não Demonstrável
COMUNICAÇÃO OFICIAL - GESTÃO DE OFÍCIOS		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

129	Visualização do Documento Antes do Envio - Permitir ao usuário visualizar o documento antes de enviá-lo, para ter certeza de que todas as informações estão corretas. Atendendo os critérios: - Ao ativar a funcionalidade de visualização, apenas a pré-visualização do documento é mostrada; - Nenhuma opção de edição está disponível durante a pré-visualização; - As informações mostradas na pré-visualização correspondem ao conteúdo atual do ofício.	Demonstrável
130	Preenchimento das Informações do Ofício - Permitir ao usuário inserir detalhes como Remetente, Destinatário e Assunto no ofício, para especificar claramente as partes envolvidas e o propósito. Atendendo os critérios: - O sistema deve possuir campos claros para Remetente, Destinatário e Assunto; - Cada campo deve permitir um número definido de caracteres; - Todos os campos devem ser obrigatórios antes de enviar ou salvar o ofício.	Demonstrável
131	Anexar Documentos em PDF - Permitir ao usuário anexar documentos em formato PDF ao ofício, para fornecer informações adicionais ou suporte, relacionado ao conteúdo do ofício. Atendendo os critérios: - A opção de anexar deve estar claramente visível e acessível; - Somente arquivos em formato PDF podem ser anexados; - O sistema deve fornecer feedback se um formato de arquivo incompatível for carregado.	Demonstrável
132	Pré-visualização completa do Ofício - Permitir ao usuário visualizar o ofício completo, incluindo informações e anexos, para revisar tudo antes do envio. Atendendo os critérios: - A pré-visualização deve mostrar todas as informações e anexos inseridos; - Os anexos podem ser visualizados a partir da tela de pré-visualização; - Não existem opções de edição nesta visualização.	Demonstrável
133	Assinatura Eletrônica em PDF - Permitir ao usuário assinar eletronicamente documentos em formato PDF, para validar e autenticar o ofício. Atendendo os critérios: - A opção de assinar deve aparecer apenas para ofícios em formato PDF; - A assinatura deve ser registrada e associada ao usuário atual; - Deve ter uma notificação ou feedback visual indicando que o documento foi assinado.	Demonstrável
134	Criação de Documentos Internos - Permitir ao usuário criar e enviar documentos internos, para comunicar com outros setores ou pessoas de dentro da instituição. Atendendo os critérios: - Existir uma opção distinta para criar documentos internos; - O documento interno deve ter campos específicos para identificar o setor ou pessoa de destino; - O sistema deve confirmar o recebimento do documento interno pela parte destinatária.	Demonstrável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

135	Registro de Mensagens e Despachos - Permitir ao usuário registrar mensagens ou despachos relacionados ao ofício, para acompanhar e documentar interações e movimentações do processo. Atendendo os critérios: - O campo para registrar mensagens/despachos deve estar claramente visível e acessível; - Os registros devem mostrar a data, hora e nome do usuário que adicionou a mensagem/despacho; - Deve ter um limite definido de caracteres para cada registro.	Demonstrável
136	Contador de Palavras - Permitir ao usuário ver a contagem de palavras enquanto escreve o ofício, para garantir que está dentro de quaisquer limites estabelecidos. Atendendo o critério: - O contador de palavras deve estar visível e atualizar em tempo real.	Demonstrável
137	Sistema Completo de Gestão de Ofícios - O sistema deve oferecer todas as funcionalidades acima, de forma integrada para gerenciar ofícios de maneira eficiente e segura aos usuários. Atendendo os critérios: - Todas as funcionalidades listadas acima devem estar presentes e funcionando de forma integrada; - O sistema deve ficar estável e suportar múltiplos usuários simultâneos; - Deve existir uma documentação ou ajuda integrada para auxiliar os usuários.	Demonstrável
COMUNICAÇÃO OFICIAL - GESTÃO DE MENSAGENS DIRETAS		
148	Visualização da Mensagem Direta Antes do Envio - Permitir ao usuário visualizar a mensagem direta antes de enviá-la, para assegurar de que todas as informações estão corretas. Atendendo os critérios: - Ao selecionar a funcionalidade de visualização, somente a pré-visualização da mensagem é exibida; - A visualização é somente para leitura, sem opções de edição; - O conteúdo visualizado corresponde ao que foi inserido na mensagem.	Demonstrável
149	Preenchimento das Informações da Mensagem Direta - Permitir ao usuário inserir os detalhes da mensagem direta como Remetente, Destinatário e Assunto, para que a mensagem seja claramente direcionada e seu propósito seja compreendido. Atendendo os critérios: - Existir um campo claro e acessível para Remetente, Destinatário e Assunto; - Todos os campos devem ser preenchidos antes que a mensagem possa ser enviada; - Uma notificação deve ser mostrada caso algum campo esteja vazio ou contendo informações inválidas.	Demonstrável
150	Anexar Arquivos à Mensagem Direta - Permitir ao usuário anexar arquivos em sua mensagem direta, para fornecer informações adicionais e contextuais ao destinatário. Atendendo os critérios: - A opção de anexar arquivos deve estar claramente visível e fácil de usar; - Arquivos como documentos, imagens e outros formatos relevantes podem ser anexados; - Um limite de tamanho do arquivo anexado será definido e comunicado ao usuário.	Demonstrável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

