



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

**Processo Licitatório n° 177/2022**

**Modalidade: Pregão Eletrônico n° 098/2022**

**Tipo: Menor preço por lote**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COM FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE OPERAÇÃO E GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO ESPECIALMENTE O SETOR DE COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA - MG, conforme mencionado no Anexo I, parte integrante deste edital.**

Nome da Empresa:.....

CNPJ:.....

Endereço:..... nº..... Bairro.....

Cidade:..... Estado:.....

Telefone:.....

E-mail: .....

Pessoa para contato: .....

Obtivemos através do acesso à página [www.lagoasanta.mg.gov.br](http://www.lagoasanta.mg.gov.br) ou [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local:.....

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2022.

ASSINATURA: .....

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre este Município e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação, pelo e-mail: [licitacao@lagoasanta.mg.gov.br](mailto:licitacao@lagoasanta.mg.gov.br).

A não remessa do recibo exime o Município de Lagoa Santa da responsabilidade da comunicação por meio de e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações corridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo qualquer reclamação posterior.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

### EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório n° 177/2022

Modalidade: Pregão Eletrônico n° 098/2022

Tipo: Menor preço por lote

- **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COM FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE OPERAÇÃO E GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO ESPECIALMENTE O SETOR DE COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA - MG, conforme mencionado no Anexo I, parte integrante deste edital.**
- **RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ:**  
Dia 31/08/2022 às 9h.
- **ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS:**  
Dia 31/08/2022 às 9h01min.  
  
Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas comerciais e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.
- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:**  
[www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)
- **CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL:**  
Pela internet, no site deste Município, no endereço eletrônico: [www.lagoasanta.mg.gov.br](http://www.lagoasanta.mg.gov.br), na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço eletrônico: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).
- **ESCLARECIMENTOS:**  
Através do e-mail: [licitacao@lagoasanta.mg.gov.br](mailto:licitacao@lagoasanta.mg.gov.br), no endereço eletrônico: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) ou telefone: (31) 3688-1320. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados o pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

### EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório n° 177/2022  
Modalidade: Pregão Eletrônico n° 098/2022  
Tipo: Menor preço por lote

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COM FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE OPERAÇÃO E GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO ESPECIALMENTE O SETOR DE COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA - MG, conforme mencionado no Anexo I, parte integrante deste edital.**

#### ÍNDICE

1. <b>PREÂMBULO</b> .....	5
2. <b>ÓRGÃO REQUISITANTE</b> .....	6
3. <b>OBJETO</b> .....	6
4. <b>CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL</b> .....	6
5. <b>CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO</b> .....	6
6. <b>REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME</b> .....	7
7. <b>CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET</b> .....	8
8. <b>PARTICIPAÇÃO/PROPOSTA/LANCES</b> .....	9
9. <b>PROPOSTA COMERCIAL</b> .....	10
10. <b>ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES</b> .....	10
11. <b>JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA</b> .....	12
12. <b>DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</b> .....	15
13. <b>DA PARTICIPAÇÃO DE MEI, ME e EPP</b> .....	20
14. <b>DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA</b> .....	22
15. <b>IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E ESCLARECIMENTOS</b> .....	23
16. <b>ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO</b> .....	25
17. <b>DO CONTRATO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO</b> .....	26
18. <b>PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b> .....	27
19. <b>SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b> .....	28
20. <b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	28
<b>ANEXO I</b> .....	31
<b>ANEXO II</b> .....	67



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

<b>ANEXO III.....</b>	<b>69</b>
<b>ANEXO V.....</b>	<b>71</b>
<b>ANEXO VI.....</b>	<b>72</b>
<b>ANEXO VII.....</b>	<b>111</b>



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

### EDITAL DE LICITAÇÃO

**Processo Licitatório n° 177/2022**

**Modalidade: Pregão Eletrônico n° 098/2022**

**Tipo: Menor preço por lote**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COM FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE OPERAÇÃO E GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO ESPECIALMENTE O SETOR DE COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA - MG, conforme mencionado no Anexo I, parte integrante deste edital.**

#### 1. PREÂMBULO

1.1. **O Município de Lagoa Santa do Estado de Minas Gerais**, através do pregoeiro e membros da equipe de apoio de licitação, nomeados pela Portaria n° 1.255, de 27 de abril de 2022, com endereço na Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, n° 2.500, Santos Dumont, Lagoa Santa, MG, CEP 33230-103, CNPJ 73.357.469/0001-56, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **Processo Licitatório n° 177/2022**, na modalidade de **Pregão Eletrônico n° 098/2022**, do **tipo menor preço por lote**, conforme preceitos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Municipal n° 3.222, de 17 de novembro de 2011; Decreto Municipal n° 2.454, de 06 de fevereiro de 2013; Decreto Municipal n° 3.989, de 31 de março de 2020 e, subsidiariamente, pela Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e demais condições fixadas neste instrumento convocatório. Toda a legislação supramencionada encontra-se à disposição na sala da Comissão de Licitações para consulta de quaisquer interessados.

1.2. Os trabalhos serão realizados em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro do Município de Lagoa Santa/MG, Sr. **Daniel Alves Vilela**, auxiliado pelos demais membros que constituem a equipe de apoio, todos designados pela Portaria n° 1.255, de 27 de abril de 2022, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço eletrônico: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).



---

## 2. ÓRGÃO REQUISITANTE

---

2.1. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano através da Coordenadoria de Fiscalização do Município de Lagoa Santa, Estado de Minas Gerais.

---

## 3. OBJETO

---

3.1. Constitui objeto do presente pregão eletrônico a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COM FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE OPERAÇÃO E GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO ESPECIALMENTE O SETOR DE COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA - MG**, relacionados no Anexo I que é parte integrante deste edital, observadas as especificações ali estabelecidas, visando aquisições futuras pela secretaria relacionada no item 2 do edital.

---

## 4. CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL

---

4.1. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no site deste Município, no endereço eletrônico: [www.lagoasanta.mg.gov.br](http://www.lagoasanta.mg.gov.br), isento de custos, podendo ainda ser obtido junto à Comissão Permanente de Licitação, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, no horário de 12 às 18 horas, ao custo nos termos do Decreto nº 2.102, de 11 de abril de 2011 e do Código Tributário Municipal, a ser recolhido aos cofres públicos através de guia de arrecadação que será fornecida pelo Setor de Arrecadação das 12 às 18 horas, até o último dia útil que anteceder a data do certame e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço eletrônico: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

4.2. As empresas e/ou representantes que consultarem o instrumento convocatório via internet, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes a este processo no sítio eletrônico: [www.lagoasanta.mg.gov.br](http://www.lagoasanta.mg.gov.br), na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço eletrônico: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) e as publicações no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e Jornal de Grande Circulação, com vista a possíveis alterações e avisos.

---

## 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

---

5.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas de natureza jurídica compatível com o objeto licitado, que atendam a todas as condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

5.1.1 Nos itens de ampla participação, poderão participar os interessados que atendam aos requisitos do edital, **incluindo também as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP.**

5.2. **Não poderá participar da presente licitação empresa:**



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

5.2.1. Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com esta Administração Pública.

5.2.2. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo.

5.2.3. Em consórcio.

5.2.3.1. **NOTA EXPLICATIVA:** Considerando que é ato discricionário da Administração Pública mediante avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no pregão em tela.

5.2.4. Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial.

5.2.5. Que tenha funcionário ou membro da Administração do Poder Executivo Municipal de Lagoa Santa/MG, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.

5.2.6. Que não apresentar declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme exige o item 12.13.8.

5.3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-à às penalidades cabíveis.

---

## 6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

---

6.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

6.1.1. Coordenar os trabalhos da equipe de apoio.

6.1.2. Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame.

6.1.3. Abrir as propostas de preços.

6.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas.

6.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos.

6.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 6.1.7. Verificar a habilitação do proponente.
- 6.1.8. Declarar o vencedor.
- 6.1.9. Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento.
- 6.1.10. Elaborar a ata da sessão.
- 6.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

---

---

### **7. CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET**

---

---

7.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

7.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da Central de Atendimento aos Licitantes, por telefone, WhatsApp, chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

7.2.1. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 08 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no endereço eletrônico: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

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

7.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.4.1. A não observância do disposto no subitem anterior implicará a desclassificação no momento da habilitação.



---

## 8. PARTICIPAÇÃO/PROPOSTA/LANCES

---

8.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, por meio do sistema eletrônico no endereço eletrônico: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação".

8.1.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

8.2. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.3. Caso haja desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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

8.4. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

8.5. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "[www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento e também pela página: [www.lagoasanta.mg.gov.br](http://www.lagoasanta.mg.gov.br).

8.6. A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo endereço eletrônico já indicado no subitem 7.1, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.7. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

8.7.1. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

8.7.2. Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o item.

---

### 9. PROPOSTA COMERCIAL

---

9.1. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.2. A proposta comercial terá validade de no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

9.3. Os itens ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste edital e termo de referência.

9.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país, em numeral, com 02 (duas) casas decimais, preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR UNITÁRIO e VALOR TOTAL** do item.

9.5. O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega do objeto no(s) local(is) determinado(s) e demais condições previstas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, de acordo com as especificações e quantitativos constantes da ordem de serviço expedida pelo Setor de Compras do Município de Lagoa Santa, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

9.6. Caso a empresa seja MEI, ME e EPP, informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

9.7. As propostas **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE PROPONENTE** (tais como nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, dentre outros), sob pena de desclassificação.

---

### 10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES

---

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

10.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 10.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 10.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.
- 10.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 10.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.
- 10.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.
- 10.8. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.
- 10.8.1. Em regra, a disputa simultânea de item obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de item selecionados fora da ordem sequencial.
- 10.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 10.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 10.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 10.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 10.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

10.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

10.14.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

10.15. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

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

---

### **11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

---

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º, e no § 9º, do art. 26, do Decreto Municipal nº 3.989, de 31 de março de 2020.

11.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

11.5. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas)** horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.6. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo pregoeiro.

11.7. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

### 11.8. DEMONSTRAÇÕES DA SOLUÇÃO

11.8.1. Classificada quanto ao objeto, para a comprovação do atendimento dos requisitos previstos no Termo de Referência, a primeira classificada (e assim por diante, se necessário, por ordem de classificação) apresentará demonstração de funcionalidades do sistema:

a) O Pregoeiro, juntamente com a Equipe Técnica formada por servidores indicados pela Prefeitura assistirá, de forma remota, à demonstração e verificará a conformidade do sistema proposto com o Termo de Referência, sendo assegurada a interação virtual das demais licitantes ao final de cada apresentação;

b) A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, "on-line", pela internet, em ambiente web, conforme estabelecido neste Termo de Referência;

c) A Prefeitura disponibilizará Ambiente Virtual devidamente indicado no chat do pregão eletrônico para as demonstrações. As licitantes deverão apresentar os seus sistemas através de acesso normal a Internet, via https (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de proxes e firewalls. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados;

d) Concluída a demonstração remota da proponente, verificada a conformidade da proposta com o Termo de Referência, a Equipe Técnica emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.

11.8.2. Caso a licitante primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias o Pregoeiro convocará as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação, para demonstrarem seus sistemas.

11.8.3. A demonstração deverá abordar os seguintes tópicos e condições:



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

a) Os itens considerados sob o Título "Requisitos Não Funcionais" de Prioridade "Obrigatório", poderão ser demonstrados parcialmente, desde que demonstrem atender no mínimo 85% (Oitenta e cinco por cento) demonstrados pela Proponente à equipe de Avaliação nomeada pela Prefeitura Municipal.

b) Os itens considerados como "Requisitos Funcionais" de Prioridade "Obrigatório" de cada Sistema/Módulo licitado poderão ser demonstrados parcialmente, desde que a Proponente demonstre atender ao mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos demandados no Sistema.

11.8.4. A demonstração deverá ser preparada pelo Proponente de modo a simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência, e que a Proponente tenha declarado atender.

11.8.5. A demonstração deverá abordar os seguintes tópicos e condições:

11.8.5.1 - A CONTRATADA deverá disponibilizar:

11.8.5.1.1. Todos os Requisitos Funcionais Obrigatórios não demonstrados do Sistema deverão ser disponibilizados em prazo não superior a 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato;

11.8.5.1.2. Caso os requisitos não sejam demonstrados como estabelecem as alíneas "a" e "b" do subitem 11.8.4, o município de Lagoa Santa acionará o segundo colocado do Pregão e assim sucessivamente, até alcançar os seus objetivos com a contratação decorrente deste certame.

11.8.5.1.3. A demonstração ocorrerá de forma virtual. Caso a Proponente entenda que existem outros recursos necessários à exposição, a proponente deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação.

11.8.5.1.4. O Proponente disporá de até 25 (vinte e cinco) dias úteis e consecutivos, para efetivar a instalação do ambiente de testes e realizar a respectiva demonstração dos itens atendidos, bem como apresentação do sistema.

11.8.5.1.5. O início dos trabalhos de instalação e de apresentação do sistema será acordado entre a Prefeitura e o Licitante vencedor, devendo se dar em período não superior a 10 (dez) dias úteis a contar da data de declaração provisória da licitante como vencedora do lote.

11.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.10. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

11.11. O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste edital.

11.12. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

11.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.

---

---

## **12. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---

---

12.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

12.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

12.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

12.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

12.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

12.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

12.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

12.8. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

12.9. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

12.10. A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

### 12.11. Habilitação Jurídica:

12.11.1. Certificado de condição de Microempreendedor Individual.

12.11.2. Registro comercial, no caso de empresário individual.

12.11.3. Ato constitutivo (estatuto, contrato social ou certificado em vigor) e de todas alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documento comprovando os seus administradores.

12.11.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, devendo todos os documentos estar traduzidos para o vernáculo por tradutor oficial.

### 12.12. Qualificação Econômico-Financeira:

12.12.1. Certidão negativa de **FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data de emissão não anterior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

**OBS: Nos casos em que a certidão estiver positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, a empresa deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi homologado judicialmente, nos termos do art. 58, da Lei Federal nº 11.101/2005, devendo ainda, demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira como qualquer outro licitante.**

12.12.2. Balanço Patrimonial e demonstração de resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentáveis na forma da lei, que comprovem a boa situação econômico-financeira do licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

12.12.3. Tratando-se de empresa que ainda não encerrou o seu primeiro exercício contábil, por ter sido constituída a menos de 01 (um) ano, deverá



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

apresentar, em substituição ao subitem anterior, o balanço de abertura, considerando-o para fins de comprovação da boa situação financeira, em atendimento ao disposto no art. 31, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.12.4. Para efeitos de comprovação da boa situação financeira do licitante, serão avaliadas as demonstrações de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Índice de Solvência Geral, realizando-se cálculo de índices contábeis, adotando-se as seguintes fórmulas e pontuações:

A) Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):

$$ILG = \frac{(\text{Ativo Circulante}) + (\text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

B) Índice de Solvência Geral (ISG) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):

$$ISG = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

C) Índice de Liquidez Corrente (ILC) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):

$$ILC = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}$$

**OBSERVAÇÃO:** Nos índices acima manter as 02 (duas) casas decimais.

12.12.5. As fórmulas deverão estar aplicadas, preferencialmente, em memorial de cálculo, caso a empresa opte em apresentar o memorial de cálculo o mesmo deverá estar anexado ao balanço, e assinado pelo representante legal da empresa e/ou contador da empresa.

12.12.6. A empresa que apresentar resultado menor que 1.00 (um.zero.zero) em qualquer dos índices referidos no subitem 12.12.4 deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

12.12.7. As empresas classificadas no regime de tributação Simples Nacional, devidamente enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) estão dispensadas de apresentar a documentação relativa ao subitem 12.12.2 e seus subitens, devendo apresentar, em substituição, a cópia do balanço e DRE (Demonstração do Resultado do Exercício) remetido ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED e à Junta Comercial, com o comprovante de entrega.

12.12.8. O Microempreendedor Individual – MEI também está dispensado de apresentar a documentação relativa ao subitem 12.12.2 e seus subitens, devendo apresentar, em substituição, a Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último exercício.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

### 12.13. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

12.13.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda, atualizada.

12.13.2. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei ([consulta-crf.caixa.gov.br/](http://consulta-crf.caixa.gov.br/)).

12.13.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

12.13.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, abrange inclusive as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014.

12.13.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante: Certidão Negativa de Débitos Estaduais.

12.13.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante: Certidão Negativa de Débitos Municipais.

12.13.7. Declaração do licitante demonstrando a regularidade no cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme dispõe o art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e para fins do disposto no art. 1º, da Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, combinado com o art. 1º, do Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002 e no objetivo de cumprir a exigência do inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme modelo sugerido no **ANEXO III**.

12.13.8. Apresentar declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação; ao teor do que dispõe o art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, podendo obedecer ao modelo do **ANEXO IV** e, se não o fizer, deverá conter todos dados informativos necessários.

12.13.9. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º, deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49, da lei citada deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP e comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de uma declaração, conforme **ANEXO V**.

12.13.9.1. O licitante que não possuir os pressupostos legais para estar enquadrado como ME ou EPP na data da licitação e se beneficiar do



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

tratamento diferenciado, mesmo possuindo os documentos acima indicados, ficará sujeito às sanções legais, considerando que o desenquadramento é um ato declaratório da própria empresa, e que ele estará descumprindo o art. 3º, §9º, da Lei Complementar nº 123/2006.

12.13.10. As empresas cadastradas no Município poderão apresentar o Certificado de Registro Cadastral atualizado, emitido pelo Município de Lagoa Santa, em substituição dos Documentos de Habilitação, solicitados nos subitens 12.11 a 12.13.

### 12.14. Regularidade Técnica:

12.14.1. **Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que o licitante prestou ou presta os serviços compatíveis com o objeto deste edital.**

12.14.2. A Licitante deverá comprovar, por meio de declaração do fabricante do software, específica para esta licitação, que a empresa é parceira homologada junto ao fabricante para venda e distribuição e atualizações de versões e manutenções legais desse software no Brasil. No caso da Licitante ser a proprietária do software não é necessário a declaração.

12.15. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

12.16. A aceitação dos documentos obtidos via internet ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela equipe de apoio do pregoeiro.

12.17. Para efeito de validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua expedição.

12.18. Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.

12.19. Os documentos exigidos para habilitação, conforme o estabelecido neste título, não poderão, em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

12.20. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará o licitante.

12.21. O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar dos licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

12.22. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará a inabilitação do licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

---

### **13. DA PARTICIPAÇÃO DE MEI, ME e EPP**

---

13.1. Nos termos dos artigos 42 e 43, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e art. 30, da Lei Municipal nº 3.222, de 17 de novembro de 2011, a MEI, ME e EPP deverá apresentar toda a documentação exigida no edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.

a) Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de MEI, ME e EPP;

a.1. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

b) Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º, e 2º, do art. 44, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006;

b.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelos microempreendedores individuais, pelas microempresas e pelas empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como MEI, ME e EPP;

b.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de MEI, ME e EPP. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 13 do edital.

c) Visando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal, fica estabelecida a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no município, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do art. 48, do inciso III, do § 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

d) Caso ocorra a situação de empate descrita no item 13, subitem b.1, o pregoeiro convocará o representante da MEI, ME e EPP mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos;

e) Caso o licitante convocado não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, demais MEI, ME e EPP(s) que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 13, subitem b.1, deverão ser



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta;

f) A MEI, ME e EPP que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do item na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item 12.3 deste edital;

g) O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos;

h) Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como MEI, ME e EPP seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula;

i) Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a do próximo licitante não enquadrado como MEI, ME e EPP observado o previsto no item 13 subitem b.1;

j) No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a MEI, ME e EPP, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”;

k) A partir da convocação de que trata o item 13, alínea “e”, a MEI, ME e EPP terá **05 (cinco) minutos** para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito;

l) Caso a MEI, ME e EPP exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, conforme estabelece item 13 alínea “d” deste edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços;

m) O julgamento da habilitação da MEI, ME e EPP obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica;

n) Havendo alguma restrição com relação à **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado a MEI, ME e EPP o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

o) Nos termos do § 2º, do art. 43, da Lei Complementar nº 123, de 14 de setembro de 2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, a não-regularização da documentação, no prazo previsto na alínea “n”, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e no presente edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

---

### 14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

---

14.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada conforme **ANEXO II**, no prazo de **03 (três) horas**, a contar da solicitação do pregoeiro via sistema eletrônico ou por e-mail e deverá:

14.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

14.2.1 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

14.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

14.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada ao fornecimento do objeto especificado.

14.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso, nos termos do art. 5º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

14.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

14.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

14.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



---

## 15. IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E ESCLARECIMENTOS

---

15.1. Impugnações aos termos do edital poderão ser interpostas por qualquer licitante, no prazo de até **03 (três) dias** úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao pregoeiro do Município de Lagoa Santa, devendo ser entregues no Setor de Licitação do Município de Lagoa Santa/MG, situada na Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont, Lagoa Santa/MG, onde será emitido comprovante de recebimento, poderão utilizar campo próprio disponibilizado no sistema [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), ou ainda encaminhados via e-mail ([licitacao@lagoasanta.mg.gov.br](mailto:licitacao@lagoasanta.mg.gov.br)), no horário de 08h as 17h, onde será confirmado o recebimento via e-mail.

15.2. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

15.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15.4. Os **pedidos de esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via e-mail ([licitacao@lagoasanta.mg.gov.br](mailto:licitacao@lagoasanta.mg.gov.br)).

15.4.1. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

15.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

15.7. Para impugnação do edital, o interessado ou licitante deverá apresentar junto com suas razões, os documentos necessários que identifiquem a empresa ou pessoa física (caso não seja sócio ou proprietário, deverá apresentar procuração), bem como que identifiquem suas alegações.