151	Assinatura Eletrônica em Documentos PDF - Permitir ao usuário assinar eletronicamente documentos em formato PDF anexados em sua mensagem direta, para garantir a autenticidade e integridade do documento. Atendendo os critérios: - A opção de assinar é visível apenas para anexos em formato PDF; - O sistema confirma e mostra visualmente que o documento foi assinado; - Uma vez assinado, o documento não pode ser editado ou alterado.	Demonstrável
152	Criação e Envio de Mensagens Internas - Permitir ao usuário criar mensagens internas para setores ou pessoas específicas dentro da instituição, para tratar de assuntos internos e específicos. Atendendo os critérios: - A opção de criar uma mensagem interna é claramente diferenciada das mensagens diretas normais. - A mensagem interna tem campos específicos para setor ou pessoa de destino. - Uma confirmação é recebida quando a mensagem interna é enviada com sucesso.	Demonstrável
153	Envio da Mensagem Direta - Permitir ao usuário enviar mensagem direta ao destinatário escolhido, para comunicar de forma eficaz. Atendendo os critérios: - Uma opção clara para ""Enviar"" a mensagem está presente; - Após enviar, uma confirmação é mostrada indicando que a mensagem foi enviada com sucesso; - A mensagem enviada pode ser rastreada ou verificada em uma caixa de saída ou histórico.	Demonstrável
154	Contador de Palavras - Permitir ao usuário ver a contagem de palavras da sua mensagem direta, para assegurar que está dentro dos limites estabelecidos. Atendendo os critérios: - A contagem de palavras é mostrada em tempo real enquanto a mensagem é escrita.	Demonstrável
155	Sistema de Gestão de Mensagens Diretas Completo - O sistema integrado deve permitir gerenciar e enviar mensagens diretas, para uma comunicação de forma eficaz, rápida e segura, entre os usuários. Atendendo os critérios: - Todas as funcionalidades acima são incorporadas e funcionam de maneira integrada; - O sistema é intuitivo e amigável ao usuário; - A documentação ou tutorial está disponível para orientar os usuários sobre todas as funcionalidades.	Demonstrável
COMUNICAÇÃO OFICIAL - GESTÃO DE MEMORANDOS		
156	Visualização do Memorando Antes do Envio - Permitir ao usuário visualizar o memorando antes do envio, para assegurar de que todas as informações estão corretas. Atendendo os critérios: - Ao selecionar a funcionalidade de visualização, somente a pré-visualização do memorando é exibida; - A visualização é somente para leitura, sem opções de edição; - O conteúdo visualizado corresponde ao que foi inserido no memorando.	Demonstrável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

157	<p>Preenchimento das Informações do Memorando - Permitir ao usuário inserir os detalhes do memorando como Remetente, Destinatário, Cuidados e Assunto, para que o memorando seja claramente direcionado e seu propósito seja compreendido. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Existe um campo claro e acessível para Remetente, Destinatário, Cuidados e Assunto;- Todos os campos devem ser preenchidos antes que o memorando possa ser enviado;- Uma notificação é mostrada caso algum campo esteja vazio ou contendo informações inválidas.	Demonstrável
158	<p>Enviar Memorando em Cópia - Permitir ao usuário enviar o memorando em cópia para outros destinatários, para manter outras partes relevantes informadas. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Existe uma opção para adicionar destinatários;- O sistema permite a inserção de múltiplos endereços de destinatários em cópia;- Todos os destinatários em cópia recebem o memorando quando enviado.	Demonstrável
159	<p>Anexar Arquivos ao Memorando - Permitir ao usuário anexar arquivos ao memorando, para fornecer informações adicionais e contextuais aos destinatários. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- A opção de anexar arquivos é claramente visível e fácil de usar;- Arquivos como documentos, imagens e outros formatos relevantes podem ser anexados;- Um limite de tamanho do arquivo anexado é definido e comunicado ao usuário.	Demonstrável
160	<p>Assinatura Eletrônica em Documentos PDF - Permitir ao usuário assinar eletronicamente memorandos em formato PDF, para garantir a autenticidade e integridade do documento. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- A opção de assinar é visível apenas para memorandos em formato PDF.- O sistema confirma e mostra visualmente que o memorando foi assinado.- Uma vez assinado, o memorando não pode ser editado ou alterado.	Demonstrável
161	<p>Criação e Envio de Memorandos Internos - Permitir ao usuário criar memorandos internos para setores ou pessoas específicas dentro da instituição, para tratar de assuntos internos e específicos. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- A opção de criar um memorando interno é claramente diferenciada dos memorandos externos;- O memorando interno tem campos específicos para setor ou pessoa de destino;- Uma confirmação é recebida quando o memorando interno é enviado com sucesso.	Demonstrável
162	<p>Envio do Memorando - Permitir ao usuário enviar memorando ao destinatário escolhido e a outros em cópia, para comunicar a mensagem de forma eficaz. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Uma opção clara para "Enviar" o memorando está presente;- Após enviar, uma confirmação é mostrada indicando que o memorando foi enviado com sucesso;- O memorando enviado pode ser rastreado ou verificado em uma caixa de saída ou histórico.	Demonstrável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

163	Contador de Palavras - Permitir ao usuário ver a contagem de palavras do memorando, para assegurar de que está dentro dos limites estabelecidos. Atendendo os critérios: - A contagem de palavras é mostrada em tempo real enquanto o memorando é escrito.	Demonstrável
164	Sistema de Gestão de Memorandos Completo - Permitir ao usuário acessar o sistema integrado para gerenciar e enviar memorandos, para comunicar de forma eficaz, organizada e ágil com outros setores. Atendendo os critérios: - Todas as funcionalidades acima são incorporadas e funcionam de maneira integrada; - O sistema é intuitivo e amigável ao usuário; - A documentação ou tutorial está disponível para orientar os usuários sobre todas as funcionalidades.	Demonstrável
COMUNICAÇÃO OFICIAL - GESTÃO DE CIRCULARES		
165	Visualização da Circular Antes do Envio - Permitir ao usuário visualizar a circular antes de enviá-la, para garantir que todas as informações estejam corretas antes do envio. Atendendo os critérios: - Deve haver uma opção clara para pré-visualizar o documento; - Ao ativar a pré-visualização, somente o documento deve ser visível, sem opções de edição; - A pré-visualização reflete exatamente o conteúdo inserido.	Demonstrável
166	Marcar Circular como Meramente Informativa - Permitir ao usuário marcar a circular como “meramente informativa”, para informar os destinatários de que não é necessário responder. Atendendo os critérios: - Existe uma opção clara para marcar a circular como informativa; - Ao marcar como informativa, o sistema reflete essa seleção de forma visível para os destinatários; - Os destinatários são informados de que não precisam responder.	Demonstrável
167	Anexar Arquivos à Circular - Permitir ao usuário anexar arquivos à circular, para complementar a informação e fornecer contexto adicional. Atendendo os critérios: - A opção de anexar arquivos é claramente visível e fácil de usar; - É possível anexar diversos formatos de arquivos, como documentos e imagens; - Os destinatários podem acessar e visualizar os anexos corretamente.	Demonstrável
168	Envio da Circular - Permitir ao usuário enviar a circular para o destinatário indicado, para comunicar a mensagem de forma eficaz. Atendendo os critérios: - Existe uma opção clara para “Enviar” a circular; - Uma notificação é mostrada indicando o envio bem-sucedido da circular; - O destinatário recebe a circular em tempo hábil.	Demonstrável
169	Contador de Palavras - Permitir ao usuário ver a contagem de palavras da circular, para garantir que está se comunicando de forma clara e concisa. Atendendo os critérios: - A contagem de palavras é mostrada em tempo real enquanto a circular é escrita; - A contagem é precisa e reflete o número de palavras inseridas; - O contador ajuda a garantir que a circular não seja excessivamente longa ou curta.	Demonstrável
COMUNICAÇÃO OFICIAL - CONSULTA DE PARECER		

Rua São João, 290 Centro – Lagoa Santa/MG Fone: (31)3688-1300 Ramal 1320 – Fax: (31)3689-3795

www.lagoasanta.mg.gov.br licitacao@lagoasanta.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