15.8. Deverão ser entregues junto ao pedido de impugnação os seguintes documentos originais, ou cópia simples devidamente acompanhada do original para conferência pelo pregoeiro ou equipe de apoio:



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

15.8.1. Ato constitutivo (estatuto, contrato social ou certificado em vigor) e de todas as suas alterações.

15.8.2. Cópia do documento de identidade.

15.8.3. Procuração por instrumento público ou particular, outorgando poderes para representar o licitante perante a Administração Pública Municipal.

### 15.9. **Dos Recursos:**

15.9.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista do licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recurso, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

15.9.2. A manifestação de recurso deverá ser realizada em campo específico da plataforma, sob pena de não conhecimento.

15.9.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recurso, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.9.3.1. Nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.9.4. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no endereço eletrônico: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), opção **RECURSO**.

15.9.5. A falta de interposição de recurso (imediate e motivada) implicará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

15.9.6. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.9.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

15.9.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

15.9.9. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15.9.10. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

15.9.11. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

### **15.10. Da Reabertura da Sessão Pública:**

15.10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.11. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.11.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico “chat”, e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.11.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do fornecedor no sistema no endereço eletrônico: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

---

## **16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

16.1. A adjudicação do objeto licitado será feita por **menor preço por lote** observado o disposto no subitem.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

16.2. Inexistindo declaração recursal, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

16.3. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente ao mesmo tempo, adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

---

### **17. DO CONTRATO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO**

---

17.1. A vigência do contrato será de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, com a possibilidade da sua prorrogação, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. O prazo de execução do contrato será de 03 (três) meses, a partir da emissão da ordem de serviço.

17.2. Após a homologação do processo licitatório, o(s) ganhador(es), através do(s) representante(s) legal(is), será(ao) convocado(s), por meio eletrônico, para a assinatura do contrato, a qual será dado o prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir do recebimento do ato convocatório.

17.2.1 Quando o fornecedor não atender à convocação para firmar contrato ou não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificar os motivos para a Administração ou apresentar justificativa não aceita pela mesma, poderá esta convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, por lote, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

17.2.2 Tendo em vista a necessidade de adequação dos pagamentos de fornecedores do Município às disposições do Sistema de Pagamento Eletrônico de Empenhos - OBN, no momento da assinatura do instrumento contratual o licitante vencedor deverá protocolar junto ao Setor de Contratos, declaração de conta bancária, conforme modelo constante no Anexo VII deste edital. A referida declaração fará parte integrante dos autos do processo.

17.3. O setor competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano através da Coordenadoria de Fiscalização, observados os artigos 67 a 76, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

17.4. O Município de Lagoa Santa, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste edital, podendo aplicar o disposto no art. 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

17.5. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente e integralmente, após a verificação da conformidade do objeto com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

17.6. Deverão ser observadas e cumpridas todas as formas e condições para a prestação dos serviços constantes no Anexo I – Especificação do Objeto - Termo de Referência, deste edital.

17.7. O Município de Lagoa Santa/MG reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento convocatório, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**17.8. Tendo em vista a necessidade de adequação dos pagamentos de fornecedores do Município às disposições do Sistema de Pagamento Eletrônico de Empenhos - OBN, no momento da assinatura do instrumento contratual o licitante vencedor deverá protocolar junto ao Setor de Contratos, declaração de conta bancária, conforme modelo constante no Anexo VII deste edital. A referida declaração fará parte integrante dos autos do processo.**

---

### 18. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

---

18.1. As dotações orçamentárias para o exercício de 2022, destinadas ao pagamento do objeto licitado estão previstas e indicadas no processo pela área competente do Município de Lagoa Santa, sob os seguintes números:

Ficha	Dotação
268	02.04.03.04.125.0005.2133.3.3.90.40.00

18.2. As despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2022 correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

18.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo órgão requisitante, após a devida comprovação da prestação dos serviços.

18.4. Se a prestação dos serviços não forem realizadas conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento regular.

18.5. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

18.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa a ser contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.



---

## 19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

---

19.1. O não cumprimento do constante neste edital e seus anexos, bem como a inexecução total ou parcial do contrato estarão sujeitos às penalidades previstas **nas cláusulas nona e décima do contrato (Anexo VII)**, no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e no art. 17 do Decreto Municipal nº 2.260, de 13 de fevereiro de 2012.

---

## 20. DISPOSIÇÕES GERAIS

---

20.1. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- 20.1.1. Anexo I – Termo de Referência Especificação do Objeto.
- 20.1.2. Anexo II – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta Final.
- 20.1.3. Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho.
- 20.1.4. Anexo IV – Modelo de Declaração de Pleno Cumprimento aos Requisitos da Habilitação.
- 20.1.5. Anexo V – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de pequeno Porte.
- 20.1.6. Anexo VI – Minuta de Contrato.
- 20.1.7. Anexo VII – Declaração de Conta Bancária.

20.2. O licitante é responsável pela veracidade, fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.3. Este instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

20.4. A apresentação da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas no edital. O licitante ainda será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no pregão eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

20.5. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original se for substituído por cópia autenticada pelo pregoeiro ou equipe de apoio.

20.6. Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

20.7. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

20.8. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original, sendo possível, ainda, a autenticação das cópias simples que deverão estar obrigatoriamente, acompanhada dos documentos originais para conferência do pregoeiro ou equipe de apoio.

20.9. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

20.10. É dever das partes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 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.

20.11. A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

20.12. As decisões do pregoeiro serão publicadas no Jornal "Diário Oficial dos Municípios Mineiros", quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, divulgadas nos endereços eletrônicos: [www.lagoasanta.mg.gov.br](http://www.lagoasanta.mg.gov.br) e [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

20.13. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio, representantes técnicos e pelos licitantes.

20.14. A presente licitação não implica, necessariamente, contratação, podendo o Município de Lagoa Santa revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

20.15. O Município de Lagoa Santa poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

20.16. Para atender a seus interesses, o Município de Lagoa Santa reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

20.17. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do e-mail: [licitacao@lagoasanta.mg.gov.br](mailto:licitacao@lagoasanta.mg.gov.br), pelo endereço eletrônico: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), e/ou via (31) 3688-1320.

20.18. Fica eleito o foro da Comarca de Lagoa Santa, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

**Lagoa Santa, em 16 de agosto de 2022**

**Daniel Alves Vilela**  
**Pregoeiro**



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

### ANEXO I ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório n° 177/2022

Modalidade: Pregão Eletrônico n° 098/2022

Tipo: Menor preço por lote

#### 1 – DO OBJETO

**1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COM FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE OPERAÇÃO E GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO ESPECIALMENTE O SETOR DE COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA - MG.**

ITEM	QTD	UN	NOME	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	12	MES	<b>MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS</b> Suporte presencial	15.000,00	180.000,00
02	12	MES	<b>SOFTWARE</b> Software de operação e gestão da fiscalização na modalidade SaaS (licença de uso, treinamento, suporte, manutenções corretivas/adaptativas e hospedagem em nuvem).	32.500,00	390.000,00
03	1.200	HR	<b>DESENVOLVIMENTO DE CUSTOMIZACAO</b> Customização e Desenvolvimento de novas funcionalidades	310,00	372.000,00
04	01	UN	<b>SOFTWARE</b> Implantação do software	126.019,56	126.019,56
<b>VALOR TOTAL: 1.068.019,56 (UM MILHÃO SESSENTA E OITO MIL DEZENOVE REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS)</b>					

1.2 - O pagamento do item 02 será realizado mensalmente.

1.3 - O pagamento do item 04 será realizado em até 30 (trinta) dias após a confirmação da



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

implantação do software.

1.4 - Os itens 01 e 03 serão utilizados conforme a necessidade de suporte, demanda de customização e desenvolvimento de novas funcionalidades.

### 2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Atualmente, a Secretaria de Desenvolvimento Urbano, especialmente a Coordenadoria de Fiscalização utiliza um sistema informatizado de gestão integrado, com o objetivo precípua de operacionalizar e garantir o acesso universal e igualitário aos serviços.

2.2. Através do sistema informatizado, o acesso a tais serviços tornou-se mais ágil, atendendo a igualitariamente a demanda, bem como tornou a gestão mais eficiente, racionalizando os recursos e garantindo maior eficiência e qualidade.

2.3. Importante saber que os recursos disponíveis para melhor atendimento às demandas, devem ser acompanhados de uma mudança nos processos de gestão. Neste sentido, é necessário introduzir novos mecanismos de gerenciamento dos processos de trabalho, modernizando a fiscalização e outras demandas do município.

2.4. Os serviços utilizados dessa contratação possuem a característica específica de estarem inter-relacionados, ou seja, para conclusão da demanda gerada é necessário o desenvolvimento de uma sequência lógica de atividades, nas quais o início de uma está diretamente relacionado com a conclusão de outra atividade.

### 3 – CARACTERÍSTICAS DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

LOTE ÚNICO			
Item	Qtd	Unid	Descrição
01	12	MES	Suporte presencial
02	12	MES	Software de operação e gestão da fiscalização na modalidade SaaS (licença de uso, treinamento, suporte, manutenções corretivas/ adaptativas e hospedagem em nuvem).
03	1.200	HR	Customização e Desenvolvimento de novas funcionalidades
04	01	UN	Implantação do software



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

### 3.1 - IMPLANTAÇÃO

3.1.1 - A implantação do sistema abrange as tarefas descritas a seguir, que poderão ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo, quando demandada pela Administração Municipal:

3.1.1.1 A CONTRATADA deverá agendar uma reunião de “kick-off” nas dependências da CONTRATANTE, com a presença do representante legal e responsáveis técnicos pela implantação da solução, juntamente com servidores designados pela CONTRATANTE para definirem os objetivos, recursos, restrições, prazos e cronogramas referente à implantação da solução contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

3.1.1.2 - Diagnóstico do ambiente de informações e equipamentos do município, voltado para a implantação do sistema.

3.1.1.3 - O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários ao bom funcionamento e desempenho do sistema contratado é de responsabilidade da empresa CONTRATADA, inclusive o levantamento de procedimentos e normas, cabendo à Prefeitura fornecer as orientações e informações complementares solicitadas. Quando houver a necessidade da mudança de procedimentos e normas internas da Administração Municipal, as mesmas deverão ser submetidas à aprovação e validação pelo Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT.

3.1.1.4 - A CONTRATADA deverá realizar a instalação e configuração do ambiente sistêmico nos servidores da CONTRATANTE, necessária à implantação e ativação posterior de seus módulos, bem como a instalação e configuração da base de dados e da configuração da(s) conexão(ões) necessária(s) entre do servidor de Aplicação e o servidor de Banco de Dados, tanto do ambiente de produção quanto do ambiente de homologação.

3.1.1.5 - O acompanhamento do uso inicial dos sistemas aplicativos se dará por um período de 03 (três) meses, “Implantação Assistida” necessária ao perfeito domínio e operação dos sistemas contratados pelos usuários.

3.1.1.5.1 - A Implantação do sistema será assistida por funcionário da CONTRATADA, com conhecimento e domínio especializado no seu uso e suporte, os quais serão responsáveis por parametrizar o módulo conforme necessidades da CONTRATANTE, bem como serão responsáveis por orientar, assessorar e transferir tal conhecimento e domínio aos servidores municipais designados como posteriores administradores do módulo.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

### 3.2 - INTEROPERABILIDADE ENTRE SISTEMAS

3.2.1 - A solução proposta deverá ser aderente e integrada ao ambiente tecnológico da Secretaria de Gestão, permitir interoperabilidade entre os sistemas existentes através de “Web Service”. Deverá ser disponibilizada a documentação do “Web service”.

3.2.2 - O transporte dos dados deve ser realizado normalmente via protocolo HTTPS para conexões seguras.

3.2.3 - Fica a critério do Núcleo de Informação Tecnológica - NIT especificar os dados que serão trocados, alimentados ou atualizados entre sistemas da Administração Municipal, de modo que os mesmos sejam alimentados com dados automaticamente e de forma transparente aos operadores dos sistemas.

3.2.4 - Após o NIT especificar os serviços que deverão ser interligados à rede, a CONTRATADA terá o prazo de 60 (sessenta) dias corridos para programarem os serviços e estabelecer a comunicação.

3.2.5 - Caso a CONTRATADA apresente proposta que não permita a integração com o ambiente tecnológico instalado na Prefeitura ou ainda, que seja necessária a substituição da solução atual em funcionamento, caberá à mesma a substituição, desde que não haja nenhum impedimento legal e ônus de qualquer tipo à Administração Municipal, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, bem como garantir a migração de forma transparente e a continuidade das funcionalidades do sistema atual, de modo a não causar prejuízos à população do município CONTRATANTE. A adequação do sistema da CONTRATADA, quanto à interoperabilidade, não incidirá quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE.

3.2.6 – Será facultativa a realização de visita técnica e poderá ser agendada pelo Tel.: 3688-3320 Secretaria de Desenvolvimento Urbano 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.

### 3.3 – CAPACITAÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS

3.3.1 - A empresa contratada deverá realizar capacitação dos funcionários municipais no uso dos sistemas aplicativos, inclusive do pessoal do Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT e Coordenação de Tecnologia da Informação da Prefeitura. Os funcionários serão indicados formalmente pela área competente da Prefeitura Municipal.

3.3.2 - Entende-se por capacitação, a transferência de conhecimentos, relativos a utilização do Software instalado, para as pessoas indicadas.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

3.3.3 - A CONTRATADA deverá apresentar na época da capacitação um Plano de Capacitação para os Usuários Finais, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais.

3.3.4 - Os Planos de Capacitação devem conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de capacitação;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada capacitação, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- e) Carga horária de capacitação de cada módulo, não inferior a 10 (dez) horas por usuário/turma;
- f) Avaliação de aprendizado, na forma escrita, podendo ser discursiva ou de múltipla escolha, a ser aplicada ao final da capacitação;
- g) Recursos utilizados no processo de capacitação (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

3.3.5 - A Capacitação para o nível técnico deve abranger instalações, configurações, atualizações, transferência de conhecimentos com documentação dos sistemas instalados.

3.3.6 - As turmas devem ser dimensionadas por módulo, a ser definido mediante a demanda.

3.3.7 - A CONTRATADA deverá apresentar planilha para a realização das capacitações, considerando:

- a) Caberá a CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização das capacitações em caso de treinamentos presenciais;
- b) Caberá à CONTRATADA realizar configuração do ambiente para capacitação, incluindo-se a utilização de base de dados de exemplo, prover o material didático e os manuais necessários para um bom aprendizado;
- c) As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- d) As turmas admissíveis por curso serão: Matutino (9 às 12 horas), Vespertino (13 às 17 horas) ou Integral (das 9 às 12 e das 13 às 17 horas);
- e) Os equipamentos necessários para o treinamento serão fornecidos pela CONTRATANTE;



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

f) Deverá haver disponibilidade de uma impressora, disponibilizada pela CONTRATANTE, na sala de treinamento, para testes de relatórios;

g) As instalações terão iluminação compatível fornecida pela CONTRATANTE;

h) Caberá a CONTRATADA fornecer Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% (setenta por cento) das atividades de cada curso e obtido aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) na avaliação de aprendizado.

3.3.8 - A realização da capacitação deverá obedecer às seguintes condições:

a) As datas para início da capacitação de cada módulo deverão ser estipuladas a partir do recebimento da ordem de serviço de capacitação.

b) A capacitação e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

c) O curso de utilização e operação do sistema será/terá:

c.1) Mínimo de 10 (dez) horas por participante/turma;

c.2) Para formação de técnicos sobre a utilização das funções dos sistemas;

d) O curso de administração e suporte das aplicações dos Sistemas será/fornecerá:

d.1) Mínimo de 20 (vinte) horas por turma;

d.2) Capacitação para o perfeito conhecimento da aplicação, principalmente na sua parametrização e nos recursos oferecidos por suas funções.

3.3.9 - A CONTRATADA apresentará, à época da capacitação, o currículo de cada instrutor, para análise e aprovação prévia pela CONTRATANTE.

3.3.10 - A CONTRATADA apresentará, à época da capacitação, uma cópia de material didático e do programa de treinamento, para análise e aprovação prévia pela CONTRATANTE.

3.3.11 - A CONTRATANTE resguardar-se-á do direito de acompanhar, adequar e avaliar a capacitação contratada, sendo que, se a capacitação for julgada insuficiente, conforme critérios estabelecidos no item.

3.3.12 - Caberá à CONTRATADA ministrar o devido reforço, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

3.3.13 - Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de capacitação, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

3.3.14 - A capacitação será ministrada nas dependências da CONTRATANTE, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a Administração Municipal.

3.3.15 – A capacitação poderá ser realizada de forma remota utilizando recursos da tecnologia da informação, desde que autorizada pelo CONTRATANTE.

### 3.4 – SUPORTE DOS APLICATIVOS

3.4.1 - Os serviços de suporte ao sistema têm como finalidade a sua parametrização e o fornecimento de orientação e de assessoria, quando necessário, para que o mesmo atinja os objetivos desejados quanto ao seu funcionamento, de acordo com as necessidades da Prefeitura.

3.4.2 - A CONTRATADA ou a CONTRATANTE deverá registrar as solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE, contendo data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle (fornecida pela CONTRATADA). Para cada problema, uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de inclusão de informações complementares (follow-up/feedback) pelos usuários, podendo ser fornecida com a utilização de formulários Web, via browser, na Internet ou outra ferramenta disponibilizada pela CONTRATADA. A ferramenta deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais dos chamados registrados.

3.4.3 - As solicitações de atendimento deverão ser respondidas à CONTRATANTE de acordo com os prazos estabelecidos na Tabela de Nível de Serviço, no que diz respeito ao tipo de problema reportado e/ou implementações solicitadas.

3.4.4 - Deverão ser iniciados os trabalhos necessários para a correção/adaptação/atualização do software de acordo com as prioridades estabelecidas na Tabela de Nível de Serviço, a contar da abertura do chamado técnico.

3.4.5 - Ocorrendo atraso no atendimento ou atendimento fora das regras estabelecidas acima, ou ainda, não havendo restabelecimento de quaisquer das funções relacionadas ao Sistema, será descontada do valor da contraprestação mensal devido, conforme estabelecido na Tabela de Nível de Serviço, por prejudicar o prosseguimento das atividades/processos que delas dependem;

3.4.5.1 - A redução no valor da contraprestação mensal, a ser paga à CONTRATADA pela prestação dos serviços, nos limites estabelecidos, não tem natureza de sanção, mas de ajuste do pagamento pela própria falta parcial da prestação dos serviços e os prejuízos decorrentes.

3.4.6 - A prestação dos serviços de manutenção do Software/Sistema se dará nas seguintes modalidades:



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software/Sistema reportados pela CONTRATANTE;

b) Adaptativa, visando adaptações para adequar o Software/Sistema às alterações da Legislação ou às Instruções Normativas e demais Regulamentos fixados pelos órgãos fiscalizadores da CONTRATANTE (Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e etc.), mesmo que impliquem em alteração ou desenvolvimento de novos relatórios, telas, funções, rotinas ou ainda, alterações na estrutura de arquivos do Software/Sistema, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente;

c) Evolutiva, que visa atualizar o Software/Sistema, mediante aperfeiçoamento das funcionalidades existentes ou adequação às novas tecnologias. Nesta modalidade não está incluído o desenvolvimento de novas funcionalidades.

3.4.6.1 - A implantação/ativação das melhorias implementadas em qualquer das modalidades acima, no ambiente de produção:

3.4.6.1.1 - O critério da CONTRATADA poderá limitar-se à substituição da cópia defeituosa/inadequada/defasada do Software/Sistema por uma cópia corrigida/adaptada/atualizada;

3.4.6.1.2 - Obedecerá aos requisitos contratados e não removerá nem prejudicará funcionalidades incorporadas às atividades/processos da CONTRATANTE, a não ser que sejam substituídas por outras funcionalidades tão competentes quanto as removidas;

3.4.6.1.3 - Serão precedidas de sua avaliação e aceitação pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA apresentar relatório sintético que relacione cada correção, adaptação e evolução implementada, na forma de requisito/descrição que expresse suas características visíveis e invisíveis aos usuários e sua finalidade, bem como devendo a CONTRATADA realizar, em ambiente de homologação (criado a partir de backup recente do ambiente de produção):

a) demonstração da correção do erro ou defeito reportado, do atendimento às normas e/ou da correção/adaptação/ atualização incólume do Software/Sistema, demonstrando seu funcionamento correto;

b) apresentação das funcionalidades incluídas no Software/Sistema, mesmo daquelas que não decorram das necessidades reportadas pela contratante.

3.4.6.2. As melhorias incorporadas no Sistema integrarão as respectivas listas de requisitos contratados.

3.4.7. Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação (via telefone fixo ou móvel e/ou via acesso remoto) e assessorias



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

técnicas, necessários à identificação e/ou correção de problemas ligados diretamente ao uso do Software, sendo:

a) Atendimento técnico “in loco” - Esse atendimento será feito por de forma presencial por técnico da CONTRATADA.

a.1) A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento presencial ao município durante todo o contrato, pelo período mínimo de 03 (três) dias úteis semanais a serem definidos pela CONTRATANTE, das 09:00 às 17:00, através de um profissional capacitado para dar todo suporte necessário aos usuários dos sistemas. O suporte deverá ser de nível técnico para análise e solução de problemas e para dirimir dúvidas de utilização/treinamento e deverá atuar de forma presencial no Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) e na Secretaria de Desenvolvimento Urbano (SDU), de acordo com a necessidade dos serviços.

a.2) O profissional supracitado deverá possuir no mínimo nível superior na área de TI e 03 anos (mínimo) de experiência.

a.3) Em caso de ausência por parte do atendimento presencial, a Contratada deverá realizar a reposição no prazo máximo de trinta dias, período em que o atendimento deverá ser realizado remotamente, nos mesmos moldes do atendimento presencial.

b) Atendimento técnico remoto - Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, definida pela CONTRATANTE e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento da CONTRATANTE.