170	Visualização da Consulta de Parecer Antes do Envio - Permitir ao usuário do sistema de consulta de parecer visualizar o documento antes de enviá-lo, para ter certeza de que todas as informações estão corretas antes do envio. Atendendo os critérios: - Ao clicar em uma opção de pré-visualização, somente o documento deve ser mostrado, sem opções de edição; - O layout de visualização reflete exatamente o conteúdo inserido; - A opção de pré-visualização é fácil de encontrar e usar.	Demonstrável
171	Preenchimento das Informações da Consulta de Parecer - Permitir ao usuário inserir os detalhes da consulta, como Remetente, Destinatário e Assunto, para que a consulta seja claramente compreendida e direcionada ao especialista correto. Atendendo os critérios: - Campos claros para Remetente, Destinatário e Assunto estão presentes e são fáceis de preencher; - Uma notificação ou alerta é exibida caso algum campo seja deixado em branco; - Os campos permitem a inserção de detalhes suficientes para identificação e entendimento.	Demonstrável
172	Anexar Arquivos à Consulta de Parecer - Permitir ao usuário anexar arquivos à consulta de parecer, para fornecer informações adicionais relevantes para a análise. Atendendo os critérios: - Existe uma opção clara e intuitiva para adicionar anexos; - É possível anexar vários formatos de arquivos, incluindo documentos e imagens; - Os anexos carregados são listados de forma visível antes do envio.	Demonstrável
173	Assinatura Eletrônica em Documentos PDF - Permitir ao usuário assinar eletronicamente a consulta em formato PDF, para confirmar a identidade e garantir a autenticidade do documento. Atendendo os critérios: - A opção de assinatura é disponível apenas para documentos em formato PDF; - Uma vez assinado, o documento não pode ser editado; - A assinatura é claramente visível no documento final.	Demonstrável
174	Envio da Consulta de Parecer - Permitir ao usuário enviar a consulta de parecer ao destinatário adequado, para obter uma resposta ou parecer sobre o tema consultado. Atendendo os critérios: - Há um botão ou opção clara para enviar a consulta; - O envio é confirmado através de uma notificação ou mensagem; - A consulta é entregue ao destinatário especificado sem erros.	Demonstrável
175	Contador de Palavras - Permitir ao usuário saber o número de palavras da consulta, para garantir a comunicação de forma concisa e clara. Atendendo os critérios: - O contador de palavras atualiza em tempo real, conforme o usuário digita; - O número exibido pelo contador é preciso; - O contador é visível e fácil de localizar na interface.	Demonstrável
COMUNICAÇÃO OFICIAL - GESTÃO DE INTIMAÇÕES		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

176	<p>Pré-visualização de Intimação - Permitir ao usuário do sistema de gestão de intimações visualizar a intimação antes do envio, para garantir a precisão das informações. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Deve haver uma opção clara para pré-visualizar o documento antes do envio;- Somente o conteúdo do documento é mostrado durante a pré-visualização, sem opções adicionais;- Após a pré-visualização, deve ser fácil retornar à edição do documento, se necessário.	Demonstrável
177	<p>Preenchimento das Informações da Intimação - Permitir ao usuário preencher campos específicos como Remetente, Destinatário e Assunto da intimação, para garantir que as informações cruciais da intimação estejam completas. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Deve haver campos específicos para Remetente, Destinatário e Assunto;- Os campos devem permitir entrada suficiente para detalhar adequadamente cada informação;- Se algum campo essencial for deixado em branco, uma notificação deve alertar o usuário antes do envio.	Demonstrável
178	<p>Anexar Arquivos à Intimação - Permitir ao usuário adicionar anexos à intimação, para fornecer detalhes adicionais relevantes. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- A opção de anexar arquivos deve ser claramente visível e fácil de usar;- Deve permitir vários formatos de arquivos, como documentos e imagens;- Todos os anexos adicionados devem ser visíveis antes do envio da intimação.	Demonstrável
179	<p>Assinatura Eletrônica em PDF - Permitir ao usuário assinar a intimação em formato PDF eletronicamente, para validar a autenticidade e integridade do documento. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- A opção de assinatura deve estar disponível apenas quando a intimação estiver no formato PDF;- O sistema deve claramente indicar que o documento foi assinado após a ação ser concluída.	Demonstrável
180	<p>Envio de Intimação - Permitir ao usuário enviar a intimação para o destinatário especificado, para garantir que a parte relevante receba as informações. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Deve haver um botão ou opção claramente identificável para enviar a intimação;- Após o envio, uma confirmação deve ser mostrada ao usuário;- O sistema garante a entrega segura da intimação ao destinatário.	Demonstrável
181	<p>Contador de Palavras para Intimação - Permitir ao usuário ver a contagem de palavras da intimação, para manter a comunicação concisa e clara. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- A contagem de palavras atualiza em tempo real enquanto o documento é editado;- O contador é claramente visível e fácil de localizar;- O número exibido pelo contador reflete precisamente o número de palavras no documento.	Demonstrável
COMUNICAÇÃO OFICIAL - CHAMADOS TÉCNICOS		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

182	<p>Pré-visualização de Chamado Técnico - Permitir ao usuário do sistema de chamados técnicos visualizar o chamado técnico antes de enviar, para garantir a precisão das informações fornecidas. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ao criar ou editar um chamado técnico, uma opção de "Pré-visualizar" deve estar disponível;- Ao clicar em "Pré-visualizar", somente o conteúdo do chamado é exibido, sem opções adicionais.	Demonstrável
183	<p>Preenchimento das Informações do Chamado Técnico - Permitir ao usuário preencher os campos relevantes do chamado técnico, para garantir que todas as informações necessárias sejam comunicadas à equipe técnica. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Campos claramente marcados para Remetente, Destinatário, Assunto e Número do Patrimônio devem estar presentes;- Todos os campos devem aceitar e exibir a entrada de texto de forma clara;- Se algum campo crucial estiver vazio, o sistema deve alertar o usuário antes do envio.	Demonstrável
184	<p>Anexar Arquivos ao Chamado Técnico - Permitir ao usuário anexar arquivos ao chamado técnico, para fornecer informações adicionais ou evidências relacionadas ao seu problema. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- A opção para anexar arquivos deve ser facilmente acessível ao criar ou editar um chamado;- Os formatos de arquivo mais comuns (por exemplo, .jpg, .png, .pdf, .docx) devem ser suportados;- Os arquivos anexados devem ser listados e ser facilmente acessíveis para visualização ou remoção.	Demonstrável
185	<p>Assinatura Eletrônica em PDF do Chamado - Permitir ao usuário assinar eletronicamente o chamado técnico em formato PDF, para autenticar o chamado enviado. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- A opção para assinar eletronicamente só deve ser acessível se o chamado for convertido ou estiver no formato PDF;- Após assinar, o usuário deve ser notificado do sucesso da assinatura.	Demonstrável
186	<p>Envio de Chamado Técnico - Permitir ao usuário enviar o chamado técnico para o destinatário ou equipe técnica adequada, para garantir que seu problema ou solicitação seja atendido. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Deve haver um botão ou opção claramente identificável para enviar o chamado;- Após o envio, o sistema deve confirmar o sucesso do envio;- O chamado técnico deve ser entregue ao destinatário especificado no sistema.	Demonstrável
187	<p>Permitir ao usuário ver a quantidade de palavras do seu chamado técnico, para ajudar a manter a descrição concisa e ao ponto. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- O contador de palavras deve atualizar em tempo real à medida que o chamado é redigido;- A contagem atual de palavras deve ser visível em um local de fácil visualização;- O número no contador deve corresponder exatamente ao número de palavras no campo de descrição do chamado.	Demonstrável
COMUNICAÇÃO OFICIAL - OUVIDORIA		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

188	<p>O sistema deve guiar o usuário através de três passos intuitivos para realizar sua manifestação, auxiliando em sua compreensão, para seguir facilmente cada etapa. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ao iniciar a solicitação, o usuário é claramente guiado através de três passos distintos;- Cada etapa é claramente marcada e instruções claras são fornecidas para o que o usuário precisa fazer em cada etapa.	Demonstrável
189	<p>Permitir ao usuário escolher a finalidade de sua manifestação, para que o sistema saiba a natureza da solicitação. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Contendo as opções; Acesso à informação; Elogio; Denúncia; Reclamação; Sugestão e Outros.- São exibidas claramente seis opções para o usuário escolher;- O usuário pode selecionar apenas uma das opções;- Ao selecionar uma opção, o sistema reconhece e registra a escolha.	Demonstrável
190	<p>Permitir ao usuário selecionar a opção de privacidade da sua manifestação, para determinar quem terá acesso aos detalhes dela. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Contendo as opções: Nominal; Sigiloso; Anônimo;- O usuário vê claramente três opções de privacidade;- O usuário pode selecionar apenas uma das opções;- Uma descrição clara é fornecida para cada opção, garantindo que o usuário entenda as implicações de sua escolha.	Demonstrável
191	<p>Permitir ao usuário preencher um formulário detalhando sua manifestação, para que o sistema entenda e processe a solicitação. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- O formulário é claramente apresentado ao usuário;- O usuário pode preencher todos os campos necessários sem interrupções;- O sistema valida a entrada do usuário para garantir que todas as informações necessárias sejam fornecidas antes de prosseguir.	Demonstrável
192	<p>Permitir ao usuário reconfirmar no formulário, a finalidade da sua manifestação (Informação, Sugestão, Reclamação, Denúncia, Elogio, Solicitação, Outros), para que o sistema possa categorizar corretamente a solicitação. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- O usuário vê claramente todas as opções de finalidade no formulário;- O sistema permite que apenas uma opção seja selecionada;- A seleção é registrada corretamente pelo sistema.	Demonstrável
193	<p>Permitir ao usuário descrever claramente no formulário, o assunto da sua manifestação, para que a entidade receptora compreenda completamente a situação ou problema. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- O usuário tem um campo claramente definido para inserir o assunto de sua manifestação;- O sistema valida se o campo do assunto não está vazio;- O assunto inserido pelo usuário é registrado corretamente.	Demonstrável
194	<p>Permitir que o usuário possa incluir a localização através do google mapas, indicando o incidente ou serviço relacionado à manifestação, para que a entidade receptora saiba onde o problema ocorreu ou onde o serviço é necessário. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Um campo de localização claramente visível no formulário;- O usuário pode inserir uma localização com facilidade.	Demonstrável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