3.4.8. O suporte e a manutenção do sistema devem ser executados durante toda a vigência do Contrato nos momentos acordados e serão acompanhados por membro designado da equipe técnica da CONTRATANTE, bem como contemplarão registro completo da sequência de operações realizadas, inclusive cópias de segurança de arquivos e dados.

3.4.9. Deverá ser realizado atendimento em português, para pedidos de suporte no horário das 09h às 17h de segunda a sexta-feira.

3.4.10. No caso de parada do sistema no ambiente de produção, os atendimentos de suporte e de manutenção deverão ser realizados de modo a restabelecê-los o mais rápido a fim de evitar prejuízos às atividades/processos da CONTRATANTE que dele dependem, bem como obedecendo à Tabela de Requisitos Não Funcionais.

3.4.11. O atendimento à solicitação de suporte/manutenção deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte sobre o sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

3.4.12. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema no ambiente do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

3.4.13. Ferramentas que possibilitem o monitoramento e correção do desempenho do sistema, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

3.4.14. Nos serviços de manutenção deverão estar incluídos: a atualização de versões do sistema contratado; a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso, garantindo a operação do mesmo com as funcionalidades descritas, bem como mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

3.4.15. Tabela de nível de serviço:

	NÍVEL DE SEVERIDADE DO CHAMADO			
	BAIXA	MÉDIA	ALTA	URGENTE
Descrição do chamado	Problema técnico que gere pouco ou baixo impacto na utilização da solução.	Problema técnico que impeça a utilização parcial de uma funcionalidade, não impedindo por completo seu uso.	Problema técnico que impeça completamente a utilização de uma funcionalidade.	Problema técnico que impeça a utilização da solução em sua totalidade.
Prazo para atendimento da ocorrência	Até 48 horas úteis	Até 36 horas úteis	Até 24 horas úteis	Até 8 horas úteis
Multa	1% do valor mensal	2% do valor mensal	3% do valor mensal	5% do valor mensal

### 3.5 – NOVAS IMPLEMENTAÇÕES E CUSTOMIZAÇÕES

3.5.1. Adaptações de Sistema, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos/estrutura da aplicação, deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, e serão analisadas pela CONTRATADA que fará a análise e projeto da solução e enviará à CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias corridos a contar da data de recebimento da solicitação, proposta para aprovação, contendo quantidade de homens/hora necessárias ao seu desenvolvimento, bem como previsão para início do desenvolvimento levando-se em consideração:

3.5.1.1 Para maior agilidade e adaptabilidade as necessidades do Município a CONTRATADA deverá utilizar o framework ágil nas implementações e customizações.

3.5.2. Solicitações de novos relatórios deverão ser atendidas em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a aprovação da implementação pela CONTRATANTE.

3.5.3. Solicitações de novas funcionalidades, rotinas ou alterações, deverão ser atendidas em até 90 (noventa) dias corridos após a aprovação da implementação pela CONTRATANTE, para casos em que o prazo de 90 (noventa) dias seja insuficiente, deverá ser acordado novo



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

prazo entre as partes.

3.5.4. Ocorrendo atraso na entrega das implementações aprovadas, será reduzida do valor de contraprestação devido (proposto e aprovado), a parcela dada pela fórmula abaixo, onde: PR é a Parcela a ser Reduzida caso ocorra a situação de que trata este item;

$$PR = VD - VR; e VR = VD * \left[1 - \left(\frac{DA^2}{3 * DP^2}\right)\right] \quad \text{ou} \quad PR = VD - VR; e VR = VD * \left[1 - \left(\frac{3 * DA^2}{DP^2}\right)\right], \text{ onde:}$$

PR é a Parcela a ser Reduzida caso ocorra a situação de que trata este item;

VR é o Valor que a Contratada terá a Receber após a entrega das implementações aprovadas;

VD é o Valor inicialmente Devido (proposto e aprovado);

DA é o nº de Dias de Atraso; e

DP é o nº de Dias Proposto e aprovado para atendimento (conclusão da implementação e respectiva entrega).

3.5.4.1 - A redução no valor da contraprestação, a ser paga à CONTRATADA pela prestação dos serviços, nos limites estabelecidos, não tem natureza de sanção, mas de ajuste no pagamento pela própria falta parcial da prestação dos serviços e os prejuízos decorrentes.

3.5.4.2 - Caso o atendimento ainda não se concretize com DA de até 1/3 (um terço) de DP, será entendido como falta grave na prestação do serviço, desta forma, serão tomadas as providências para aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo da redução na contraprestação calculada conforme acima.

3.5.5 - Mesmo que chegue à conclusão de que a implementação solicitada não possa ser entregue nos prazos máximos predefinidos nos itens 3.4.3 e 3.4.4, a CONTRATADA deverá apresentar proposta contendo também os motivos, justificativas e raciocínios (inclusive memória de cálculos) que a fizeram chegar a tal conclusão para sua avaliação pela CONTRATANTE.

3.5.6 - Caso a CONTRATADA se recuse a apresentar proposta no prazo estipulado, será entendido como falta grave na prestação do serviço, desta forma, serão tomadas as providências para aplicação das sanções cabíveis.

3.5.7 - A implantação/ativação das novas implementações observará os mesmos critérios, procedimentos, condições e obrigações estabelecidas no item 3.4 e subitens, bem como integrarão as respectivas listas de requisitos contratados após e incorporadas aos Sistemas.

3.5.8 - Os serviços de customização e desenvolvimento de novas implementações deverão estar definidos em item específico da tabela, com valor unitário previamente definido e poderão ser utilizados de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

3.5.9 - Os serviços de customização e desenvolvimento de novas implementações serão de 1200 HH (hum mil e duzentas homem/hora anuais), a CONTRATANTE poderá solicitar



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

durante um ano de contrato este quantitativo pré-estabelecido, devendo ser remunerados por meio de medição no último dia útil de cada mês.

3.5.10 – Somente serão remunerados à CONTRATADA as horas efetivamente utilizadas durante o período anual para novas customizações e implementações.

### 3.6 – DEMONSTRAÇÕES DA SOLUÇÃO

3.6.1 - Classificada quanto ao objeto, para a comprovação do atendimento dos requisitos previstos no Termo de Referência, a primeira classificada (e assim por diante, se necessário, por ordem de classificação) apresentará demonstração de funcionalidades do sistema:

a) O Pregoeiro, juntamente com a Equipe Técnica formada por servidores indicados pela Prefeitura assistirá, de forma remota, à demonstração e verificará a conformidade do sistema proposto com o Termo de Referência, sendo assegurada a interação virtual das demais licitantes ao final de cada apresentação;

b) A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, "on-line", pela internet, em ambiente web, conforme estabelecido neste Termo de Referência;

c) A Prefeitura disponibilizará Ambiente Virtual devidamente indicado no chat do pregão eletrônico para as demonstrações. As licitantes deverão apresentar os seus sistemas através de acesso normal a Internet, via https (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de proxies e firewalls. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados;

d) Concluída a demonstração remota da proponente, verificada a conformidade da proposta com o Termo de Referência, a Equipe Técnica emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.

3.6.2 - Caso a licitante primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias o Pregoeiro convocará as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação, para demonstrarem seus sistemas.

3.6.3 - Sendo aceitável a menor oferta de preço para o objeto licitado será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado.

3.6.4 - A demonstração deverá abordar os seguintes tópicos e condições:

a) Os itens considerados sob o Título "Requisitos Não Funcionais" de Prioridade "Obrigatório", poderão ser demonstrados parcialmente, desde que demonstrem atender no mínimo 85% (Oitenta e cinco por cento) demonstrados pela Proponente à equipe de Avaliação nomeada pela Prefeitura Municipal.

b) Os itens considerados como "Requisitos Funcionais" de Prioridade "Obrigatório" de cada Sistema/Módulo licitado poderão ser demonstrados parcialmente, desde que a Proponente demonstre atender ao mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos demandados no Sistema.

3.6.5 - A demonstração deverá ser preparada pelo Proponente de modo a simular, em tempo



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência, e que a Proponente tenha declarado atender.

3.6.6 - A demonstração deverá abordar os seguintes tópicos e condições:

3.6.6.1 - A CONTRATADA deverá disponibilizar:

3.6.6.1.1 - Todos os Requisitos Funcionais Obrigatórios não demonstrados do Sistema deverão ser disponibilizados em prazo não superior a 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato;

3.6.6.2 - Caso os requisitos não sejam demonstrados como estabelecem as alíneas “a” e “b”, do subitem 3.6.4, o município de Lagoa Santa acionará o segundo colocado do Pregão e assim sucessivamente, até alcançar os seus objetivos com a contratação decorrente deste certame.

3.6.6.3 - A demonstração ocorrerá de forma virtual. Caso a Proponente entenda que existem outros recursos necessários à exposição, a proponente deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação.

3.6.6.4 - O Proponente disporá de até 25 (vinte e cinco) dias úteis e consecutivos, para efetivar a instalação do ambiente de testes e realizar a respectiva demonstração dos itens atendidos, bem como apresentação do sistema.

3.6.6.5 - O início dos trabalhos de instalação e de apresentação do sistema será acordado entre a Prefeitura e o Licitante vencedor, devendo se dar em período não superior a 10 (dez) dias úteis a contar da data de declaração provisória da licitante como vencedora do lote.

3.6.2.6 - A Licitante deverá comprovar, por meio de declaração do fabricante do software, específica para esta licitação, que a empresa é parceira homologada junto ao fabricante para venda e distribuição e atualizações de versões e manutenções legais desse software no Brasil. No caso da Licitante ser a proprietária do software não é necessário a declaração

### 3.7 – LICENCIAMENTO

3.7.1 - O licenciamento deverá contemplar acesso aos sistemas em ambiente instalado e disponibilizado pela CONTRATADA, em ambiente próprio, de alta disponibilidade e conforme especificações técnicas deste documento.

3.7.2 - Todo licenciamento de sistemas utilizados na prestação de serviços, serão de responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo a CONTRATANTE aquisição de nenhum tipo de licença adicional de qualquer tipo;

3.7.3 - Todo custo com licenciamento dos sistemas proprietários deverá estar já incluso no preço global dos serviços da proposta a ser apresentada;

3.7.4 - A CONTRATADA está, portanto, isenta de quaisquer custos adicionais decorrentes de licenciamento de software, seja deste objeto ou de terceiros como: sistemas operacionais, sistemas de gerenciamento de banco de dados, containers web, dentre outros;



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

3.7.5 - A CONTRATADA deverá preferencialmente optar por soluções baseadas em Software Livre (GPL), caso opte por sistemas licenciados para compor a solução, deverá obrigatoriamente apresentar uma relação dos sistemas que compõe a solução e suas respectivas licenças no momento da habilitação, podendo ser desqualificada caso não apresente.

3.7.6 - O licenciamento deverá permitir acessos ilimitados de usuários internos ou externos a administração pública. Para base de cálculo de preço global dos serviços da proposta a ser apresentada a estimativa de processos entrantes anuais será de até 20.000 (vinte mil) processos.

### 3.8 – MÓDULOS DA SOLUÇÃO

Nome	Descrição
<b>Módulo Gestão de fiscalização</b>	Módulo Web para gerenciamento, configurações, emissão de relatórios, controle de ocorrências e prazos
<b>Módulo de fiscalização externa</b>	Aplicativo móvel de acesso do fiscal para notificações, autuações, controle de ocorrências e prazos
<b>Módulo de denúncia pública</b>	Módulo Web de acesso público para denúncia e acompanhamento.

### 3.9 – REQUISITOS DA SOLUÇÃO

3.9.1. Os requisitos funcionais serão classificados como OBRIGATÓRIOS (deverão ser nativos da solução ofertada) e CUSTOMIZÁVEIS (deverão ser disponibilizados no decorrer da implantação do software). Os requisitos não funcionais serão todos OBRIGATÓRIOS.

3.9.2. A definição dos requisitos tomou como base a melhor abordagem de solução que atenda às necessidades do negócio.

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
RF01	A solução deverá ter um controle de acesso por usuário integrado com os sistemas de gestão do município.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa / Módulo de Gestão
RF02	O controle de acesso deverá ser a nível de funcionalidade, permitindo o gestor controlar o acesso de cada usuário do sistema.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa / Módulo de Gestão
RF03	O sistema deverá possuir uma ferramenta de desenho dos fluxos de processo pelos quais os protocolos devem seguir, baseados na notação BPMN.	Obrigatório	Módulo de Gestão
RF04	A ferramenta de desenho de fluxos deverá possuir o conceito de "gamificação", possuindo ferramenta para pontuação e despontuação dos fiscais mediante avanço nas etapas dos fluxos.	Obrigatório	Módulo de Gestão
RF05	A solução deverá permitir a customização	Obrigatório	Módulo de Gestão



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	dos atos regulatórios da fiscalização, disponibilizando-os para inserção nas autuações.		
RF06	O cadastro de atos regulatórios deverá ser de fácil customização sem afetar o histórico de autuações relacionadas anteriormente.	Obrigatório	Módulo de Gestão
RF07	O sistema deverá ter tipos de autuação customizados e com relação direta com os atos regulatórios para facilitar sua localização no momento da autuação.	Customizável	Módulo de gestão
RF08	Os tipos de autuação deverão ser restritos a grupos de fiscais, não permitindo um fiscal de um grupo registrar autuações de outro grupo.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF09	As autuações deverão ser categorizadas para facilitar a gestão e o controle.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF10	O sistema para fiscalização externa deverá ser capaz de evitar autuações em duplicidade, evitando que dois fiscais autuem a mesma ocorrência/denúncia.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF11	O sistema para fiscalização externa deverá registrar as coordenadas georreferenciadas de cada registro efetuado no seu uso.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF12	A autuação deverá conter os dados do cidadão de origem do cadastro oficial, não permitindo ao fiscal a inserção de dados cadastrais.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF13	A autuação deverá ter recursos de inserir fotos e vídeos realizados pelo equipamento naquele momento. Disponíveis na mesma tela de autuação sem que o fiscal tenha que sair para qualquer outra tela.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF14	A data e hora da autuação deverá ser o horário oficial do servidor.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF15	A data e hora da notificação deverá ser o horário oficial do servidor.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF16	A notificação deverá conter os dados do cidadão de origem do cadastro oficial, não permitindo ao fiscal a inserção de dados cadastrais.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF17	A notificação deverá ter recursos de inserir fotos e vídeos realizados pelo equipamento naquele momento. Disponíveis na mesma tela de notificação sem que o fiscal tenha que sair para qualquer outra tela.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF18	A fim de evitar duplicidade de autuações/notificações, o fiscal deverá ter acesso a filtros de pesquisa que permitam a busca por autuações/notificações anteriores	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF19	Ao realizar uma notificação ou autuação o fiscal tem a opção de imprimir a última realizada em uma impressora bluetooth	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF20	As fotos e vídeos deverão ser sincronizadas com o servidor juntamente com as notificações.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
RF21	As fotos e vídeos deverão ter informações de data/hora da realização e informações de georreferenciamento.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF22	Com o número do protocolo o cidadão poderá consultar a denúncia, cada etapa das ocorrências relacionadas, seu prazo, parecer fiscal e os dias decorridos.	Obrigatório	Módulo de denúncia pública
RF23	Na tela inicial do aplicativo o fiscal terá a visualização de todas as ocorrências que estão expirando o prazo.	Customizável	Módulo de fiscalização externa
RF24	O aplicativo deverá permitir ao fiscal modificar a situação de uma denúncia.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF25	O aplicativo deverá ter uma área que permita o fiscal realizar o pré-cadastro de imóveis. Este pré-cadastro deverá ser enviado para a área responsável para PMLS através de integração com o sistema de gestão do município.	Customizável	Módulo de fiscalização externa
RF26	O autuado deverá receber um e-mail 1 dia antes de finalizar seu prazo descrito na intimação informando o fim do seu prazo.	Customizável	Módulo de fiscalização externa Módulo de Gestão
RF27	O cidadão poderá efetuar uma denúncia e receber o número do protocolo relacionado.	Customizável	Módulo de denúncia pública
RF28	O sistema deverá fazer sincronização automática entre o dispositivo móvel a ser utilizado e o servidor sempre que encontrar conectividade, esta verificação deve ser feita a cada 1 minuto sem afetar a performance do aplicativo.	Customizável	Módulo de fiscalização externa
RF29	O sistema deverá ter uma área para busca, consulta e realização de novas autuações.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF30	O sistema deverá ter uma área para busca, consulta e realização de novas notificações.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF31	O fiscal deverá ter a opção de assinar digitalmente ocorrências.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa Módulo de Gestão
RF32	O fiscal deverá ter na web as mesmas funcionalidades disponíveis no aplicativo. Em substituição ao georreferenciamento o fiscal poderá informar o endereço e as fotos e vídeos poderão ser enviados via upload.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa Módulo de Gestão
RF33	O fiscal deverá ter relatório de informações de intimações por prazo, permitindo localizar registros próximos ao fim do prazo e com o prazo finalizado.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa Módulo de Gestão
RF34	O fiscal deverá ter relatório de ocorrências por fiscal, permitindo a visualização das informações da ocorrência, prazo, dias decorridos e informações de localidade.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa Módulo de Gestão
RF35	O fiscal deverá ter relatório de ocorrências por localidade. A localidade poderá ser um endereço específico, somente uma rua, somente um bairro.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa Módulo de Gestão
RF36	O fiscal deverá ter relatório de ocorrências por situação.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa Módulo de Gestão
RF37	O fiscal poderá criar uma nova autuação	Customizável	Módulo de fiscalização externa



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	para um cidadão com informações georreferenciadas.		
RF38	O fiscal poderá criar uma nova notificação para um cidadão com informações georreferenciadas.	Customizável	Módulo de fiscalização externa
RF39	O fiscal poderá imprimir os dados de notificações e autuações, incluindo as fotos anexadas.	Obrigatório	Módulo de Gestão
RF40	O fiscal poderá inserir os dados do recebedor na notificação ou autuação realizando a busca por nome ou cpf, os dados deverão vir de um cadastro oficial do município via integração.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF41	O fiscal tem a opção de solicitar a assinatura do recebedor no dispositivo móvel	Customizável	Módulo de fiscalização externa
RF42	O fiscal terá acesso a listagem a todas as autuações podendo realizar busca e filtros.	Obrigatório	Módulo de Gestão
RF43	O fiscal terá acesso a listagem a todas as notificações podendo realizar busca e filtros.	Obrigatório	Módulo de Gestão
RF44	O fiscal terá acesso a todas as denúncias realizadas, com filtros para identificar as que não foram atendidas.	Obrigatório	Módulo de Gestão
RF45	O fiscal deverá ter acesso a sua pontuação, do dia e totalizada do mês corrente.	Obrigatório	Módulo de Gestão
RF46	O gestor da fiscalização deverá ter acesso a todas informações do sistema.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF47	O gestor da fiscalização poderá anular a pontuação de qualquer ocorrência.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF48	O gestor da fiscalização poderá auditar cada ocorrência, com acesso a todos os dados, todo histórico de alterações e o fiscal realizou.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF49	O gestor da fiscalização poderá cadastrar fiscais.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF50	O gestor da fiscalização poderá cadastrar grupos de fiscais.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF51	O gestor da fiscalização poderá cadastrar tipos de ocorrências.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF52	O gestor da fiscalização poderá customizar a situação das ocorrências.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF53	O gestor da fiscalização poderá definir limite de pontos por dia para cada grupo de fiscal.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF54	O gestor da fiscalização poderá definir pontos por cada tipo de ocorrência.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF55	O gestor da fiscalização poderá definir prazos para os tipos de ocorrência.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF56	O gestor da fiscalização poderá restringir a grupos de fiscais a autuar e notificar para determinados tipos de ocorrências.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF57	O gestor da fiscalização poderá restringir o acesso de fiscais.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF58	O gestor da fiscalização terá acesso a relatório de multas e autuações, com situação e filtros de período de tempo, fiscais e grupo de fiscais.	Obrigatório	Módulo de gestão



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
RF59	O gestor da fiscalização terá acesso a relatório de ocorrências com prazo expirado, agrupado por fiscal e grupo de fiscal.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF60	O gestor da fiscalização terá um relatório de ranking dos fiscais de acordo com a pontuação.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF61	O gestor da fiscalização poderá criar novas regras de pontuação para as ocorrências. Estas regras deverão ser parametrizadas de acordo com o tipo e o intervalo das ocorrências.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF62	O notificado deverá receber um e-mail 1 dia antes de finalizar seu prazo descrito na intimação informando o fim do seu prazo.	Obrigatório	Módulo de fiscalização
RF63	O protocolo será o campo chave para consulta da situação da denúncia.	Obrigatório	Módulo de denúncia pública
RF64	O sistema deverá enviar um e-mail para o denunciante identificado sempre que houve um andamento na denúncia.	Obrigatório	Módulo de denúncia pública
RF65	O texto da autuação no campo descrição da ocorrência e no campo intimação contendo o prazo, deverá ser enviado para o e-mail do cidadão notificado.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF66	O texto da notificação no campo descrição da ocorrência e no campo intimação contendo o prazo, deverá ser enviado para o e-mail do cidadão notificado.	Obrigatório	Módulo de Gestão
RF67	<p><b>DO CADASTRO BASE:</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO</b> Base para cadastro do sistema, com funcionalidades para criação, edição, listagem, pesquisa e exclusão de registros.</p> <p><b>FUNCIONALIDADES</b> A tela principal dos cadastros deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Listagem: permitir o acesso aos registros separados por colunas, que deverão representar os principais campos sob a ótica do valor de negócio para o usuário. A primeira linha da coluna (cabeçalho) deverá ser o seu nome de exibição. Todos os registros deverão ser exibidos na listagem em forma paginada. Cada coluna deverá ter a funcionalidade de ordenação pelo campo que ela está exibindo (ascendente/ descendente).</li><li>Pesquisa: Todos os resultados da listagem deverão ser filtrados conforme pesquisa ativa que deverá ser disponibilizada junto à listagem. O usuário poderá pesquisar por todos os campos de exibição da listagem (colunas). Deverão ser exibidos os</li></ul>	Obrigatório	Módulo de Gestão