195	<p>O sistema deve validar a seleção do usuário referente à localização, através de um mapa interativo, com preenchimento automático dos dados de latitude e longitude, para garantir a precisão da localização fornecida. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Após a inserção da localização, um mapa interativo é exibido para o usuário;- A localização inserida pelo usuário é claramente marcada no mapa;- Os dados de latitude e longitude são automaticamente preenchidos e visíveis para o usuário.	Demonstrável
196	<p>Permitir ao usuário anexar no formulário, documentos relevantes à sua manifestação, para fornecer provas ou informações adicionais sobre a sua situação. Atendendo os critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- O usuário vê uma opção clara para anexar documentos;- O sistema permite que múltiplos documentos sejam anexados, se necessário;- O tamanho e o tipo de arquivo são validados pelo sistema.	Demonstrável

9. PROVA DE CONCEITO

9.1. Execução da Prova de Conceito:

9.1.1. A Prova de Conceito deve ser executada por meio de uma sessão pública e ocorrer dentro de um período não superior a 02 (dois) dias úteis subsequentes à sessão de lances. A realização desta Prova de Conceito deve ocorrer nas dependências da Entidade Contratante, em local a ser definido e informado com antecedência.

9.2. Transparência da Prova de Conceito:

9.2.1. A exibição da Prova de Conceito deve ser realizada de forma aberta ao público, assegurando maior transparência ao processo licitatório.

9.2.2. Apenas um representante por licitante poderá acompanhar a sessão; o uso de dispositivos eletrônicos, áudio ou vídeo por outros licitantes para captura de imagens do software apresentado é estritamente proibido, com o encargo de registro sendo responsabilidade da Entidade Contratante.

9.2.3. Os licitantes que desejem acompanhar a Prova de Conceito não devem perturbar ou interromper a sequência dos trabalhos. Quaisquer perguntas devem ser realizadas após a conclusão da demonstração pela licitante em apresentação.

9.3. Responsabilidade do Licitante:

9.3.1. É responsabilidade absoluta do licitante garantir que seu representante credenciado esteja adequadamente organizado para demonstrar todos os requisitos dentro do prazo máximo de 18 (dezoito) horas, sem exceder 6 (seis) horas diárias de apresentação.

9.4. Apresentação do Sistema:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

9.4.1. A licitante deverá apresentar seu sistema por meio de uma conexão comum à Internet, utilizando https (ambiente seguro) e portas comuns, livres de proxies e firewalls. Conexões locais ou offline não serão permitidas.

9.5. Emissão de Relatório:

9.5.1. Ao término da demonstração da licitante e verificação da conformidade da proposta com o presente termo de referência, a comissão de avaliação emitirá um relatório confirmando ou refutando o cumprimento dos requisitos necessários.

9.6. Critérios de Aprovação:

9.6.1. Será considerada aprovada a empresa que demonstrar adesão ao percentual de **97%** dos requisitos **demonstráveis** previstos no **item 8 - PROPRIEDADES DO SISTEMA E COMUNICAÇÃO OFICIAL**.

9.6.1.1. Para que ocorra a efetiva avaliação de determinados itens, **critérios de aceitação** foram adicionados aos itens, os quais deverão ser atendidos para o respectivo atendimento.

9.6.1.2. Os itens **não demonstráveis** não precisam ser demonstrados durante a apresentação, no entanto, deverão estar em perfeito funcionamento no prazo definido para a implantação do sistema.

9.6.2. Caso haja desclassificação de uma empresa, a empresa classificada em segundo lugar será convocada para apresentar a Prova de Conceito, seguindo-se a mesma ordem e condições para as empresas subsequentes.

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1. Emitir a Ordem de Fornecimento Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;

10.2. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, pela CONTRATADA, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;

10.3. Autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos;

10.4. Fiscalizar a execução dos serviços podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos;

10.5. Notificar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 10.6. Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;
- 10.7. Manter o sigilo absoluto sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso;
- 10.8. Fornecer toda Legislação pertinente, incluindo Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas relacionadas que houver;
- 10.9. Designar servidor municipal da Prefeitura para gerenciar, fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços;
- 10.10. Designar servidor da área de Informática para apoio aos técnicos da CONTRATADA no processo de implantação e durante toda vigência do contrato.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem.
- 11.2. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.
- 11.3. Responsabilizar-se pelo uso indevido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.
- 11.4. Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.
- 11.5. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.
- 11.6. Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.
- 11.7. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.
- 11.8. Responder, integralmente, por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 11.9. Cumprir os cronogramas de serviços e reuniões, de acordo com o plano de projeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da data de recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Serviço Inicial, a ser emitida após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou aditado nas formas dos artigos 105 e 124, Lei 14.133/21.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas correrão às custas da seguinte dotação:

Dotação	Ficha/Fonte
02.01.03.04.124.0008.2012.3.3.90.40	57/1500
02.01.04.04.131.0008.2013.3.3.90.40	63/1500
02.02.02.04.122.0005.2016.3.3.90.40	93/1500
02.03.01.04.122.0005.2032.3.3.90.40	151/1500
02.03.02.04.129.0010.2034.3.3.90.40	166/1500
02.03.03.04.125.0010.2036.3.3.90.40	175/1500
02.03.04.04.122.0010.2037.3.3.90.40	180/1500
02.04.01.04.122.0005.2129.3.3.90.40	193/1500
02.04.02.04.122.0005.2130.3.3.90.40	216/1500
02.04.02.04.122.0005.2131.3.3.90.40	221/1500
02.04.03.04.122.0005.2132.3.3.90.40	250/1500
02.04.03.04.122.0005.2133.3.3.90.40	257/1500
02.04.04.04.122.0005.2134.3.3.90.40	267/1500
02.04.05.04.122.0005.2135.3.3.90.40	328/1500
02.06.01.10.122.0018.2211.3.3.90.40	575/1500

14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. Cada secretária requisitante estará a cargo de realizar o acompanhamento e a fiscalização do contrato.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Para melhor elaboração da proposta e conhecimento das condições existentes pertinentes à execução do contrato, será facultativo a realização de visita técnica, que poderá ser realizada em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de realização da sessão de abertura, devendo ser agendada pelo telefone: (31) 3688-1303 - Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT a qual será acompanhada por um representante credenciado pela licitante, caso seja de interesse da empresa inteirar-se de todos os aspectos referentes à execução, informações sobre o local e as condições pertinentes ao objeto do contrato.

15.1.1. O licitante que optar por não realizar a visita técnica assumirá toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da omissão na verificação das condições do local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

15.2. A disputa ocorrerá por menor preço e o desconto ofertado durante a disputa de lances deverá ser distribuído de forma linear e proporcional para cada um dos itens componentes do lote.

15.3. O sistema deve estar de acordo com as normas e legislação pertinente, tendo em vista a admissibilidade legal e o valor probatório dos documentos.

16 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1- Parâmetros do objeto e de seleção e julgamento do fornecedor:

16.1.1 - Critério de Julgamento: Menor Preço.

16.1.2 - Parcelamento do objeto: Por Lote.

16.1.3 - Natureza do Objeto: Serviços.

16.1.4 - Continuidade: Continua.

16.1.5 - Complexidade do objeto: Comum.

16.1.6 - Mão de obra com dedicação exclusiva: Predominante.

JOSÉ LEOPOLDO MELO CORRÊA

Coordenador do Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT

BRENO MUNIZ DE SOUZA

Coordenador Municipal

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 094-2024 - PE 006/24
- PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA/
Código do documento f1d44acc-6a20-4b4f-82b3-35f77af134e6



Assinaturas

- | | | |
|---|---|---|
|  | Patricia Sibely D Avelar
patriciaavelar@lagoasanta.mg.gov.br
Assinou como parte | Patricia Sibely D Avelar |
|  | Eduardo Martins Bastos
eduardobastos@lagoasanta.mg.gov.br
Assinou como parte | Eduardo Martins Bastos |
|  | Alessandro Jorge Salvino
alessandrosalvino@lagoasanta.mg.gov.br
Assinou como parte | Alessandro Jorge Salvino |
|  | João Paulo da Silva
joaosilva@lagoasanta.mg.gov.br
Assinou como parte | |
|  | Rogério Cesar de Matos Avelar
gabinete@lagoasanta.mg.gov.br
Assinou como parte |  |
|  | MARCO ANTONIO ZANATTA:06318391940
Certificado Digital
admin@aprova.com.br
Assinou como parte | |
|  | Claudia Jaqueline dos Santos
claudiasantos@lagoasanta.mg.gov.br
Assinou como testemunha | Claudia Jaqueline dos Santos |
|  | rebeca duque fernandes
rebecafernandes@lagoasanta.mg.gov.br
Assinou como testemunha | rebeca duque fernandes |
|  | Claudia Jaqueline dos Santos
claudiasantos@lagoasanta.mg.gov.br
Aprovou | Claudia Jaqueline dos Santos |

Eventos do documento

16 Jul 2024, 10:23:37

Documento f1d44acc-6a20-4b4f-82b3-35f77af134e6 **criado** por CLAUDIA JAQUELINE DOS SANTOS
(3f572743-570d-4411-8164-d02e021679f8). Email:claudiasantos@lagoasanta.mg.gov.br. - DATE_ATOM:
2024-07-16T10:23:37-03:00