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	registros em que o conteúdo do campo contenha o valor informado na pesquisa (contido) ou que seja igual ao campo da pesquisa. Deverá haver possibilidade de limpar os campos de pesquisa, exibindo assim todos os registros da listagem.		
RF68	<p><b>DA DENÚNCIA:</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO</b> Acesso disponibilizado para os denunciantes, com informações instrutivas e opções para denunciar e acompanhar uma denúncia.</p> <p><b>FUNCIONALIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A tela principal exibida ao denunciante deverá exibir uma mensagem informativa e opções de denunciar e acompanhar uma denúncia já realizada.</li><li>• A identificação do denunciante deve conter os campos nome e e-mail, sendo que o e-mail será necessário para notificação de cada andamento do processo decorrente da denúncia (se informado). O denunciante não será obrigado a preencher os campos de identificação (denúncia anônima). Se o denunciante não deseja se identificar, poderá acompanhar o andamento do processo somente com o número de protocolo gerado para esta denúncia.</li><li>• Deverão ser disponibilizados no mínimo os seguintes campos de endereço da denúncia: rua, número, bairro e ponto de referência (descritivo). Para identificar a irregularidade deverá ser disponibilizado um campo de descrição com limite de 1000 caracteres.</li><li>• Juntamente com os detalhes, o denunciante poderá, opcionalmente, anexar fotos ou outros documentos, com limite máximo de 5 arquivos por denúncia, com um tamanho máximo de 5MB por arquivo anexado.</li><li>• Ao solicitar um acompanhamento de uma denúncia, o sistema deverá exibir histórico de etapas que processo já passou. O número do protocolo deverá ter destaque, juntamente com a situação atual da etapa do processo atrelado a este protocolo, com data e hora destacadas. Todas as informações da denúncia devem ser exibidas seguidas de um histórico informativo de todas as etapas anteriores, com a situação, data e hora, anexos fotográficos e parecer</li></ul>	Obrigatório	Módulo de denúncia



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	fiscal.		
RF69	<b>DOS TIPOS DE DENÚNCIA:</b> <b>DESCRIÇÃO</b> Cadastro de todos os tipos de denúncia que podem ocorrer no sistema. <b>FUNCIONALIDADE</b> Tipos de Denúncia será um cadastro para que o administrador possa realizar a gestão de todos os tipos que serão aceitos pelo sistema.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF70	<b>DA AVALIAÇÃO:</b> <b>DESCRIÇÃO</b> Área em que o Coordenador da Fiscalização deverá avaliar as denúncias recebidas e classificar como procedentes ou não. <b>FUNCIONALIDADE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• As denúncias devem poder ser avaliadas e encaminhadas ou não para a Fiscalização.</li><li>• Serão exibidas em lotes, para que o Coordenador possa avaliar em ordem de entrada (a primeira a entrar será a primeira a ser avaliada).</li><li>• O Coordenador deverá designar o grupo fiscal / fiscal e qual a data limite para resolução.</li><li>• Após designação do grupo fiscal / fiscal pelo coordenador, o fiscal selecionará o assunto referente à denúncia.</li></ul>	Obrigatório	Módulo de gestão
RF71	<b>DA SITUAÇÃO DO PROTOCOLO:</b> <b>DESCRIÇÃO</b> Campo informativo, que deverá ser utilizado para comunicar ao denunciante a etapa do processo de fiscalização que se encontra o protocolo da denúncia. <b>FUNCIONALIDADE</b> Deve informar o nome da situação para facilitar a identificação de etapas diferentes no momento em que o denunciante visualizar o histórico do acompanhamento da denúncia.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF72	<b>DASHBOARD:</b> <b>DESCRIÇÃO</b> Panorama geral do sistema para acompanhamento em tempo real do andamento dos processos de fiscalização, contendo visualizações com gráficos e possibilidade de utilização de filtros de pesquisa e exportação	Obrigatório	Módulo de gestão



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	<p><b>FUNCIONALIDADE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deverá apresentar, no mínimo:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Resumo quantitativo dos protocolos, para uma visualização rápida com o total geral por status de andamento.</li> <li>○ Visualização com o total de Unidade Padrão Fiscal do Município de Lagoa Santa (UPFMLS) e quantitativo de protocolos que foram finalizados.</li> </ul> </li> <li>• Deverá ser disponibilizado filtro para, no mínimo:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Grupo(s) fiscal(is): exibir informações de processos do(s) grupo(s) selecionado(s).</li> <li>○ Período: contendo data inicial e final para consulta.</li> </ul> </li> <li>• Deverá possuir visualização em gráficos de, no mínimo:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Comparativo do quantitativo de protocolos por status (aberto, em andamento, atrasado, finalizado).</li> <li>○ Por grupo fiscal.</li> </ul> </li> <li>• Deverá ser disponibilizada exportação das visualizações em formato PDF, da mesma forma que apresentada na tela.</li> <li>• Deverá ser disponibilizado uma limpeza de filtros, retornando à visualização de todos os registros.</li> <li>• Deverá ser possível acessar os registros detalhados em formato de listagem de todos os protocolos deste painel. Os registros deverão respeitar a mesma filtragem da pesquisa aplicada.</li> </ul>		
RF73	<p><b>DO CONTROLE DE TAREFAS:</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO</b>            Notificação aos usuários com tarefa(s) pendente(s), controlando os prazos de conclusão e informando os gestores públicos como estão os andamentos dos trabalhos da fiscalização</p> <p><b>FUNCIONALIDADE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deverá haver notificação ao usuário demandado, de forma destacada visualmente possibilitando uma ação rápida para a resolução de tarefas pendentes, sempre que houver mudança de etapa do fluxo dos processos de fiscalização.</li> <li>• Deverá haver uma notificação no email do usuário demandado quando uma</li> </ul>	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa / Módulo de gestão



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	<p>tarefa extrapolar o prazo estipulado no fluxo desenhado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Deverá ser disponibilizada uma tela para acompanhamento dessas tarefas do usuário, contendo listagem com no mínimo: Protocolo de referência, prazo de resolução e situação (atrasada, em aberto, finalizada)</li></ul>		
RF74	<p><b>DOS PROTOCOLOS:</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO</b> Área para acompanhamento, gestão e execução dos processos de fiscalização, tendo o Protocolo como identificador único atribuído na denúncia e que acompanha o processo até sua finalização.</p> <p><b>FUNCIONALIDADE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>O cadastro deverá ser conforme o item DO CADASTRO BASE (RF78), contendo exibição de informações resumidas e totalizadas dos registros exibidos na listagem.</li><li>Da distribuição dos protocolos:<ul style="list-style-type: none"><li>MANUAL: o coordenador seleciona de forma manual o fiscal que ele deseja atribuir o protocolo</li><li>AUTOMÁTICA: o sistema deverá identificar através do assunto o grupo de fiscais relacionado aptos a realizar a fiscalização. A distribuição deverá ocorrer de forma sequencial e em ordem alfabética.</li></ul></li><li>Todos os dados do protocolo, da denúncia e o fiscal atribuído deverão ser exibidos de forma clara e simples na tela do protocolo. As etapas já concluídas deverão ser exibidas em formato de histórico e organizadas da mais atual até a mais antiga.</li><li>Durante a execução de um fluxo, caso algum fiscal atribuído tenha alguma indisponibilidade, o coordenador da fiscalização poderá designar um novo fiscal que será atribuído ao protocolo e assumirá a execução do fluxo, recebendo também a pontuação quando essa etapa for executada. Protocolos em algumas situações não poderão ter um novo fiscal designado. Essas situações são correspondentes a etapas de final de fluxo ou protocolos suspensos/cancelados, portanto</li></ul>	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa / Módulo de Gestão



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	<p>inviabilizando a designação de um novo fiscal.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Deverá estar disponível acesso dentro do protocolo para visualizar fluxo associado e desenhado para aquele protocolo. A visualização deve ser da mesma forma que o usuário administrador visualiza o fluxo no momento da edição, porém nenhuma alteração poderá ser efetuada.</li><li>• Mesmo que o fluxo atual já tenha sido alterado a versão exibida deve ser a associada ao protocolo, neste caso deverá haver opção de atualizar o fluxo caso esteja em uma versão errada ou defasada.</li><li>• As etapas concluídas deverão ser exibidas como histórico, com menor destaque que a tarefa atual, sem permitir alterações, exibindo todas as informações inseridas na tarefa, como dados e fotos.</li><li>• O sistema deverá ter uma opção de recurso de correção de erros na execução do processo. Ao ser acionada, deverá desfazer a última tarefa e todas as ações decorrentes apenas à ela, voltando uma etapa no fluxo. Todo desfazimento de tarefa deverá ser registrado com as informações da tarefa que foram desfeitas e os dados do usuário que realizou essa ação, como o coordenador de fiscalização. Essa ação de desfazimento poderá ser feita apenas na última tarefa realizada, como forma de manter a segurança e integridade do processo de fiscalização.</li></ul>		
RF75	<p><b>DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DE PROTOCOLOS:</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO</b> O usuário com perfil com permissão designada (como o coordenador de fiscalização) deverá ter as opções de suspender e cancelar protocolos</p> <p><b>FUNCIONALIDADE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mediante justificativa do fiscal, o coordenador da fiscalização (ou outro perfil associado) poderá suspender ou cancelar um protocolo. A suspensão deixará o protocolo inativo e não poderá ter andamentos até que seja novamente reaberto.</li><li>• Para reabrir um protocolo suspenso, o usuário também deverá informar uma</li></ul>	Obrigatório	Módulo de fiscalização



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	<p>justificativa.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A ação de cancelamento não poderá ser desfeita. Isso significa que não haverá mais andamentos de fluxo e todas as tarefas que foram realizadas também serão canceladas, sendo todas as ações deste processo nulas, assim como os pontos de fiscalização PPF também serão cancelados.</li></ul>		
RF76	<p><b>DOS ASSUNTOS:</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO</b> Assuntos deverão ser categorias de processos que serão determinadas conforme o objeto da fiscalização e o conjunto de atos regulatórios que o regulamentam. Assim os processos serão categorizados por assunto, bem como, denúncias e fluxos. Os assuntos deverão ser determinantes para limitar a atuação dos grupos de fiscais, podendo um grupo atuar em processos de um ou mais assuntos.</p> <p><b>FUNCIONALIDADE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Os Assuntos deverão ser classificados em dois tipos:<ul style="list-style-type: none"><li>Fiscalizatório: Assuntos relativos à fiscalização, processos decorrentes de denúncias ou ordens de serviço que tem como objetivo avaliar se está ocorrendo alguma irregularidade.</li><li>Administrativo: Assuntos relativos à administração pública, serviços internos ou externos de atendimento ao público que pode não ter relação direta ao ato de fiscalização. São Assuntos que se aplicam a solicitações de ordem administrativa e/ou regulatória.</li></ul></li><li>Os Assuntos deverão determinar a pontuação padrão para o fiscal que concluir o fluxo. A complexidade de um processo é determinada de acordo com a sua regulamentação, sendo que toda regulamentação é associada a um assunto.<ul style="list-style-type: none"><li>Um mesmo fluxo poderá ter mais de uma etapa de pontuação, com valores diferentes (inclusive negativos), caso isso aconteça deverão ser exibidas cada etapa com suas informações</li></ul></li></ul>	Obrigatório	Módulo de Gestão



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	correspondentes.		
RF77	<b>DOS GRUPOS FISCAIS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Os fiscais deverão ser agrupados em equipes, denominadas Grupos Fiscais.</li><li>Deverá haver possibilidade de determinar quais Grupos Fiscais poderão atuar em processos de um determinado Assunto.</li><li>Um Assunto pode ter relação com mais de um Grupo de Fiscal, podendo então vários Grupos atuarem em processos de um mesmo Assunto, desde que previamente configurado no Assunto.</li></ul>	Obrigatório	Módulo de fiscalização
RF78	<b>DOS FLUXOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Cada Assunto deverá ter um fluxo associado, assim, quando uma denúncia é classificada em um Assunto, o Fluxo deverá entrar em execução para aquele processo.</li><li>O desenho dos fluxos de processo deverão garantir que a execução esteja conforme a legislação específica (atos regulatórios) a cada assunto de fiscalização. As leis e os atos regulatórios sofrem alterações no decorrer do tempo, porém a execução de um processo deve cumprir as exigências da legislação vigente à época dos fatos da denúncia/fiscalização. Para estes casos o fluxo deverá ser mantido em uma versão do fluxo que corresponda a regulamentação da época.</li><li>Podem acontecer mudanças de interpretação na lei ou até mesmo erros no desenho do modelo do fluxo, nestes casos, deverá ser disponibilizado um recurso para que o usuário possa atualizar o fluxo do processo.</li><li>Cada etapa do fluxo associado ao protocolo deverá ter uma tarefa associada a um determinado perfil.</li><li>Os fluxos deverão ser desenhados pelos próprios usuários de perfil com permissão designada (como o Administrador, por exemplo) para criar, editar, excluir e ativar/inativar. Fluxos que já tenham processos relacionados não podem ser excluídos, somente inativados.</li><li>Os fluxos devem ser desenhados em notação BPMN.</li><li>Todo fluxo salvo no banco de dados deverá ser versionado, para controle de alterações e adequação a legislação</li></ul>	Obrigatório	Módulo de Gestão



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	vigente a época da denúncia. A cada alteração em um fluxo o sistema deverá criar uma nova versão automaticamente no momento do seu salvamento.		
RF79	<p><b>DO CONTROLE DE ACESSO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Os usuários deverão ser exclusivamente servidores da administração pública municipal e deve ser vinculado ao LDAP.</li> <li>• O cadastro dos usuários deverá conter:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nome completo</li> <li>○ E-mail</li> <li>○ Matrícula</li> <li>○ Senha</li> <li>○ Situação (Ativo ou inativo)</li> <li>○ Grupo(s) Fiscal(is) a que pertence, se fiscal</li> <li>○ Perfil de acesso (nível de acesso ao sistema, quais funcionalidades poderá acessar). O cadastro de perfis deverá ser em formato de organograma para melhor refletir a estrutura da administração pública.</li> </ul> </li> </ul>	Obrigatório	Módulo de gestão
RF80	<p><b>DO APLICATIVO MÓVEL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O modulo de fiscalização externa deverá ser um aplicativo móvel para utilização dos fiscais em trabalhos de rua.</li> <li>• Deverá ser utilizado para ocorrências "in loco", ou seja, no local da denúncia, coletando fotos georreferenciadas que serão anexadas nos processos de fiscalização.</li> <li>• O aplicativo poderá ser utilizado em locais sem sinal de internet, mediante sincronização dos dados antes e depois do ato fiscalizatório in loco.</li> <li>• As telas do aplicativo deverão seguir a mesma disposição e funcionalidades do sistema, porém adaptado ao formato de tela do dispositivo.</li> </ul>	Obrigatório	Módulo de fiscalização

RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO
RNF01	A solução deverá possuir, arquitetura totalmente web, ou seja, todos os seus módulos deverão ser disponibilizados através de servidores de aplicação e/ou containers web.	Obrigatório



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RNF02	A solução deverá permitir que as suas camadas de servidores Web e de servidores de aplicação tenham escalabilidade automática tanto vertical (mais processadores na mesma máquina) quanto horizontal (mais máquinas), mantendo escalabilidade próxima da linear em função do número total de processadores, dentro dos volumes da PMLS. Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, que não suportem picos de processamento e onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.	Obrigatório
RNF03	A solução deverá garantir a total integração entre os módulos dos sistemas de gestão da PMLS, assegurando o compartilhamento das regras de negócio e funções implementadas.	Obrigatório
RNF04	Os sistemas deverão ser desenvolvidos em ambiente nativo na plataforma cloud computing em data center próprio ou terceirizado; Caberá ao Município providenciar os equipamentos e instalação de estrutura tecnológica necessária para acesso aos sistemas por meio da Internet, considerando que o sistema a ser implantado é 100% WEB, ou seja, independe de servidores locais	Obrigatório
<b>Ambiente</b>		
RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO
RNF05	A solução deverá ser executada em ambiente nuvem no ambiente da CONTRATADA.	Obrigatório
RNF06	Os sistemas web deverão ser compatíveis com os seguintes navegadores: - Mozilla Firefox versão 98; - Microsoft Edge versão 98; Google Chrome 98. Versões superiores serão aceitas.	Obrigatório
RNF07	A solução deverá permitir trabalhar em rede local (intranet) e remota(extranet/internet) baseada em comunicação TCP/IP.	Obrigatório
RNF08	A solução deverá suportar autenticação unificada dentre os itens que compõem a solução SSO (Single Sign-On).	Obrigatório
RNF09	A solução deverá permitir que customizações efetuadas numa versão possam ser mantidas na próxima versão do software de maneira automatizada, preservando o investimento feito na adaptação da versão atual e facilitando o processo de atualização de versão.	Obrigatório
RNF10	A solução deverá permitir sua configuração e possibilitar backup e restauração das	Obrigatório



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	<p>configurações para facilitar a reconfiguração dela (da solução) após qualquer troca de equipamentos servidores.</p> <p>A solução deverá realizar backups diários da base de dados e dos arquivos de log. Os backups e dicionários de dados deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA sempre que solicitados pela CONTRATANTE.</p>	
RNF11	<p>A solução deverá ser responsiva, deve ser acessível em múltiplos dispositivos, tablet, desktop, smartphone</p>	Obrigatório
RNF12	<p>A CONTRATADA deverá manter um ambiente (sistema e base de dados) atualizado mensalmente ou quando solicitado, para testes e homologação, pois se faz imprescindível um ambiente de testes para uso em treinamentos internos e testes de atualizações do próprio software antes que as mesmas sejam colocadas em produção. A CONTRATADA deverá garantir que apenas arquivos e componentes indispensáveis para o correto funcionamento da solução presentes no ambiente de produção e no ambiente de homologação.</p>	Obrigatório
<b>Segurança e certificação digital</b>		
RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO
RNF13	<p>O sistema deve utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia impedindo que sejam interceptados, capturados ou visualizados durante a transferência das informações até o servidor hospedado</p>	Obrigatório
RNF14	<p>A solução deverá garantir que os acessos e atualizações externas nessa (na solução), através da rede, sejam utilizados com chaves de criptografia de 256 bits ou superior, principalmente quando usada a Internet.</p>	Obrigatório
RNF15	<p>A solução deverá suportar a autenticação dos usuários através da do protocolo LDAP, garantindo integração com o serviço de autenticação Active Directory utilizado pela administração municipal.</p>	Obrigatório
RNF16	<p>A solução deverá prover recursos de criptografia entre o Servidor de Aplicação e a base de dados para armazenamento de informações sigilosas, utilizando recursos próprios da solução e/ou do SGBD.</p>	Obrigatório
RNF17	<p>A solução deverá funcionar sob os mecanismos de segurança (firewall e outros) de forma a</p>	Obrigatório



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	garantir o funcionamento das interfaces com a internet de forma segura.	
RNF18	A solução deverá possibilitar o controle de acesso dos usuários para todas as funcionalidades.	Obrigatório
RNF19	A solução deverá suportar padrão WS-security, ou HTTP security de segurança no uso de Web Services nos níveis de encriptação de dados, autenticação e autorização.	Obrigatório
<b>Web Services e componentização</b>		
RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO
RNF20	A solução deverá prover o desenvolvimento com o conceito de componentização.	Obrigatório
RNF21	A solução deverá prover capacidade de interoperar com outros sistemas através de um ou mais padrões abertos de interoperabilidade, tais como: XML, Web Services e permitir leitura de dados via consulta à view em Banco de Dados Oracle (inicialmente para cadastro de colaboradores e afastamentos).	Obrigatório
RNF22	A solução deverá prover camada de funcionalidades para acesso às informações armazenadas na base de dados. Ou seja, ser capaz de prover uma camada de abstração nativa para acesso de informações armazenadas no seu modelo de dados e deverá dispor de mecanismos de publicação como serviço nos padrões: Web services baseado em aplicações WS-I (SOAP/HTTP) ou (REST/HTTP).	Obrigatório
RNF23	O sistema deve possuir interfaces para troca de informações com quaisquer outros sistemas utilizados atualmente ou que venham a ser adquiridos/conveniados/locados/implantados pelo município, de modo a prover e suportar a interoperabilidade necessária entre os sistemas. Nos casos onde houver necessidade de alteração no leiautes ou criação de views no banco de dados, criação de base de dados de transição, criação de novas rotinas e/ou criação de Web Services	Obrigatório
<b>Persistência de dados</b>		
RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO
RNF24	A solução deverá prover o armazenamento dos dados em Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional ou Não Relacional.	Obrigatório
RNF25	A solução deverá possuir mecanismos de importação e exportação de dados em massa.	Obrigatório



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	Estes mecanismos devem ser capazes de lidar com altos volumes de dados.	
RNF26	A solução não poderá utilizar soluções cliente-servidor com aplicações de usuário conectando diretamente à Persistência (banco de dados).	Obrigatório
RNF27	A solução deverá controlar a integridade referencial do banco de dados, não deixando para o SGBD tal responsabilidade.	Obrigatório
RNF28	A solução deverá realizar rollback de transação interrompida.	Obrigatório
RNF29	A solução deverá ser capaz de recuperar os dados automaticamente, caso alguma transação não se complete por ocorrência de alguma falha.	Obrigatório
RNF30	A solução deverá prover rotina de recuperação de dados através de trilha de auditoria, com tempo de guarda de dados a serem armazenados estabelecidos através de parametrização do sistema de forma a possibilitar auditorias futuras.	Obrigatório
RNF31	A solução deverá permitir consultar as inclusões, alterações e exclusões feitas por determinado usuário, em determinado período – trilha de auditoria.	Obrigatório
RNF32	A solução deverá prover o registro de data e responsável pela inclusão, alteração e exclusão de dados (log) de um registro de uma tabela para todo cadastro e/ou tabela e suas associações.	Obrigatório
RNF33	A solução deverá prover o impedimento de perda de dados, caso ocorra diferença de tamanho entre os campos quando da migração dos dados legados.	Obrigatório
RNF34	A solução deverá executar com, pelo menos, um dos SGBDR's indicados a seguir ou suas versões posteriores: Oracle 10g ou PostgreSQL 9.x ou MS SQL Server ou MongoDB. Caso não seja o SGBD Oracle, a solução deverá implementar a interoperabilidade entre o Oracle e o outro SGBD oferecido.	Obrigatório
RNF35	A solução deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).	Obrigatório
<b>Outros requisitos</b>		
<b>RNF</b>	<b>REQUISITO NÃO FUNCIONAL</b>	<b>TIPO</b>
RNF36	A solução apresentada deverá prover mecanismo de escalonamento de rotinas batch. Este pode ser o existente no sistema operacional do servidor ou outra ferramenta.	Obrigatório



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RNF37	A solução deverá permitir integração com Correio Eletrônico corporativo, para possibilitar o envio de mensagens e arquivos utilizando protocolo SMTP.	Obrigatório
RNF38	A solução deverá ser multiusuário e multidepartamento (independente).	Obrigatório
RNF39	A solução deverá prover que toda referência de data, obrigatoriamente, apresente o ano com quatro (4) dígitos e todos os dados numéricos, alfanuméricos, texto, monetários e datas deverão ser formatados segundo o padrão brasileiro.	Obrigatório
RNF40	A solução deverá emitir sempre mensagem de erro ou mensagem de aviso quando ocorrer insucesso em alguma operação. Também deverá disponibilizar relação das alternativas de solução decorrentes das mensagens de erro ou de aviso da solução. Todas as mensagens devem ser exibidas em português.	Obrigatório
RNF41	A solução deverá validar/confirmar gravações através de informações on-line, com a exibição de mensagens em português, em todas as funções que couber.	Obrigatório
RNF42	A solução deverá prover que todos os campos de preenchimento obrigatórios devem ser indicados na tela, através de símbolo.	Obrigatório
RNF43	A solução deverá manter o mesmo padrão de leiaute e operação (template) nas telas dos diversos módulos.	Obrigatório
RNF44	A solução deverá utilizar apenas o idioma oficial do Brasil em todas as funções.	Obrigatório
RNF45	A proponente deverá garantir que as integrações futuras sejam desenvolvidas nos padrões definidos nestes requisitos.	Obrigatório
RNF46	A proponente deverá prover capacitação da equipe de suporte e operação da PMLS e três meses de operação assistida, caso a solução requeira ambiente diferente da PMLS.	Obrigatório
RNF47	A Solução deverá permitir que o próprio usuário realize a recuperação de sua senha na pagina de login.	Obrigatório
RNF48	Todas as funcionalidades do aplicativo deverão estar disponíveis mesmo sem conectividade com o servidor.	Obrigatório
RNF49	Toda foto tirada no aplicativo do módulo de fiscalização externa de fiscalização externa deverá ser georreferenciadas.	Obrigatório
RNF50	O aplicativo do módulo de fiscalização externa deverá permitir a utilização de suas funcionalidades mesmo sem conectividade com o servidor (modo off-line), sincronizando os dados assim que a conexão for restabelecida. As	Obrigatório



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	funcionalidades de integração com os sistemas legados da PMLS deverão utilizar um cache local permitindo o acesso aos dados. Estimativa de 80 mb de utilização de espaço.	
RNF51	O aplicativo deverá ser homologado em até 3 (três) modelos de dispositivos móveis que serão disponibilizados pela PMLS. A CONTRATADA terá 30 dias para realizar a homologação para cada modelo, apresentando todas as funcionalidades em seu perfeito funcionamento.	Obrigatório
RNF52	O armazenamento das informações deverá ser realizado em ambiente seguro devendo no mínimo conter: - Segurança de rede e de infraestrutura com detecção de tráfego mal-intencionado ou não autorizado; - Segurança do <i>endpoint</i> e do <i>host</i> com detecção e proteção contra de malwares e outras ameaças; - Os dados devem ser armazenados de maneira criptografada contendo ainda, política de governança, mecanismos de análise comportamental, avaliações dos usuários e com identificação de conteúdo; - Deve haver registro de acessos e movimentações de todos os usuários, contendo controle completo com data, dia e hora de acesso e ações que o usuário praticou;	Obrigatório
RNF53	Deverão ser fornecidas impressoras térmicas portáteis de 3 ou 4 polegadas (para realização do ato fiscalizatório in loco) <b>EM COMODATO</b> para a CONTRATANTE. As impressoras deverão ser portáteis, com tecnologia Bluetooth. A cada 3000 (três mil) processos deverá ser fornecida 1 (uma) impressora à CONTRATANTE pela CONTRATADA.	Obrigatório

### 4 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - O Escopo básico para execução dos serviços contratados está relacionado no item 3 e subitens deste termo de referência;

4.2 - É permitida a subcontratação parcial, somente com autorização formal da contratante.

### 5 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1 - Sem prejuízo das demais disposições contidas em Lei, neste Termo de Referência, constituem obrigações da CONTRATANTE:



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

5.1.1 - Efetuar mensalmente o pagamento parcelado dos valores relativos à execução dos serviços, objeto deste termo, após a efetiva entrega dos serviços e emissão da respectiva nota fiscal devidamente atestada, em até 30 (trinta) dias a contar da emissão do termo de aceite dos serviços;

5.1.2 - Propiciar condições, fornecer informações e prestar o apoio necessário a assegurar a plena execução do objeto zelando em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas nas especificações e à aplicação de sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

5.1.3 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, registrando as eventuais irregularidades observadas na execução do objeto, notificando imediatamente à CONTRATADA, para a pronta correção das irregularidades apontadas;

5.1.4 - Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à “saúde” do equipamento servidor;

5.1.5 - Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA às instalações do servidor, mediante comunicação prévia, devendo os mesmos estarem credenciados exclusivamente para execução dos serviços contratados, os quais serão acompanhados por responsável técnico da CONTRATANTE;

5.1.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos sobre o contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

### **6 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

6.1 - Sem prejuízo das demais disposições contidas em Lei, na proposta comercial, neste Termo de Referência e na documentação pertinente, constituem obrigações da CONTRATADA:

6.1.1 - Observar fielmente as especificações, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência bem como nas demais documentações emitidas em decorrência desta contratação, responsabilizando-se, entre outros, por sua qualidade, quantidade e rapidez adequadas durante a execução dos serviços.

6.1.2 - Assumir, relativamente a seus empregados e prepostos, todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, inclusive em caso de acidente de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE, os quais com esta não terão nenhum vínculo empregatício.

6.1.3 - Responsabilizar-se pelas despesas diretas ou indiretas, referentes à prestação dos serviços, assim como as despesas com pessoal – transporte, hospedagem, alimentação, etc. – e ainda com os custos referentes aos materiais, insumos, mão de obra, tributos, encargos sociais, previdenciários, comerciais, lucros, e quaisquer outros que se fizerem necessários, ou vierem a ocorrer em decorrência do cumprimento das obrigações que serão assumidas.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

6.1.4 - Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação da empresa e do corpo técnico exigidas.

6.1.5 - Providenciar, nos prazos legais e nos acordados, a reparação de eventual irregularidade detectada na execução do contrato.

6.1.6 - Responsabilizar-se integralmente pelo objeto, ressarcindo ou reparando os danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços por seu pessoal;

6.1.7 - Conceder o apoio necessário aos servidores designados pela PMLS para o acompanhamento e fiscalização dos procedimentos de execução dos serviços, os quais terão poderes para sustar o procedimento, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

6.1.8 - Prestar informações ou esclarecimentos, por escrito, que vierem a ser solicitadas pela CONTRATANTE, concernentes à execução do contrato.

6.1.9 - Manter sigilo dos dados, informações e documentos que porventura forem-lhe disponibilizados e/ou sejam obtidos em razão da execução do objeto, sendo vedado sob qualquer pretexto seu uso, veiculação ou reprodução.

6.1.10 - Emitir Nota Fiscal do serviço prestado em conformidade com a Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.

6.1.11 - Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, e demais normas que disciplinam os serviços, bem como executar os serviços de acordo com as normas técnicas aplicáveis, dentro do estabelecido nas especificações disponíveis e outras informações prestadas pela Contratante durante a execução do Contrato.

6.1.12 - Garantir os serviços prestados durante toda a vigência da contratação, devendo reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto.

6.1.13 - Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à CONTRATADA em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição contratual, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

6.1.14 - Estar apta a proceder à prestação dos serviços, a partir do quinto dia útil, contado da data de assinatura do contrato.

6.1.15 - Dar ciência imediata e por escrito a CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente designada, sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços ora licitados.

6.1.16 - Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender prontamente às reclamações sobre o objeto contratado.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

6.1.17 - A CONTRATADA ficará responsável pelo sigilo de quaisquer informações que forem acessadas por seus funcionários, sendo essa responsabilizada na forma da lei, pelo mau uso ou uso desautorizado dessas informações.

6.1.18 – Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pela Prefeitura de Lagoa Santa, para o acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços.

6.1.19 - Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução do contrato, que vierem a ser solicitadas pela CONTRATANTE.

6.1.20 - Emitir mensalmente, relatório individualizado para a CONTRATANTE, que permita a identificação e controle de todos os serviços prestados.

6.1.21 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais.

6.1.23 - A contratada deverá observar todas as obrigações dispostas na Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) que estabeleceu regras e diretrizes para o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, nos termos do Anexo de Proteção de Dados Pessoais.

### 7 – VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e alterações.

### 8 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1 - As despesas correrão às custas da seguinte dotação:

Ficha/Fonte	Dotação
268	02.04.03.125.2133.3.3.3.90.40.00

### 9 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

9.1 - O acompanhamento e a fiscalização do Contrato estarão a cargo da Coordenadoria de Fiscalização, juntamente com a Diretoria de Regulação Urbana. O NIT (Núcleo de Inovação Tecnológica) atuará como área consultiva.

### 10 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 - No preço deverão estar incluídas todas as despesas diretas e/ou indiretas, referentes à execução do objeto, que serão expressas na proposta comercial, assim como as despesas com pessoal – transporte, hospedagem, alimentação, etc. – e ainda os custos referentes aos equipamentos, materiais, partes, peças, componentes, insumos, mão de obra, tributos, encargos sociais, previdenciários, comerciais, lucros, e quaisquer outros encargos que se



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

fizerem necessários, ou vierem a ocorrer em decorrência do cumprimento das obrigações a serem assumidas pela CONTRATADA.

---

---

### **10 – UNIDADE REQUERENTE:**

---

---

13.1 - Secretaria de Desenvolvimento Urbano

13.1.1 – Diretoria de Regulação Urbana

13.1.1.1 – Coordenadoria de Fiscalização



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

### ANEXO II MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL

#### A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE

##### TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

AO PREGOEIRO do Município de Lagoa Santa

<b>LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 098/2022 – PROCESSO Nº 177/2022</b>		
Fornecedor:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Bairro:	
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.		
PREVISÃO DE ENTREGA:		
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:		
<i>Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:</i>		

Lote/item	Qtde.	Unid.	Especificações	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
01					

Valor Total e final por extenso **do Item:** R\$(.....)

#### NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:

( ) Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no edital.

#### IMPORTANTE:

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.

2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação dos termos deste processo licitatório.

3. Para fins de assinatura do contrato, informe a qualificação do responsável:

Representante expresso no contrato social

Procurador

4. Informar e-mail específico do responsável supra assinalado para o qual deverá ser encaminhado o contrato para assinatura eletrônica, via D4Sing:

\_\_\_\_\_



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

5. Possui certificado digital para uso na assinatura do contrato:

SIM  
 NÃO

➤ Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

XXXXX ..... de ..... de 20\_\_.

---

Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

### ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

**Processo Licitatório n° 177/2022**

**Modalidade: Pregão Eletrônico n° 098/2022**

**Tipo: Menor preço por lote**

A (NOME DA EMPRESA), com sede no Endereço \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob no nº \_\_\_\_\_ representada neste ato por seu procurador *in fine* assinado, devido ao interesse em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo acima indicado, cujo objeto é o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COM FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE OPERAÇÃO E GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO ESPECIALMENTE O SETOR DE COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA - MG** promovida pelo Município de Lagoa Santa/MG, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- a) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(nome, RG, CPF, cargo e assinatura do representante legal)

**OBS.: Favor seguir este modelo da declaração na íntegra em papel timbrado da empresa.**



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

### ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

**Processo Licitatório n° 177/2022**  
**Modalidade: Pregão Eletrônico n° 098/2022**  
**Tipo: Menor preço por lote**

A (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede no endereço: \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) \_\_\_\_\_, na condição de interessada em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo indicado, cujo objeto trata-se do **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COM FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE OPERAÇÃO E GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO ESPECIALMENTE O SETOR DE COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA - MG**, promovida pelo Município de Lagoa Santa/MG, DECLARA, sob penas da Lei, QUE CUMPRE EM SUA PLENITUDE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Local e data.

---

(Assinatura do Representante da Empresa)

**OBS.: Favor seguir este modelo da declaração na íntegra em papel timbrado da empresa.**



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

### ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO DE MEI, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**Processo Licitatório n° 177/2022**  
**Modalidade: Pregão Eletrônico n° 098/2022**  
**Tipo: Menor preço por lote**

A (NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador do documento de Identidade n° \_\_\_\_\_ e CPF n° 000.000.000-00,  
DECLARA, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos legais para qualificação como  
\_\_\_\_\_ (incluir uma das condições da empresa, se é  
Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno  
Porte (EPP)), nos termos da legislação vigente, artigo 3º, da Lei Complementar n° 123,  
de 14 de dezembro de 2006, e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do  
§4º, deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos  
artigos 42 a 49, da referida Lei.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante da Empresa)

**OBS.: Favor seguir este modelo da declaração na íntegra em papel timbrado da empresa.**



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

### ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 73.357.469.0001-56, sediado na Rua São João, nº 290, Centro, Lagoa Santa/MG - CEP: 33230-103, neste ato, representado pelo **Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano**, Sr.(a) **XXXXXXXXXX**, titular da Cédula de Identidade RG nº **XXXXXXXXXX SSP/MG**, inscrito no CPF sob o nº **XXXXXXXXXXXXXX** doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa: **XXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CONTRATADA**, firmam o presente contrato administrativo, decorrente do **Processo Licitatório nº 177/2022, Pregão Eletrônico nº 098/2022** em conformidade com o estabelecido na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e no Decreto Municipal nº 605, de 04 de junho de 2006 e no Decreto Municipal nº 3.989, de 31 de março de 2021, têm entre si justo e contratado o que se segue:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COM FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE OPERAÇÃO E GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO ESPECIALMENTE O SETOR DE COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA - MG.** conforme especificações constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**, do edital referenciado.

Parágrafo Único. Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, a proposta do fornecedor, o edital e seus anexos.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

2.1. O acompanhamento e a fiscalização deste contrato serão realizados pela **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, através da Coordenadoria de Fiscalização**, observado o disposto nos artigos 67 e 73 a 76, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**§1º 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.

**§2º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano do CONTRATANTE** atuará como gestor deste contrato.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

§3º O **CONTRATANTE** não se responsabilizará por eventuais contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste contrato.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Este contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo, assim como observará os preceitos de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do art. 54, combinado com o inciso XII, do art. 55, todos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.2. O **CONTRATANTE** reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.3. Este contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, poderá ser subcontratado parcialmente, mediante autorização formal do **CONTRATANTE**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

3.4. Qualquer tolerância por parte do **CONTRATANTE**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste contrato e podendo o **CONTRATANTE** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

3.5. A execução dos serviços objeto deste contrato será dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas técnicas e legais, a eles pertinentes.

LOTE ÚNICO			
Item	Qtd	Unid	Descrição
01	12	Meses	Software de operação e gestão da fiscalização na modalidade SaaS (licença de uso, treinamento, suporte, manutenções corretivas/ adaptativas e hospedagem em nuvem).
02	01	Unidade	Implantação do software (03 meses)
03	12	Meses	Suporte presencial
04	1.200	HH (homem hora)	Customização e Desenvolvimento de novas funcionalidades

### 3.6. IMPLANTAÇÃO

3.6.1 - A implantação do sistema abrange as tarefas descritas a seguir, que poderão ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo, quando demandada pela Administração Municipal:



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

3.6.1.1 - A CONTRATADA deverá agendar uma reunião de “kick-off” nas dependências da CONTRATANTE, com a presença do representante legal e responsáveis técnicos pela implantação da solução, juntamente com servidores designados pela CONTRATANTE para definirem os objetivos, recursos, restrições, prazos e cronogramas referente à implantação da solução contratada, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato**.

3.6.1.2 - Diagnóstico do ambiente de informações e equipamentos do município, voltado para a implantação do sistema.

3.6.1.3 - O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários ao bom funcionamento e desempenho do sistema contratado é de responsabilidade da empresa CONTRATADA, inclusive o levantamento de procedimentos e normas, cabendo à Prefeitura fornecer as orientações e informações complementares solicitadas. Quando houver a necessidade da mudança de procedimentos e normas internas da Administração Municipal, as mesmas deverão ser submetidas à aprovação e validação pelo Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT.

3.6.1.4 - A CONTRATADA deverá realizar a instalação e configuração do ambiente sistêmico nos servidores da CONTRATANTE, necessária à implantação e ativação posterior de seus módulos, bem como a instalação e configuração da base de dados e da configuração da(s) conexão(ões) necessária(s) entre do servidor de Aplicação e o servidor de Banco de Dados, tanto do ambiente de produção quanto do ambiente de homologação.

3.6.1.5 - O acompanhamento do uso inicial dos sistemas aplicativos se dará por um período de 03 (três) meses, “Implantação Assistida” necessária ao perfeito domínio e operação dos sistemas contratados pelos usuários.

3.6.1.5.1 - A Implantação do sistema será assistida por funcionário da CONTRATADA, com conhecimento e domínio especializado no seu uso e suporte, os quais serão responsáveis por parametrizar o módulo conforme necessidades da CONTRATANTE, bem como serão responsáveis por orientar, assessorar e transferir tal conhecimento e domínio aos servidores municipais designados como posteriores administradores do módulo.

### 3.7. INTEROPERABILIDADE ENTRE SISTEMAS

3.7.1 - A solução proposta deverá ser aderente e integrada ao ambiente tecnológico da Secretaria de Gestão, permitir interoperabilidade entre os sistemas existentes através de “Web Service”. Deverá ser disponibilizada a documentação do “Web service”.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

3.7.2 - O transporte dos dados deve ser realizado normalmente via protocolo HTTPS para conexões seguras.

3.7.3 - Fica a critério do Núcleo de Informação Tecnológica - NIT especificar os dados que serão trocados, alimentados ou atualizados entre sistemas da Administração Municipal, de modo que os mesmos sejam alimentados com dados automaticamente e de forma transparente aos operadores dos sistemas.

3.7.4 - Após o NIT especificar os serviços que deverão ser interligados à rede, a CONTRATADA terá o prazo de 60 (sessenta) dias corridos para programarem os serviços e estabelecer a comunicação.

3.7.5 - Caso a CONTRATADA apresente proposta que não permita a integração com o ambiente tecnológico instalado na Prefeitura ou ainda, que seja necessária a substituição da solução atual em funcionamento, caberá à mesma a substituição, desde que não haja nenhum impedimento legal e ônus de qualquer tipo à Administração Municipal, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, bem como garantir a migração de forma transparente e a continuidade das funcionalidades do sistema atual, de modo a não causar prejuízos à população do município CONTRATANTE. A adequação do sistema da CONTRATADA, quanto à interoperabilidade, não incidirá quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE.

3.7.6 – Será facultativa a realização de visita técnica e poderá ser agendada pelo Tel.: 3688-3320 Secretaria de Desenvolvimento Urbano 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.

### 3.8. **CAPACITAÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS**

3.8.1 - A empresa contratada deverá realizar capacitação dos funcionários municipais no uso dos sistemas aplicativos, inclusive do pessoal do Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT e Coordenação de Tecnologia da Informação da Prefeitura. Os funcionários serão indicados formalmente pela área competente da Prefeitura Municipal.

3.8.2 - Entende-se por capacitação, a transferência de conhecimentos, relativos a utilização do Software instalado, para as pessoas indicadas.

3.8.3 - A CONTRATADA deverá apresentar na época da capacitação um Plano de Capacitação para os Usuários Finais, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais.

3.8.4 - Os Planos de Capacitação devem conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de capacitação;
- b) Público alvo;



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada capacitação, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- e) Carga horária de capacitação de cada módulo, não inferior a 10 (dez) horas por usuário/turma;
- f) Avaliação de aprendizado, na forma escrita, podendo ser discursiva ou de múltipla escolha, a ser aplicada ao final da capacitação;
- g) Recursos utilizados no processo de capacitação (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

3.8.5 - A Capacitação para o nível técnico deve abranger instalações, configurações, atualizações, transferência de conhecimentos com documentação dos sistemas instalados.

3.8.6 - As turmas devem ser dimensionadas por módulo, a ser definido mediante a demanda.

3.8.7 - A CONTRATADA deverá apresentar planilha para a realização das capacitações, considerando:

- a) Caberá a CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização das capacitações em caso de treinamentos presenciais;
- b) Caberá à CONTRATADA realizar configuração do ambiente para capacitação, incluindo-se a utilização de base de dados de exemplo, prover o material didático e os manuais necessários para um bom aprendizado;
- c) As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- d) As turmas admissíveis por curso serão: Matutino (9 às 12 horas), Vespertino (13 às 17 horas) ou Integral (das 9 às 12 e das 13 às 17 horas);
- e) Os equipamentos necessários para o treinamento serão fornecidos pela CONTRATANTE;
- f) Deverá haver disponibilidade de uma impressora, disponibilizada pela CONTRATANTE, na sala de treinamento, para testes de relatórios;
- g) As instalações terão iluminação compatível fornecida pela CONTRATANTE;
- h) Caberá a CONTRATADA fornecer Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% (setenta por cento) das atividades de cada



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

curso e obtido aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) na avaliação de aprendizado.

3.8.8 - A realização da capacitação deverá obedecer às seguintes condições:

a) As datas para início da capacitação de cada módulo deverão ser estipuladas a partir do recebimento da ordem de serviço de capacitação.

b) A capacitação e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

c) O curso de utilização e operação do sistema será/terá:

c.1) Mínimo de 10 (dez) horas por participante/turma;

c.2) Para formação de técnicos sobre a utilização das funções dos sistemas;

d) O curso de administração e suporte das aplicações dos Sistemas será/fornecerá:

d.1) Mínimo de 20 (vinte) horas por turma;

d.2) Capacitação para o perfeito conhecimento da aplicação, principalmente na sua parametrização e nos recursos oferecidos por suas funções.

3.8.9 - A CONTRATADA apresentará, à época da capacitação, o currículo de cada instrutor, para análise e aprovação prévia pela CONTRATANTE.

3.8.10 - A CONTRATADA apresentará, à época da capacitação, uma cópia de material didático e do programa de treinamento, para análise e aprovação prévia pela CONTRATANTE.

3.8.11 - A CONTRATANTE resguardar-se-á do direito de acompanhar, adequar e avaliar a capacitação contratada, sendo que, se a capacitação for julgada insuficiente, conforme critérios estabelecidos no item

3.8.12 - caberá à CONTRATADA ministrar o devido reforço, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

3.8.13 - Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de capacitação, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

3.8.14 - A capacitação será ministrada nas dependências da CONTRATANTE, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a Administração Municipal.

3.8.15 – A capacitação poderá ser realizada de forma remota utilizando recursos da tecnologia da informação, desde que autorizada pelo CONTRATANTE.



### **3.9. SUPORTE DOS APLICATIVOS**

3.9.1 - Os serviços de suporte ao sistema têm como finalidade a sua parametrização e o fornecimento de orientação e de assessoria, quando necessário, para que o mesmo atinja os objetivos desejados quanto ao seu funcionamento, de acordo com as necessidades da Prefeitura.

3.9.2 - A CONTRATADA ou a CONTRATANTE deverá registrar as solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE, contendo data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle (fornecida pela CONTRATADA). Para cada problema, uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de inclusão de informações complementares (follow-up/feedback) pelos usuários, podendo ser fornecida com a utilização de formulários Web, via browser, na Internet ou outra ferramenta disponibilizada pela CONTRATADA. A ferramenta deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais dos chamados registrados.

3.9.3 - As solicitações de atendimento deverão ser respondidas à CONTRATANTE de acordo com os prazos estabelecidos na Tabela de Nível de Serviço, no que diz respeito ao tipo de problema reportado e/ou implementações solicitadas.

3.9.4 - Deverão ser iniciados os trabalhos necessários para a correção/adaptação/atualização do software de acordo com as prioridades estabelecidas na Tabela de Nível de Serviço, a contar da abertura do chamado técnico.

3.9.5 - Ocorrendo atraso no atendimento ou atendimento fora das regras estabelecidas acima, ou ainda, não havendo restabelecimento de quaisquer das funções relacionadas ao Sistema, será descontada do valor da contraprestação mensal devido, conforme estabelecido na Tabela de Nível de Serviço, por prejudicar o prosseguimento das atividades/processos que delas dependem;

3.9.5.1 - A redução no valor da contraprestação mensal, a ser paga à CONTRATADA pela prestação dos serviços, nos limites estabelecidos, não tem natureza de sanção, mas de ajuste do pagamento pela própria falta parcial da prestação dos serviços e os prejuízos decorrentes.

3.9.6 - A prestação dos serviços de manutenção do Software/Sistema se dará nas seguintes modalidades:

- a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software/Sistema reportados pela CONTRATANTE;
- b) Adaptativa, visando adaptações para adequar o Software/Sistema às alterações da Legislação ou às Instruções Normativas e demais Regulamentos fixados pelos órgãos fiscalizadores da CONTRATANTE (Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e etc.), mesmo que impliquem em alteração ou desenvolvimento de novos



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

relatórios, telas, funções, rotinas ou ainda, alterações na estrutura de arquivos do Software/Sistema, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente;

c) Evolutiva, que visa atualizar o Software/Sistema, mediante aperfeiçoamento das funcionalidades existentes ou adequação às novas tecnologias. Nesta modalidade não está incluído o desenvolvimento de novas funcionalidades.

3.9.6.1 - A implantação/ativação das melhorias implementadas em qualquer das modalidades acima, no ambiente de produção:

3.9.6.1.1 - O critério da CONTRATADA poderá limitar-se à substituição da cópia defeituosa/inadequada/defasada do Software/Sistema por uma cópia corrigida/adaptada/atualizada;

3.9.6.1.2 - Obedecerá aos requisitos contratados e não removerá nem prejudicará funcionalidades incorporadas às atividades/processos da CONTRATANTE, a não ser que sejam substituídas por outras funcionalidades tão competentes quanto as removidas;

3.9.6.1.3 - Serão precedidas de sua avaliação e aceitação pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA apresentar relatório sintético que relacione cada correção, adaptação e evolução implementada, na forma de requisito/descrição que expresse suas características visíveis e invisíveis aos usuários e sua finalidade, bem como devendo a CONTRATADA realizar, em ambiente de homologação (criado a partir de backup recente do ambiente de produção):

a) demonstração da correção do erro ou defeito reportado, do atendimento às normas e/ou da correção/adaptação/ atualização incólume do Software/Sistema, demonstrando seu funcionamento correto;

b) apresentação das funcionalidades incluídas no Software/Sistema, mesmo daquelas que não decorram das necessidades reportadas pela contratante.

3.9.6.2 - As melhorias incorporadas no Sistema integrarão as respectivas listas de requisitos contratados.

3.9.7 - Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação (via telefone fixo ou móvel e/ou via acesso remoto) e assessorias técnicas, necessários à identificação e/ou correção de problemas ligados diretamente ao uso do Software, sendo:

a) Atendimento técnico "in loco" - Esse atendimento será feito por de forma presencial por técnico da CONTRATADA.

a.1) A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento presencial ao município durante todo o contrato, pelo período mínimo de 03 (três) dias úteis semanais a



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

serem definidos pela CONTRATANTE, das 09:00 às 17:00, através de um profissional capacitado para dar todo suporte necessário aos usuários dos sistemas. O suporte deverá ser de nível técnico para análise e solução de problemas e para dirimir dúvidas de utilização/treinamento e deverá atuar de forma presencial no Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) e na Secretaria de Desenvolvimento Urbano (SDU), de acordo com a necessidade dos serviços.

a.2) O profissional supracitado deverá possuir no mínimo nível superior na área de TI e 03 anos (mínimo) de experiência.

a.3) Em caso de ausência por parte do atendimento presencial, a Contratada deverá realizar a reposição no prazo máximo de trinta dias, período em que o atendimento deverá ser realizado remotamente, nos mesmos moldes do atendimento presencial.

b) Atendimento técnico remoto - Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, definida pela CONTRATANTE e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento da CONTRATANTE.

3.9.8 - O suporte e a manutenção do sistema devem ser executados durante toda a vigência do Contrato nos momentos acordados e serão acompanhados por membro designado da equipe técnica da CONTRATANTE, bem como contemplarão registro completo da sequência de operações realizadas, inclusive cópias de segurança de arquivos e dados.

3.9.9 - Deverá ser realizado atendimento em português, para pedidos de suporte no horário das 09h às 17h de segunda a sexta-feira.

3.9.10 - No caso de parada do sistema no ambiente de produção, os atendimentos de suporte e de manutenção deverão ser realizados de modo a restabelecê-los o mais rápido a fim de evitar prejuízos às atividades/processos da CONTRATANTE que dele dependem, bem como obedecendo à Tabela de Requisitos Não Funcionais.

3.9.11 - O atendimento à solicitação de suporte/manutenção deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte sobre o sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

3.9.12 - A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema no ambiente do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

3.9.13 - Ferramentas que possibilitem o monitoramento e correção do desempenho do sistema, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

3.4.14 - Nos serviços de manutenção deverão estar incluídos: a atualização de versões do sistema contratado; a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso, garantindo a operação do mesmo com as funcionalidades descritas, bem como mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

3.9.15 - Tabela de nível de serviço:

	NÍVEL DE SEVERIDADE DO CHAMADO			
	BAIXA	MÉDIA	ALTA	URGENTE
Descrição do chamado	Problema técnico que gere pouco ou baixo impacto na utilização da solução.	Problema técnico que impeça a utilização parcial de uma funcionalidade, não impedindo por completo seu uso.	Problema técnico que impeça completamente a utilização de uma funcionalidade.	Problema técnico que impeça a utilização da solução em sua totalidade.
Prazo para atendimento da ocorrência	Até 48 horas úteis	Até 36 horas úteis	Até 24 horas úteis	Até 8 horas úteis
Multa	1% do valor mensal	2% do valor mensal	3% do valor mensal	5% do valor mensal

3.9.15.1 – Caso, o não atendimento da ocorrência persista após o prazo previsto para a aplicação da sanção prevista, o valor da multa será recalculado proporcionalmente ao prazo de atendimento previsto no quadro anterior, até o limite de 20%.

### 3.10 - **NOVAS IMPLEMENTAÇÕES E CUSTOMIZAÇÕES**

3.10.1 - Adaptações de Sistema, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos/estrutura da aplicação, deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, e serão analisadas pela CONTRATADA que fará a análise e projeto da solução e enviará à CONTRATANTE, em até **10 (dez) dias corridos** a contar da data de recebimento da solicitação, proposta para aprovação, contendo quantidade de homens/hora necessárias ao seu desenvolvimento, bem como previsão para início do desenvolvimento levando-se em consideração:

3.10.1.1 - Para maior agilidade e adaptabilidade às necessidades do Município a CONTRATADA deverá utilizar o framework ágil nas implementações e customizações.

3.10.2 - Solicitações de novos relatórios deverão ser atendidas em até **45 (quarenta e cinco) dias corridos** após a aprovação da implementação pela CONTRATANTE.

3.10.3 - Solicitações de novas funcionalidades, rotinas ou alterações, deverão ser atendidas em até **90 (noventa) dias corridos** após a aprovação da implementação pela CONTRATANTE, para casos em que o prazo de 90 (noventa) dias seja insuficiente, deverá ser acordado novo prazo entre as partes.

3.10.4 - Ocorrendo atraso na entrega das implementações aprovadas, será reduzida do valor de contraprestação devido (proposto e aprovado), a parcela dada pela fórmula abaixo, onde: PR é a Parcela a ser Reduzida caso ocorra a situação de que trata este item;



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

$$PR = VD - VR; e VR = VD * \left[1 - \left(\frac{DA^2}{\frac{1}{3} * DP^2}\right)\right]$$

ou

$$PR = VD - VR; e VR = VD * \left[1 - \left(\frac{3 * DA^2}{DP^2}\right)\right], \text{ onde:}$$

PR é a Parcela a ser Reduzida caso ocorra a situação de que trata este item;

VR é o Valor que a Contratada terá a Receber após a entrega das implementações aprovadas;

VD é o Valor inicialmente Devido (proposto e aprovado);

DA é o nº de Dias de Atraso; e

DP é o nº de Dias Proposto e aprovado para atendimento (conclusão da implementação e respectiva entrega).

3.10.4.1 - A redução no valor da contraprestação, a ser paga à CONTRATADA pela prestação dos serviços, nos limites estabelecidos, não tem natureza de sanção, mas de ajuste no pagamento pela própria falta parcial da prestação dos serviços e os prejuízos decorrentes.

3.10.4.2 - Caso o atendimento ainda não se concretize com DA de até 1/3 (um terço) de DP, será entendido como falta grave na prestação do serviço, desta forma, serão tomadas as providências para aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo da redução na contraprestação calculada conforme acima.

3.10.5 - Mesmo que chegue à conclusão de que a implementação solicitada não possa ser entregue nos prazos máximos predefinidos nos itens 3.10.2 e 3.10.3, a CONTRATADA deverá apresentar proposta contendo também os motivos, justificativas e raciocínios (inclusive memória de cálculos) que a fizeram chegar a tal conclusão para sua avaliação pela CONTRATANTE.

3.10.6 - Caso a CONTRATADA se recuse a apresentar proposta no prazo estipulado, será entendido como falta grave na prestação do serviço, desta forma, serão tomadas as providências para aplicação das sanções cabíveis.

3.10.7 - A implantação/ativação das novas implementações observará os mesmos critérios, procedimentos, condições e obrigações estabelecidas no item 3.4 e subitens, bem como integrarão as respectivas listas de requisitos contratados após e incorporadas aos Sistemas.

3.10.8 - Os serviços de customização e desenvolvimento de novas implementações deverão estar definidos em item específico da tabela, com valor unitário previamente definido e poderão ser utilizados de acordo com a necessidade da CONTRATANTE

3.10.9 - Os serviços de customização e desenvolvimento de novas implementações serão de 1200 HH (hum mil e duzentas homem/hora anuais), a CONTRATANTE poderá solicitar durante um ano de contrato este quantitativo pré-estabelecido, devendo ser remunerados por meio de medição no último dia útil de cada mês

3.10.10 – Somente serão remunerados à CONTRATADA as horas efetivamente utilizadas durante o período anual para novas customizações e implementações.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

### 3.11 – LICENCIAMENTO

3.11.1 - O licenciamento deverá contemplar acesso aos sistemas em ambiente instalado e disponibilizado pela CONTRATADA, em ambiente próprio, de alta disponibilidade e conforme especificações técnicas deste documento.

3.11.2 - Todo licenciamento de sistemas utilizados na prestação de serviços, serão de responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo a CONTRATANTE aquisição de nenhum tipo de licença adicional de qualquer tipo;

3.11.3 - Todo custo com licenciamento dos sistemas proprietários deverá estar já incluso no preço global dos serviços da proposta a ser apresentada;

3.11.4 - A CONTRATADA está, portanto, isenta de quaisquer custos adicionais decorrentes de licenciamento de software, seja deste objeto ou de terceiros como: sistemas operacionais, sistemas de gerenciamento de banco de dados, containers web, dentre outros;

3.11.5 - A CONTRATADA deverá preferencialmente optar por soluções baseadas em Software Livre (GPL), caso opte por sistemas licenciados para compor a solução, deverá obrigatoriamente apresentar uma relação dos sistemas que compõe a solução e suas respectivas licenças no momento da habilitação, podendo ser desqualificada caso não apresente.

3.11.6 - O licenciamento deverá permitir acessos ilimitados de usuários internos ou externos a administração pública. Para base de cálculo de preço global dos serviços da proposta a ser apresentada a estimativa de processos entrantes anuais será de até 20.000 (vinte mil) processos.

### 3.12 – MÓDULOS DA SOLUÇÃO

Nome	Descrição
<b>Módulo Gestão de fiscalização</b>	Módulo Web para gerenciamento, configurações, emissão de relatórios, controle de ocorrências e prazos
<b>Módulo de fiscalização externa</b>	Aplicativo móvel de acesso do fiscal para notificações, autuações, controle de ocorrências e prazos
<b>Módulo de denúncia pública</b>	Módulo Web de acesso público para denúncia e acompanhamento.

### 3.13 – REQUISITOS DA SOLUÇÃO

3.13.1 - Os requisitos funcionais serão classificados como OBRIGATÓRIOS (deverão ser nativos da solução ofertada) e CUSTOMIZÁVEIS (deverão ser disponibilizados no decorrer da implantação do software). Os requisitos não funcionais serão todos OBRIGATÓRIOS.

3.13.2 - A definição dos requisitos tomou como base a melhor abordagem de solução que atenda às necessidades do negócio.

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
----	---------------------	------	-----------



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
RF01	A solução deverá ter um controle de acesso por usuário integrado com os sistemas de gestão do município.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa / Módulo de Gestão
RF02	O controle de acesso deverá ser a nível de funcionalidade, permitindo o gestor controlar o acesso de cada usuário do sistema.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa / Módulo de Gestão
RF03	O sistema deverá possuir uma ferramenta de desenho dos fluxos de processo pelos quais os protocolos devem seguir, baseados na notação BPMN.	Obrigatório	Módulo de Gestão
RF04	A ferramenta de desenho de fluxos deverá possuir o conceito de "gamificação", possuindo ferramenta para pontuação e despontuação dos fiscais mediante avanço nas etapas dos fluxos.	Obrigatório	Módulo de Gestão
RF05	A solução deverá permitir a customização dos atos regulatórios da fiscalização, disponibilizando-os para inserção nas autuações.	Obrigatório	Módulo de Gestão
RF06	O cadastro de atos regulatórios deverá ser de fácil customização sem afetar o histórico de autuações relacionadas anteriormente.	Obrigatório	Módulo de Gestão
RF07	O sistema deverá ter tipos de autuação customizados e com relação direta com os atos regulatórios para facilitar sua localização no momento da autuação.	Customizável	Módulo de gestão
RF08	Os tipos de autuação deverão ser restritos a grupos de fiscais, não permitindo um fiscal de um grupo registrar autuações de outro grupo.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF09	As autuações deverão ser categorizadas para facilitar a gestão e o controle.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF10	O sistema para fiscalização externa deverá ser capaz de evitar autuações em duplicidade, evitando que dois fiscais autuem a mesma ocorrência/denúncia.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF11	O sistema para fiscalização externa deverá registrar as coordenadas georreferenciadas de cada registro efetuado no seu uso.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF12	A autuação deverá conter os dados do cidadão de origem do cadastro oficial, não permitindo ao fiscal a inserção de dados cadastrais.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF13	A autuação deverá ter recursos de inserir fotos e vídeos realizados pelo equipamento naquele momento. Disponíveis na mesma tela de autuação sem que o fiscal tenha que sair para qualquer outra tela.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF14	A data e hora da autuação deverá ser o horário oficial do servidor.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF15	A data e hora da notificação deverá ser o horário oficial do servidor.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF16	A notificação deverá conter os dados do cidadão de origem do cadastro oficial, não	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	permitindo ao fiscal a inserção de dados cadastrais.		
RF17	A notificação deverá ter recursos de inserir fotos e vídeos realizados pelo equipamento naquele momento. Disponíveis na mesma tela de notificação sem que o fiscal tenha que sair para qualquer outra tela.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF18	A fim de evitar duplicidade de autuações/notificações, o fiscal deverá ter acesso a filtros de pesquisa que permitam a busca por autuações/notificações anteriores	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF19	Ao realizar uma notificação ou autuação o fiscal tem a opção de imprimir a última realizada em uma impressora bluetooth	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF20	As fotos e vídeos deverão ser sincronizadas com o servidor juntamente com as notificações.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF21	As fotos e vídeos deverão ter informações de data/hora da realização e informações de georreferenciamento.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF22	Com o número do protocolo o cidadão poderá consultar a denúncia, cada etapa das ocorrências relacionadas, seu prazo, parecer fiscal e os dias decorridos.	Obrigatório	Módulo de denúncia pública
RF23	Na tela inicial do aplicativo o fiscal terá a visualização de todas as ocorrências que estão expirando o prazo.	Customizável	Módulo de fiscalização externa
RF24	O aplicativo deverá permitir ao fiscal modificar a situação de uma denúncia.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF25	O aplicativo deverá ter uma área que permita o fiscal realizar o pré-cadastro de imóveis. Este pré-cadastro deverá ser enviado para a área responsável para PMLS através de integração com o sistema de gestão do município.	Customizável	Módulo de fiscalização externa
RF26	O autuado deverá receber um e-mail 1 dia antes de finalizar seu prazo descrito na intimação informando o fim do seu prazo.	Customizável	Módulo de fiscalização externa Módulo de Gestão
RF27	O cidadão poderá efetuar uma denúncia e receber o número do protocolo relacionado.	Customizável	Módulo de denúncia pública
RF28	O sistema deverá fazer sincronização automática entre o dispositivo móvel a ser utilizado e o servidor sempre que encontrar conectividade, esta verificação deve ser feita a cada 1 minuto sem afetar a performance do aplicativo.	Customizável	Módulo de fiscalização externa
RF29	O sistema deverá ter uma área para busca, consulta e realização de novas autuações.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF30	O sistema deverá ter uma área para busca, consulta e realização de novas notificações.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF31	O fiscal deverá ter a opção de assinar digitalmente ocorrências.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa Módulo de Gestão
RF32	O fiscal deverá ter na web as mesmas funcionalidades disponíveis no aplicativo. Em substituição ao georreferenciamento o fiscal	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa Módulo de Gestão



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	poderá informar o endereço e as fotos e vídeos poderão ser enviados via upload.		
RF33	O fiscal deverá ter relatório de informações de intimações por prazo, permitindo localizar registros próximos ao fim do prazo e com o prazo finalizado.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa Módulo de Gestão
RF34	O fiscal deverá ter relatório de ocorrências por fiscal, permitindo a visualização das informações da ocorrência, prazo, dias decorridos e informações de localidade.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa Módulo de Gestão
RF35	O fiscal deverá ter relatório de ocorrências por localidade. A localidade poderá ser um endereço específico, somente uma rua, somente um bairro.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa Módulo de Gestão
RF36	O fiscal deverá ter relatório de ocorrências por situação.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa Módulo de Gestão
RF37	O fiscal poderá criar uma nova autuação para um cidadão com informações georreferenciadas.	Customizável	Módulo de fiscalização externa
RF38	O fiscal poderá criar uma nova notificação para um cidadão com informações georreferenciadas.	Customizável	Módulo de fiscalização externa
RF39	O fiscal poderá imprimir os dados de notificações e autuações, incluindo as fotos anexadas.	Obrigatório	Módulo de Gestão
RF40	O fiscal poderá inserir os dados do recebedor na notificação ou autuação realizando a busca por nome ou cpf, os dados deverão vir de um cadastro oficial do município via integração.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF41	O fiscal tem a opção de solicitar a assinatura do recebedor no dispositivo móvel	Customizável	Módulo de fiscalização externa
RF42	O fiscal terá acesso a listagem a todas as autuações podendo realizar busca e filtros.	Obrigatório	Módulo de Gestão
RF43	O fiscal terá acesso a listagem a todas as notificações podendo realizar busca e filtros.	Obrigatório	Módulo de Gestão
RF44	O fiscal terá acesso a todas as denúncias realizadas, com filtros para identificar as que não foram atendidas.	Obrigatório	Módulo de Gestão
RF45	O fiscal deverá ter acesso a sua pontuação, do dia e totalizada do mês corrente.	Obrigatório	Módulo de Gestão
RF46	O gestor da fiscalização deverá ter acesso a todas informações do sistema.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF47	O gestor da fiscalização poderá anular a pontuação de qualquer ocorrência.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF48	O gestor da fiscalização poderá auditar cada ocorrência, com acesso a todos os dados, todo histórico de alterações e o fiscal realizou.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF49	O gestor da fiscalização poderá cadastrar fiscais.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF50	O gestor da fiscalização poderá cadastrar grupos de fiscais.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF51	O gestor da fiscalização poderá cadastrar tipos de ocorrências.	Obrigatório	Módulo de gestão



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
RF52	O gestor da fiscalização poderá customizar a situação das ocorrências.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF53	O gestor da fiscalização poderá definir limite de pontos por dia para cada grupo de fiscal.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF54	O gestor da fiscalização poderá definir pontos por cada tipo de ocorrência.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF55	O gestor da fiscalização poderá definir prazos para os tipos de ocorrência.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF56	O gestor da fiscalização poderá restringir a grupos de fiscais a autuar e notificar para determinados tipos de ocorrências.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF57	O gestor da fiscalização poderá restringir o acesso de fiscais.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF58	O gestor da fiscalização terá acesso a relatório de multas e autuações, com situação e filtros de período de tempo, fiscais e grupo de fiscais.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF59	O gestor da fiscalização terá acesso a relatório de ocorrências com prazo expirado, agrupado por fiscal e grupo de fiscal.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF60	O gestor da fiscalização terá um relatório de ranking dos fiscais de acordo com a pontuação.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF61	O gestor da fiscalização poderá criar novas regras de pontuação para as ocorrências. Estas regras deverão ser parametrizadas de acordo com o tipo e o intervalo das ocorrências.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF62	O notificado deverá receber um e-mail 1 dia antes de finalizar seu prazo descrito na intimação informando o fim do seu prazo.	Obrigatório	Módulo de fiscalização
RF63	O protocolo será o campo chave para consulta da situação da denúncia.	Obrigatório	Módulo de denúncia pública
RF64	O sistema deverá enviar um e-mail para o denunciante identificado sempre que houve um andamento na denúncia.	Obrigatório	Módulo de denúncia pública
RF65	O texto da autuação no campo descrição da ocorrência e no campo intimação contendo o prazo, deverá ser enviado para o e-mail do cidadão notificado.	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa
RF66	O texto da notificação no campo descrição da ocorrência e no campo intimação contendo o prazo, deverá ser enviado para o e-mail do cidadão notificado.	Obrigatório	Módulo de Gestão
RF67	<p><b>DO CADASTRO BASE:</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO</b> Base para cadastro do sistema, com funcionalidades para criação, edição, listagem, pesquisa e exclusão de registros.</p> <p><b>FUNCIONALIDADES</b> A tela principal dos cadastros deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Listagem: permitir o acesso aos registros</li> </ul>	Obrigatório	Módulo de Gestão



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	<p>separados por colunas, que deverão representar os principais campos sob a ótica do valor de negócio para o usuário. A primeira linha da coluna (cabeçalho) deverá ser o seu nome de exibição. Todos os registros deverão ser exibidos na listagem em forma paginada. Cada coluna deverá ter a funcionalidade de ordenação pelo campo que ela está exibindo (ascendente/ descendente).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pesquisa: Todos os resultados da listagem deverão ser filtrados conforme pesquisa ativa que deverá ser disponibilizada junto à listagem. O usuário poderá pesquisar por todos os campos de exibição da listagem (colunas). Deverão ser exibidos os registros em que o conteúdo do campo contenha o valor informado na pesquisa (contido) ou que seja igual ao campo da pesquisa. Deverá haver possibilidade de limpar os campos de pesquisa, exibindo assim todos os registros da listagem.</li></ul>		
RF68	<p><b>DA DENÚNCIA:</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO</b> Acesso disponibilizado para os denunciante, com informações instrutivas e opções para denunciar e acompanhar uma denúncia.</p> <p><b>FUNCIONALIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A tela principal exibida ao denunciante deverá exibir uma mensagem informativa e opções de denunciar e acompanhar uma denúncia já realizada.</li><li>• A identificação do denunciante deve conter os campos nome e e-mail, sendo que o e-mail será necessário para notificação de cada andamento do processo decorrente da denúncia (se informado). O denunciante não será obrigado a preencher os campos de identificação (denúncia anônima). Se o denunciante não deseja se identificar, poderá acompanhar o andamento do processo somente com o número de protocolo gerado para esta denúncia.</li><li>• Deverão ser disponibilizados no mínimo os seguintes campos de endereço da denúncia: rua, número, bairro e ponto de referência (descritivo). Para identificar a irregularidade deverá ser disponibilizado um campo de descrição com limite de 1000 caracteres.</li><li>• Juntamente com os detalhes, o</li></ul>	Obrigatório	Módulo de denúncia



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	<p>denunciante poderá, opcionalmente, anexar fotos ou outros documentos, com limite máximo de 5 arquivos por denúncia, com um tamanho máximo de 5MB por arquivo anexado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ao solicitar um acompanhamento de uma denúncia, o sistema deverá exibir histórico de etapas que processo já passou. O número do protocolo deverá ter destaque, juntamente com a situação atual da etapa do processo atrelado a este protocolo, com data e hora destacadas. Todas as informações da denúncia devem ser exibidas seguidas de um histórico informativo de todas as etapas anteriores, com a situação, data e hora, anexos fotográficos e parecer fiscal.</li> </ul>		
RF69	<p><b>DOS TIPOS DE DENÚNCIA:</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO</b> Cadastro de todos os tipos de denúncia que podem ocorrer no sistema.</p> <p><b>FUNCIONALIDADE</b> Tipos de Denúncia será um cadastro para que o administrador possa realizar a gestão de todos os tipos que serão aceitos pelo sistema.</p>	Obrigatório	Módulo de gestão
RF70	<p><b>DA AVALIAÇÃO:</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO</b> Área em que o Coordenador da Fiscalização deverá avaliar as denúncias recebidas e classificar como procedentes ou não.</p> <p><b>FUNCIONALIDADE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>As denúncias devem poder ser avaliadas e encaminhadas ou não para a Fiscalização.</li> <li>Serão exibidas em lotes, para que o Coordenador possa avaliar em ordem de entrada (a primeira a entrar será a primeira a ser avaliada).</li> <li>O Coordenador deverá designar o grupo fiscal / fiscal e qual a data limite para resolução.</li> <li>Após designação do grupo fiscal / fiscal pelo coordenador, o fiscal selecionará o assunto referente à denúncia.</li> </ul>	Obrigatório	Módulo de gestão
RF71	<p><b>DA SITUAÇÃO DO PROTOCOLO:</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO</b> Campo informativo, que deverá ser utilizado para comunicar ao denunciante a etapa do</p>	Obrigatório	Módulo de gestão



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	<p>processo de fiscalização que se encontra o protocolo da denúncia.</p> <p><b>FUNCIONALIDADE</b> Deve informar o nome da situação para facilitar a identificação de etapas diferentes no momento em que o denunciante visualizar o histórico do acompanhamento da denúncia.</p>		
RF72	<p><b>DASHBOARD:</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO</b> Panorama geral do sistema para acompanhamento em tempo real do andamento dos processos de fiscalização, contendo visualizações com gráficos e possibilidade de utilização de filtros de pesquisa e exportação</p> <p><b>FUNCIONALIDADE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Deverá apresentar, no mínimo:<ul style="list-style-type: none"><li>Resumo quantitativo dos protocolos, para uma visualização rápida com o total geral por status de andamento.</li><li>Visualização com o total de Unidade Padrão Fiscal do Município de Lagoa Santa (UPFMLS) e quantitativo de protocolos que foram finalizados.</li></ul></li><li>Deverá ser disponibilizado filtro para, no mínimo:<ul style="list-style-type: none"><li>Grupo(s) fiscal(is): exibir informações de processos do(s) grupo(s) selecionado(s).</li><li>Período: contendo data inicial e final para consulta.</li></ul></li><li>Deverá possuir visualização em gráficos de, no mínimo:<ul style="list-style-type: none"><li>Comparativo do quantitativo de protocolos por status (aberto, em andamento, atrasado, finalizado).</li><li>Por grupo fiscal.</li></ul></li><li>Deverá ser disponibilizada exportação das visualizações em formato PDF, da mesma forma que apresentada na tela.</li><li>Deverá ser disponibilizado uma limpeza de filtros, retornando à visualização de todos os registros.</li><li>Deverá ser possível acessar os registros detalhados em formato de listagem de todos os protocolos deste painel. Os registros deverão respeitar a mesma filtragem da pesquisa aplicada.</li></ul>	Obrigatório	Módulo de gestão
RF73	<b>DO CONTROLE DE TAREFAS:</b>	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa /



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	<p><b>DESCRIÇÃO</b> Notificação aos usuários com tarefa(s) pendente(s), controlando os prazos de conclusão e informando os gestores públicos como estão os andamentos dos trabalhos da fiscalização</p> <p><b>FUNCIONALIDADE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Deverá haver notificação ao usuário demandado, de forma destacada visualmente possibilitando uma ação rápida para a resolução de tarefas pendentes, sempre que houver mudança de etapa do fluxo dos processos de fiscalização.</li><li>• Deverá haver uma notificação no email do usuário demandado quando uma tarefa extrapolar o prazo estipulado no fluxo desenhado.</li><li>• Deverá ser disponibilizada uma tela para acompanhamento dessas tarefas do usuário, contendo listagem com no mínimo: Protocolo de referência, prazo de resolução e situação (atrasada, em aberto, finalizada)</li></ul>		Módulo de gestão
RF74	<p><b>DOS PROTOCOLOS:</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO</b> Área para acompanhamento, gestão e execução dos processos de fiscalização, tendo o Protocolo como identificador único atribuído na denúncia e que acompanha o processo até sua finalização.</p> <p><b>FUNCIONALIDADE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• O cadastro deverá ser conforme o item DO CADASTRO BASE (RF78), contendo exibição de informações resumidas e totalizadas dos registros exibidos na listagem.</li><li>• Da distribuição dos protocolos:<ul style="list-style-type: none"><li>○ MANUAL: o coordenador seleciona de forma manual o fiscal que ele deseja atribuir o protocolo</li><li>○ AUTOMÁTICA: o sistema deverá identificar através do assunto o grupo de fiscais relacionado aptos a realizar a fiscalização. A distribuição deverá ocorrer de forma sequencial e em ordem alfabética.</li></ul></li><li>• Todos os dados do protocolo, da denúncia e o fiscal atribuído deverão ser</li></ul>	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa / Módulo de Gestão



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	<p>exibidos de forma clara e simples na tela do protocolo. As etapas já concluídas deverão ser exibidas em formato de histórico e organizadas da mais atual até a mais antiga.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante a execução de um fluxo, caso algum fiscal atribuído tenha alguma indisponibilidade, o coordenador da fiscalização poderá designar um novo fiscal que será atribuído ao protocolo e assumirá a execução do fluxo, recebendo também a pontuação quando essa etapa for executada. Protocolos em algumas situações não poderão ter um novo fiscal designado. Essas situações são correspondentes a etapas de final de fluxo ou protocolos suspensos/cancelados, portanto inviabilizando a designação de um novo fiscal.</li><li>• Deverá estar disponível acesso dentro do protocolo para visualizar fluxo associado e desenhado para aquele protocolo. A visualização deve ser da mesma forma que o usuário administrador visualiza o fluxo no momento da edição, porém nenhuma alteração poderá ser efetuada.</li><li>• Mesmo que o fluxo atual já tenha sido alterado a versão exibida deve ser a associada ao protocolo, neste caso deverá haver opção de atualizar o fluxo caso esteja em uma versão errada ou defasada.</li><li>• As etapas concluídas deverão ser exibidas como histórico, com menor destaque que a tarefa atual, sem permitir alterações, exibindo todas as informações inseridas na tarefa, como dados e fotos.</li><li>• O sistema deverá ter uma opção de recurso de correção de erros na execução do processo. Ao ser acionada, deverá desfazer a última tarefa e todas as ações decorrentes apenas à ela, voltando uma etapa no fluxo. Todo desfazimento de tarefa deverá ser registrado com as informações da tarefa que foram desfeitas e os dados do usuário que realizou essa ação, como o coordenador de fiscalização. Essa ação de desfazimento poderá ser feita apenas na última tarefa realizada, como forma de manter a segurança e integridade do processo de fiscalização.</li></ul>		
RF75	<b>DA SUPENSÃO E CANCELAMENTO DE</b>	Obrigatório	Modulo Fiscalização



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	<p><b>PROTOCOLOS:</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO</b> O usuário com perfil com permissão designada (como o coordenador de fiscalização) deverá ter as opções de suspender e cancelar protocolos</p> <p><b>FUNCIONALIDADE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mediante justificativa do fiscal, o coordenador da fiscalização (ou outro perfil associado) poderá suspender ou cancelar um protocolo. A suspensão deixará o protocolo inativo e não poderá ter andamentos até que seja novamente reaberto.</li><li>• Para reabrir um protocolo suspenso, o usuário também deverá informar uma justificativa.</li><li>• A ação de cancelamento não poderá ser desfeita. Isso significa que não haverá mais andamentos de fluxo e todas as tarefas que foram realizadas também serão canceladas, sendo todas as ações deste processo nulas, assim como os pontos de fiscalização PPF também serão cancelados.</li></ul>		
RF76	<p><b>DOS ASSUNTOS:</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO</b> Assuntos deverão ser categorias de processos que serão determinadas conforme o objeto da fiscalização e o conjunto de atos regulatórios que o regulamentam. Assim os processos serão categorizados por assunto, bem como, denúncias e fluxos. Os assuntos deverão ser determinantes para limitar a atuação dos grupos de fiscais, podendo um grupo atuar em processos de um ou mais assuntos.</p> <p><b>FUNCIONALIDADE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Os Assuntos deverão ser classificados em dois tipos:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Fiscalizatório: Assuntos relativos à fiscalização, processos decorrentes de denúncias ou ordens de serviço que tem como objetivo avaliar se está ocorrendo alguma irregularidade.</li><li>○ Administrativo: Assuntos relativos à administração pública, serviços internos ou externos de atendimento ao público que pode</li></ul></li></ul>	Obrigatório	Módulo de Gestão



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	<p>não ter relação direta ao ato de fiscalização. São Assuntos que se aplicam a solicitações de ordem administrativa e/ou regulatória.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Os Assuntos deverão determinar a pontuação padrão para o fiscal que concluir o fluxo. A complexidade de um processo é determinada de acordo com a sua regulamentação, sendo que toda regulamentação é associada a um assunto.<ul style="list-style-type: none"><li>Um mesmo fluxo poderá ter mais de uma etapa de pontuação, com valores diferentes (inclusive negativos), caso isso aconteça deverão ser exibidas cada etapa com suas informações correspondentes.</li></ul></li></ul>		
RF77	<p><b>DOS GRUPOS FISCAIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Os fiscais deverão ser agrupados em equipes, denominadas Grupos Fiscais.</li><li>Deverá haver possibilidade de determinar quais Grupos Fiscais poderão atuar em processos de um determinado Assunto.</li><li>Um Assunto pode ter relação com mais de um Grupo de Fiscal, podendo então vários Grupos atuarem em processos de um mesmo Assunto, desde que previamente configurado no Assunto.</li></ul>	Obrigatório	Módulo Fiscalização
RF78	<p><b>DOS FLUXOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Cada Assunto deverá ter um fluxo associado, assim, quando uma denúncia é classificada em um Assunto, o Fluxo deverá entrar em execução para aquele processo.</li><li>O desenho dos fluxos de processo deverão garantir que a execução esteja conforme a legislação específica (atos regulatórios) a cada assunto de fiscalização. As leis e os atos regulatórios sofrem alterações no decorrer do tempo, porém a execução de um processo deve cumprir as exigências da legislação vigente à época dos fatos da denúncia/fiscalização. Para estes casos o fluxo deverá ser mantido em uma versão do fluxo que corresponda a regulamentação da época.</li><li>Podem acontecer mudanças de interpretação na lei ou até mesmo erros no desenho do modelo do fluxo, nestes casos, deverá ser disponibilizado um recurso para que o usuário possa</li></ul>	Obrigatório	Módulo de Gestão



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	<p>atualizar o fluxo do processo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cada etapa do fluxo associado ao protocolo deverá ter uma tarefa associada a um determinado perfil.</li><li>• Os fluxos deverão ser desenhados pelos próprios usuários de perfil com permissão designada (como o Administrador, por exemplo) para criar, editar, excluir e ativar/inativar. Fluxos que já tenham processos relacionados não podem ser excluídos, somente inativados.</li><li>• Os fluxos devem ser desenhados em notação BPMN.</li><li>• Todo fluxo salvo no banco de dados deverá ser versionado, para controle de alterações e adequação a legislação vigente a época da denúncia. A cada alteração em um fluxo o sistema deverá criar uma nova versão automaticamente no momento do seu salvamento.</li></ul>		
RF79	<p><b>DO CONTROLE DE ACESSO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Os usuários deverão ser exclusivamente servidores da administração pública municipal e deve ser vinculado ao LDAP.</li><li>• O cadastro dos usuários deverá conter:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Nome completo</li><li>○ E-mail</li><li>○ Matrícula</li><li>○ Senha</li><li>○ Situação (Ativo ou inativo)</li><li>○ Grupo(s) Fiscal(is) a que pertence, se fiscal</li><li>○ Perfil de acesso (nível de acesso ao sistema, quais funcionalidades poderá acessar).</li></ul>O cadastro de perfis deverá ser em formato de organograma para melhor refletir a estrutura da administração pública.</li></ul>	Obrigatório	Módulo de gestão
RF80	<p><b>DO APLICATIVO MÓVEL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• O módulo de fiscalização externa deverá ser um aplicativo móvel para utilização dos fiscais em trabalhos de rua.</li><li>• Deverá ser utilizado para ocorrências "in loco", ou seja, no local da denúncia, coletando fotos georreferenciadas que serão anexadas nos processos de fiscalização.</li><li>• O aplicativo poderá ser utilizado em locais sem sinal de internet, mediante sincronização dos dados antes e depois do ato fiscalizatório in</li></ul>	Obrigatório	Módulo de fiscalização



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	<p>loco.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>As telas do aplicativo deverão seguir a mesma disposição e funcionalidades do sistema, porém adaptado ao formato de tela do dispositivo.</li> </ul>		

RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO
RNF01	A solução deverá possuir, arquitetura totalmente web, ou seja, todos os seus módulos deverão ser disponibilizados através de servidores de aplicação e/ou containers web.	Obrigatório
RNF02	A solução deverá permitir que as suas camadas de servidores Web e de servidores de aplicação tenham escalabilidade automática tanto vertical (mais processadores na mesma máquina) quanto horizontal (mais máquinas), mantendo escalabilidade próxima da linear em função do número total de processadores, dentro dos volumes da PMLS. Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinâmicas, que não suportem picos de processamento e onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.	Obrigatório
RNF03	A solução deverá garantir a total integração entre os módulos dos sistemas de gestão da PMLS, assegurando o compartilhamento das regras de negócio e funções implementadas.	Obrigatório
RNF04	Os sistemas deverão ser desenvolvidos em ambiente nativo na plataforma cloud computing em data center próprio ou terceirizado; Caberá ao Município providenciar os equipamentos e instalação de estrutura tecnológica necessária para acesso aos sistemas por meio da Internet, considerando que o sistema a ser implantado é 100% WEB, ou seja, independe de servidores locais	Obrigatório

### Ambiente

RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO
RNF05	A solução deverá ser executada em ambiente nuvem no ambiente da CONTRATADA.	Obrigatório
RNF06	Os sistemas web deverão ser compatíveis com os seguintes navegadores: - Mozilla Firefox versão 98; - Microsoft Edge versão 98; Google Chrome 98. Versões superiores serão aceitas.	Obrigatório
RNF07	A solução deverá permitir trabalhar em rede local (intranet) e remota(extranet/internet) baseada em comunicação TCP/IP.	Obrigatório
RNF08	A solução deverá suportar autenticação unificada dentre os itens que compõem a solução SSO (Single Sign-On).	Obrigatório



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RNF09	A solução deverá permitir que customizações efetuadas numa versão possam ser mantidas na próxima versão do software de maneira automatizada, preservando o investimento feito na adaptação da versão atual e facilitando o processo de atualização de versão.	Obrigatório
RNF10	A solução deverá permitir sua configuração e possibilitar backup e restauração das configurações para facilitar a reconfiguração dela (da solução) após qualquer troca de equipamentos servidores. A solução deverá realizar backups diários da base de dados e dos arquivos de log. Os backups e dicionários de dados deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA sempre que solicitados pela CONTRATANTE.	Obrigatório
RNF11	A solução deverá ser responsiva, deve ser acessível em múltiplos dispositivos, tablet, desktop, smartphone	Obrigatório
RNF12	A CONTRATADA deverá manter um ambiente (sistema e base de dados) atualizado mensalmente ou quando solicitado, para testes e homologação, pois se faz imprescindível um ambiente de testes para uso em treinamentos internos e testes de atualizações do próprio software antes que as mesmas sejam colocadas em produção. A CONTRATADA deverá garantir que apenas arquivos e componentes indispensáveis para o correto funcionamento da solução presentes no ambiente de produção e no ambiente de homologação.	Obrigatório
<b>Segurança e certificação digital</b>		
RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO
RNF13	O sistema deve utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia impedindo que sejam interceptados, capturados ou visualizados durante a transferência das informações até o servidor hospedado	Obrigatório
RNF14	A solução deverá garantir que os acessos e atualizações externas nessa (na solução), através da rede, sejam utilizados com chaves de criptografia de 256 bits ou superior, principalmente quando usada a Internet.	Obrigatório
RNF15	A solução deverá suportar a autenticação dos usuários através da do protocolo LDAP, garantindo integração com o serviço de autenticação Active Directory utilizado pela administração municipal.	Obrigatório
RNF16	A solução deverá prover recursos de criptografia entre o Servidor de Aplicação e a base de dados para armazenamento de informações sigilosas, utilizando recursos próprios da solução e/ou do SGBD.	Obrigatório
RNF17	A solução deverá funcionar sob os mecanismos de segurança (firewall e outros) de forma a garantir o funcionamento das interfaces com a internet de forma segura.	Obrigatório
RNF18	A solução deverá possibilitar o controle de acesso dos usuários para todas as funcionalidades.	Obrigatório



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RNF19	A solução deverá suportar padrão WS-security, ou HTTP security de segurança no uso de Web Services nos níveis de encriptação de dados, autenticação e autorização.	Obrigatório
<b>Web Services e componentização</b>		
RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO
RNF20	A solução deverá prover o desenvolvimento com o conceito de componentização.	Obrigatório
RNF21	A solução deverá prover capacidade de interoperar com outros sistemas através de um ou mais padrões abertos de interoperabilidade, tais como: XML, Web Services e permitir leitura de dados via consulta à view em Banco de Dados Oracle (inicialmente para cadastro de colaboradores e afastamentos).	Obrigatório
RNF22	A solução deverá prover camada de funcionalidades para acesso às informações armazenadas na base de dados. Ou seja, ser capaz de prover uma camada de abstração nativa para acesso de informações armazenadas no seu modelo de dados e deverá dispor de mecanismos de publicação como serviço nos padrões: Web services baseado em aplicações WS-I (SOAP/HTTP) ou (REST/HTTP).	Obrigatório
RNF23	O sistema deve possuir interfaces para troca de informações com quaisquer outros sistemas utilizados atualmente ou que venham a ser adquiridos/conveniados/locados/implantados pelo município, de modo a prover e suportar a interoperabilidade necessária entre os sistemas. Nos casos onde houver necessidade de alteração no leiautes ou criação de views no banco de dados, criação de base de dados de transição, criação de novas rotinas e/ou criação de Web Services	Obrigatório
<b>Persistência de dados</b>		
RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO
RNF24	A solução deverá prover o armazenamento dos dados em Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional ou Não Relacional.	Obrigatório
RNF25	A solução deverá possuir mecanismos de importação e exportação de dados em massa. Estes mecanismos devem ser capazes de lidar com altos volumes de dados.	Obrigatório
RNF26	A solução não poderá utilizar soluções cliente-servidor com aplicações de usuário conectando diretamente à Persistência (banco de dados).	Obrigatório
RNF27	A solução deverá controlar a integridade referencial do banco de dados, não deixando para o SGBD tal responsabilidade.	Obrigatório
RNF28	A solução deverá realizar rollback de transação interrompida.	Obrigatório
RNF29	A solução deverá ser capaz de recuperar os dados automaticamente, caso alguma transação não se complete por ocorrência de alguma falha.	Obrigatório



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RNF30	A solução deverá prover rotina de recuperação de dados através de trilha de auditoria, com tempo de guarda de dados a serem armazenados estabelecidos através de parametrização do sistema de forma a possibilitar auditorias futuras.	Obrigatório
RNF31	A solução deverá permitir consultar as inclusões, alterações e exclusões feitas por determinado usuário, em determinado período – trilha de auditoria.	Obrigatório
RNF32	A solução deverá prover o registro de data e responsável pela inclusão, alteração e exclusão de dados (log) de um registro de uma tabela para todo cadastro e/ou tabela e suas associações.	Obrigatório
RNF33	A solução deverá prover o impedimento de perda de dados, caso ocorra diferença de tamanho entre os campos quando da migração dos dados legados.	Obrigatório
RNF34	A solução deverá executar com, pelo menos, um dos SGBDR's indicados a seguir ou suas versões posteriores: Oracle 10g ou PostgreSQL 9.x ou MS SQL Server ou MongoDB. Caso não seja o SGBD Oracle, a solução deverá implementar a interoperabilidade entre o Oracle e o outro SGBD oferecido.	Obrigatório
RNF35	A solução deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).	Obrigatório
<b>Outros requisitos</b>		
<b>RNF</b>	<b>REQUISITO NÃO FUNCIONAL</b>	<b>TIPO</b>
RNF36	A solução apresentada deverá prover mecanismo de escalonamento de rotinas batch. Este pode ser o existente no sistema operacional do servidor ou outra ferramenta.	Obrigatório
RNF37	A solução deverá permitir integração com Correio Eletrônico corporativo, para possibilitar o envio de mensagens e arquivos utilizando protocolo SMTP.	Obrigatório
RNF38	A solução deverá ser multiusuário e multidepartamento (independente).	Obrigatório
RNF39	A solução deverá prover que toda referência de data, obrigatoriamente, apresente o ano com quatro (4) dígitos e todos os dados numéricos, alfanuméricos, texto, monetários e datas deverão ser formatados segundo o padrão brasileiro.	Obrigatório
RNF40	A solução deverá emitir sempre mensagem de erro ou mensagem de aviso quando ocorrer insucesso em alguma operação. Também deverá disponibilizar relação das alternativas de solução decorrentes das mensagens de erro ou de aviso da solução. Todas as mensagens devem ser exibidas em português.	Obrigatório
RNF41	A solução deverá validar/confirmar gravações através de informações on-line, com a exibição de mensagens em português, em todas as funções que couber.	Obrigatório
RNF42	A solução deverá prover que todos os campos de preenchimento obrigatórios devem ser indicados na tela, através de símbolo.	Obrigatório
RNF43	A solução deverá manter o mesmo padrão de leiaute e operação (template) nas telas dos diversos módulos.	Obrigatório
RNF44	A solução deverá utilizar apenas o idioma oficial do Brasil em	Obrigatório



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	todas as funções.	
RNF45	A proponente deverá garantir que as integrações futuras sejam desenvolvidas nos padrões definidos nestes requisitos.	Obrigatório
RNF46	A proponente deverá prover capacitação da equipe de suporte e operação da PMLS e três meses de operação assistida, caso a solução requeira ambiente diferente da PMLS.	Obrigatório
RNF47	A Solução deverá permitir que o próprio usuário realize a recuperação de sua senha na pagina de login.	Obrigatório
RNF48	Todas as funcionalidades do aplicativo deverão estar disponíveis mesmo sem conectividade com o servidor.	Obrigatório
RNF49	Toda foto tirada no aplicativo do módulo de fiscalização externa de fiscalização externa deverá ser georreferenciadas.	Obrigatório
RNF50	O aplicativo do módulo de fiscalização externa deverá permitir a utilização de suas funcionalidades mesmo sem conectividade com o servidor (modo off-line), sincronizando os dados assim que a conexão for restabelecida. As funcionalidades de integração com os sistemas legados da PMLS deverão utilizar um cache local permitindo o acesso aos dados. Estimativa de 80 mb de utilização de espaço.	Obrigatório
RNF51	O aplicativo deverá ser homologado em até 3 (três) modelos de dispositivos móveis que serão disponibilizados pela PMLS. A CONTRATADA terá 30 dias para realizar a homologação para cada modelo, apresentando todas as funcionalidades em seu perfeito funcionamento.	Obrigatório
RNF52	O armazenamento das informações deverá ser realizado em ambiente seguro devendo no mínimo conter: - Segurança de rede e de infraestrutura com detecção de tráfego mal-intencionado ou não autorizado; - Segurança do <i>endpoint</i> e do <i>host</i> com detecção e proteção contra de malwares e outras ameaças; - Os dados devem ser armazenados de maneira criptografada contendo ainda, política de governança, mecanismos de análise comportamental, avaliações dos usuários e com identificação de conteúdo; - Deve haver registro de acessos e movimentações de todos os usuários, contendo controle completo com data, dia e hora de acesso e ações que o usuário praticou;	Obrigatório
RNF53	Deverão ser fornecidas impressoras térmicas portáteis de 3 ou 4 polegadas (para realização do ato fiscalizatório in loco) <b>EM COMODATO</b> para a CONTRATANTE. As impressoras deverão ser portáteis, com tecnologia Bluetooth. A cada 3000 (três mil) processos deverá ser fornecida 1 (uma) impressora à CONTRATANTE pela CONTRATADA.	Obrigatório

3.14 - O **CONTRATANTE** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

do previsto no art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e aplicar as sanções previstas na cláusula décima.

3.15 - A **CONTRATADA**, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade administrativa, civil e criminal, por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao **CONTRATANTE**, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência do objeto deste contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao **CONTRATANTE** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

3.16 - Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela **CONTRATADA**, ora contratado serão de exclusiva propriedade do **CONTRATANTE**, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a expressa e prévia autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

3.17 - Estão nos custos dos serviços, incluindo materiais e equipamentos que forem de responsabilidade da **CONTRATADA**.

3.18 - O Município de Lagoa Santa, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste edital, podendo aplicar o disposto no art. 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.19 - Emitida a ordem de serviço na forma prevista neste instrumento, estará a **CONTRATADA** obrigada a executar nela estipulada, no prazo e na(s) quantidade(s) prevista(s). Não será admitida a execução pela **CONTRATADA**, nem o seu recebimento, sem que previamente tenha sido emitida a respectiva ordem de serviço.

3.20 - O **CONTRATANTE**, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste contrato, podendo aplicar o disposto no art. 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.21 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente e integralmente, após a verificação da conformidade do objeto com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### I - Da **CONTRATADA**:

4.1. Indicar, no ato da assinatura deste contrato e sempre que ocorrer alteração, 01 (um) preposto para representá-la junto ao **CONTRATANTE**, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos à execução do presente contrato e atender tempestivamente aos chamados do **CONTRATANTE**.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

4.2. Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado, mantendo assim, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.3. Apresentar os documentos de regularidade fiscal: (notas fiscais/faturas) e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos e o atendimento de providências necessárias ao fiel desempenho das obrigações aqui mencionadas;

4.4. Cumprir os prazos de entrega e quaisquer das condicionantes previstas neste contrato, sob pena das sanções administrativas previstas neste instrumento.

4.5. Dentro do prazo de vigência deste contrato, fica a **CONTRATADA** obrigada a cumprir os quantitativos estipulados neste contrato.

4.6. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços que efetuar, de acordo com o especificado em sua proposta.

4.7. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto, ressarcindo ou reparando os danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços por seu pessoal.

4.8. Tomar todas as providências e cumprir as obrigações estabelecidas na legislação de acidente de trabalho quando forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.

4.9. Responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e sinistro, transporte, armazenamento e outros resultantes desta execução.

4.10. Cumprir os prazos estabelecidos no anexo I - termo de referência ou outros fixados pelo **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo Município;

4.11. Apresentar notas fiscais/faturas, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos e o atendimento de providências necessárias ao fiel desempenho das obrigações aqui mencionadas.

4.12. Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, e demais normas que disciplinam os serviços, bem como executar os serviços de acordo com as normas técnicas aplicáveis, dentro do estabelecido nas especificações disponíveis e outras informações prestadas pela Contratante durante a execução do Contrato.

4.13. Executar o serviço dentro do melhor padrão de qualidade, confiabilidade e em estrita conformidade com as especificações deste instrumento;



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 4.14. Garantir os serviços prestados durante toda a vigência da contratação, devendo reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto.
- 4.15. Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à CONTRATADA em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição contratual, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- 4.16. Iniciar à prestação dos serviços, a partir do quinto dia útil, contado da data de assinatura do contrato.**
- 4.17. Dar ciência imediata e por escrito a CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente designada, sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços ora licitados.
- 4.18. Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender prontamente às reclamações sobre o objeto contratado.
- 4.19. A CONTRATADA ficará responsável pelo sigilo de quaisquer informações que forem acessadas por seus funcionários, sendo essa responsabilizada na forma da lei, pelo mau uso ou uso desautorizado dessas informações.
- 4.20. Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pela Prefeitura de Lagoa Santa, para o acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços.
- 4.21. Emitir mensalmente, relatório individualizado para a CONTRATANTE, que permita a identificação e controle de todos os serviços prestados.
- 4.22. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais.
- 4.23. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o **CONTRATANTE** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 4.24. Prestar informações ou esclarecimentos, por escrito, que vierem a ser solicitadas pela CONTRATANTE, concernentes à execução do contrato.
- 4.25. Manter sigilo dos dados, informações e documentos que porventura forem-lhe disponibilizados e/ou sejam obtidos em razão da execução do objeto, sendo vedado sob qualquer pretexto seu uso, veiculação ou reprodução.
- 4.26. Realizar os serviços de acordo com as especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência e a execução será parcelado de acordo com prévia programação;
- 4.27. Cumprir todas as obrigações contratuais de forma que a prestação de serviço seja realizada com esmero e perfeição;



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

4.28. Zelar e garantir a boa qualidade do serviço e material a ser utilizado, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes;

4.29. Providenciar, nos prazos legais e nos acordados, a reparação de eventual irregularidade detectada na execução do contrato.

4.30. Conceder o apoio necessário aos servidores designados pela PMLS para o acompanhamento e fiscalização dos procedimentos de execução dos serviços, os quais terão poderes para sustar o procedimento, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

4.31. As **CONTRATADAS** deverão fornecer anualmente, laudo técnico das condições do ambiente de trabalho - LTCAT, para efeito de comprovação no sistema eSocial.

4.32. Caso a **CONTRATADA** requeira abertura de processo para alterações contratuais como valores, marcas e outros, a mesma está OBRIGADA a prestar os serviços até a conclusão final deste processo, de acordo com as legislações pertinentes.

### II – Do CONTRATANTE:

4.33. Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na execução durante o fornecimento, fixando, quando não pactuado neste contrato, prazo para correção;

4.34. Prestar as informações e os esclarecimentos sobre o contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

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

4.36. Efetuar mensalmente o pagamento parcelado dos valores relativos à execução dos serviços, objeto deste termo, após a efetiva entrega dos serviços e emissão da respectiva nota fiscal devidamente atestada, em até 30 (trinta) dias a contar da emissão do termo de aceite dos serviços;

4.37. Propiciar condições, fornecer informações e prestar o apoio necessário a assegurar a plena execução do objeto zelando em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas nas especificações e à aplicação de sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

4.38. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, registrando as eventuais irregularidades observadas na execução do objeto, notificando imediatamente à CONTRATADA, para a pronta correção das irregularidades apontadas;

4.39. Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado,



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à “saúde” do equipamento servidor;

4.40. Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA às instalações do servidor, mediante comunicação prévia, devendo os mesmos estarem credenciados exclusivamente para execução dos serviços contratados, os quais serão acompanhados por responsável técnico da CONTRATANTE;

4.41. 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.

### CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O valor total do presente contrato é de R\$\_\_\_\_,\_\_\_ (por extenso), que serão pagos à **CONTRATADA**, após a devida comprovação da entrega dos itens nas condições exigidas:

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
<b>VALOR TOTAL R\$ _____,___ (por extenso).</b>					

5.2. O pagamento do **item 01** será efetuado mensalmente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo órgão requisitante, após a devida comprovação da entrega.

5.3. O pagamento do **item 02** será realizado em até 30 (trinta) dias após a confirmação da implantação do software e apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo órgão requisitante, após a devida comprovação da entrega.

5.4. Os **itens 03 e 04** serão utilizados conforme a necessidade de suporte, demanda de customização e desenvolvimento de novas funcionalidades.

5.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados, ficando isento o **CONTRATANTE** de arcar com quaisquer ônus.

5.4. Se o objeto não for entregue conforme condições deste contrato, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

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



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

5.6. A nota fiscal deverá ser eletrônica e encaminhada ao **CONTRATANTE**, contendo o número da ordem de serviço e número do contrato a que se referem e também os dados bancários para depósito do pagamento desta, acompanhada da cópia da respectiva ordem de serviço.

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

### **CLÁUSULA SEXTA - DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO**

6.1. O preço será ofertado em moeda corrente no país (real) e não será objeto de atualização financeira por via da aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza, por prazo inferior a 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta comercial, em atendimento ao disposto na legislação federal em vigor, sendo utilizado para estes fins o menor índice em vigor, e ressalvado que a qualquer tempo será cabível o reequilíbrio econômico financeiro, desde que se comprove que foi afetada a parte financeira do contrato, bem como as previsões iniciais da **CONTRATADA** quanto aos seus encargos econômicos e lucros normais do empreendimento.

a. O pedido deverá ser protocolado, com todas as documentações expressas na alínea “b” desta cláusula, via sistema de protocolo disponível no Portal do Cidadão do endereço eletrônico: <http://portalcidadao.lagoasanta.mg.gov.br>;

b. Para análise e julgamento pelo setor técnico competente, o pedido deverá ser instruído obrigatoriamente de planilha com variações e a documentação comprobatória da solicitação, que demonstre claramente a variação verificada entre a situação original e a atual, mantendo no reequilíbrio o desconto concedido pelo licitante sobre valor prévio que consta no processo licitatório, inclusive declinando os valores pretendidos;

c. Mesmo após abertura do processo do pedido de reequilíbrio econômico financeiro, a empresa contratada fica OBRIGADA a fornecer os executar solicitados mediante ordem de serviço 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.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As dotações orçamentárias para o exercício de 2022, destinadas ao pagamento do objeto licitado estão previstas e indicadas no processo pela área competente do **CONTRATANTE**, sob as seguintes rubricas:



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Ficha	Dotação
268	02.04.03.04.125.0005.2133.3.3.90.40.00

7.2. As partes das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2022 correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

### CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. Este contrato terá vigência, por até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser rescindido antes deste prazo, por conveniência e oportunidade administrativa, com a possibilidade da sua prorrogação, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.2. As alterações contratuais pactuadas pelas partes, necessárias à adequação do presente contrato aos fins públicos almejados pelo CONTRATANTE serão formalizadas por meio de termo aditivo ao presente instrumento.

### CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido:

9.1. Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.2. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

9.3. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

**§1º** Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. 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. 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

I - Advertência escrita - 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:



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

a) Para os serviços de manutenção, incluindo a atualização de versões do sistema contratado; a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação, deverão ser obedecidos os limites na tabela abaixo:

	NÍVEL DE SEVERIDADE DO CHAMADO			
	BAIXA	MÉDIA	ALTA	URGENTE
Descrição do chamado	Problema técnico que gere pouco ou baixo impacto na utilização da solução.	Problema técnico que impeça a utilização parcial de uma funcionalidade, não impedindo por completo seu uso.	Problema técnico que impeça completamente a utilização de uma funcionalidade.	Problema técnico que impeça a utilização da solução em sua totalidade.
Prazo para atendimento da ocorrência	Até 48 horas úteis	Até 36 horas úteis	Até 24 horas úteis	Até 8 horas úteis
Multa	1% do valor mensal	2% do valor mensal	3% do valor mensal	5% do valor mensal

a.1. Caso, o não atendimento da ocorrência persista após o prazo previsto para a aplicação da sanção prevista, o valor da multa será recalculado proporcionalmente ao prazo de atendimento previsto no quadro anterior, até o limite de 20%.

b) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obra não cumprida;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, independente da aplicação de outras sanções previstas em lei, nas hipóteses de o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, ou não aceitar ou retirar a autorização de fornecimento, caso de recusa em efetuar a garantia contratual ou apresentar documentos irregulares ou falsos;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuíam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar o Município de Lagoa Santa, por prazo definido no art. 25, do Decreto Municipal n° 2.260, de 13 de fevereiro de 2012.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Município de Lagoa Santa pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo, obedecido o disposto no inciso II, do art. 32, do Decreto Municipal nº 2.260, de 13 de fevereiro de 2012.

§ 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 no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

11.1. É dever das partes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

12.1. O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, nos termos do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a cargo do **CONTRATANTE**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Lagoa Santa/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas, para que surtam um só efeito.

Lagoa Santa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**XXXXXXXXXX XXXXXXXXX XXXXXXXX**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Representante Legal da CONTRATADA  
Cargo e CPF

Testemunhas: \_\_\_\_\_ CPF: 000.000.000-00 \_\_\_\_\_ CPF: 000.000.000-00



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

### ANEXO VII DECLARAÇÃO CONTA BANCÁRIA

A empresa xxxx inscrita no CNPJ sob o nº xxxxx com sede xxxxxx, neste ato representada por xxxxx declara seus dados bancários para fins de pagamento via Sistema de Pagamento Eletrônico de Empenhos - OBN, e se compromete a manter os mesmos atualizados, independente de solicitação.

BANCO/NOME:  
CONTA BANCÁRIA:

AGÊNCIA N°:

BANCO N°:  
NOMES E CARGOS/ REPRESENTANTES DA EMPRESA:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(Local e data)

---

Representante legal

#### Orientações:

**Utilizar papel timbrado.**  
**Utilizar carimbo da empresa**  
**Anexar documento de identificação do representante que assinou a declaração**  
**Caso seja procurador, anexar à procuração**