16 Jul 2024, 10:42:01

Assinaturas **iniciadas** por CLAUDIA JAQUELINE DOS SANTOS (3f572743-570d-4411-8164-d02e021679f8). Email: claudiasantos@lagoasanta.mg.gov.br. - DATE_ATOM: 2024-07-16T10:42:01-03:00

16 Jul 2024, 11:25:20

ALESSANDRO JORGE SALVINO **Assinou como parte** - Email: alessandrosalvino@lagoasanta.mg.gov.br - IP: 187.86.249.107 (187-86-249-107.vespanet.com.br porta: 6640) - Documento de identificação informado: 968.356.056-34 - DATE_ATOM: 2024-07-16T11:25:20-03:00

16 Jul 2024, 11:27:02

JOÃO PAULO DA SILVA **Assinou como parte** (d9b5b80f-ea11-4207-9f3f-4989aabd478b) - Email: joaosilva@lagoasanta.mg.gov.br - IP: 187.86.249.106 (mail.lagoasanta.mg.gov.br porta: 20032) - Documento de identificação informado: 068.242.246-00 - DATE_ATOM: 2024-07-16T11:27:02-03:00

16 Jul 2024, 14:23:37

ASSINATURA COM CERTIFICADO DIGITAL ICP-BRASIL - MARCO ANTONIO ZANATTA:06318391940 **Assinou como parte** Email: admin@aprova.com.br. IP: 45.234.1.181 (dinamico-181.mundialtelecom.net.br porta: 43072). Dados do Certificado: C=BR,O=ICP-Brasil,OU=AC SyngularID,OU=AC SyngularID Multipla,OU=A1,CN=MARCO ANTONIO ZANATTA:06318391940. - DATE_ATOM: 2024-07-16T14:23:37-03:00

16 Jul 2024, 17:50:10

ROGERIO CESAR DE MATOS AVELAR **Assinou como parte** (91845514-a8f3-47c1-9b45-2c3473b83f45) - Email: gabinete@lagoasanta.mg.gov.br - IP: 187.86.249.107 (187-86-249-107.vespanet.com.br porta: 9108) - [Geolocalização: -19.644416 -43.9123968](#) - Documento de identificação informado: 371.628.106-91 - DATE_ATOM: 2024-07-16T17:50:10-03:00

16 Jul 2024, 23:30:11

EDUARDO MARTINS BASTOS **Assinou como parte** (1aaeffbd-de7e-48b3-8bdf-041eb615ca48) - Email: eduardobastos@lagoasanta.mg.gov.br - IP: 179.189.40.14 (179-189-40-14.rnova.com.br porta: 22788) - Documento de identificação informado: 086.694.606-37 - DATE_ATOM: 2024-07-16T23:30:11-03:00

17 Jul 2024, 10:05:03

PATRICIA SIBELY D AVELAR **Assinou como parte** (6da09a42-e245-490b-a6cc-325527781235) - Email: patriciaavelar@lagoasanta.mg.gov.br - IP: 152.255.106.9 (152-255-106-9.user.vivozap.com.br porta: 63488) - Documento de identificação informado: 941.065.096-87 - DATE_ATOM: 2024-07-17T10:05:03-03:00

17 Jul 2024, 10:38:46

REBECA DUQUE FERNANDES **Assinou como testemunha** (e59a79c0-ccf3-49b7-88ec-29b9c819b1b4) - Email: rebecaffernandes@lagoasanta.mg.gov.br - IP: 187.86.249.107 (187-86-249-107.vespanet.com.br porta: 24194) - Documento de identificação informado: 135.985.736-26 - DATE_ATOM: 2024-07-17T10:38:46-03:00

17 Jul 2024, 10:39:19

CLAUDIA JAQUELINE DOS SANTOS **Assinou como testemunha** (3f572743-570d-4411-8164-d02e021679f8) - Email: claudiasantos@lagoasanta.mg.gov.br - IP: 187.86.249.107 (187-86-249-107.vespanet.com.br porta: 31958) - Documento de identificação informado: 000.964.431-89 - DATE_ATOM: 2024-07-17T10:39:19-03:00

17 Jul 2024, 10:39:41

CLAUDIA JAQUELINE DOS SANTOS **Aprovou** (3f572743-570d-4411-8164-d02e021679f8) - Email:
claudiasantos@lagoasanta.mg.gov.br - IP: 187.86.249.107 (187-86-249-107.vespanet.com.br porta: 50754) -
Documento de identificação informado: 000.964.431-89 - DATE_ATOM: 2024-07-17T10:39:41-03:00

Hash do documento original

(SHA256):6506923cf6c3b357f3fcaa25c96dd3c803c95dd2385bf08f9edd1fc300bab655

(SHA512):1d2fbbceb0f9b1abc36e2cb05048049c578075d8ffb2a5470921d98d556643f7cfa04184d6ad5e9440945686b556f53363b805c544bd34503215d35e5392a9c1

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign