



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 134/2022

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**, Breno Salomão Gomes, CPF nº 943.061.846-68 e CI nº MG-6.062.132, SSP/MG doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa: **CHECAR SISTEMAS LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº. 21.791.426/0001-80, sediada na Rua Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.303, sala 404, Vila Joana D'Arc, CEP: 30.110-917, neste ato representada por Vitor Costa Alves de Oliveira, inscrito no CPF sob o nº 054.557.886-80 e CI MG-11.988.958, expedida pela SSP/MG e/ou Cristiane Salomão dos Reis de Oliveira, inscrita no CPF sob o nº 040.258.456-28 e CI MG-7.380.624, expedida pela SSP/MG **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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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.

§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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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:

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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”.

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.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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;
- 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**;



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.

3.8.8 - 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**.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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 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;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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 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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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.

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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 as 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;

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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.

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Nome	Descrição
Módulo Gestão de fiscalização	Módulo Web para gerenciamento, configurações, emissão de relatórios, controle de ocorrências e prazos
Módulo de fiscalização externa	Aplicativo móvel de acesso do fiscal para notificações, autuações, controle de ocorrências e prazos
Módulo de denúncia pública	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)
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	Customizável	Módulo de gestão



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	relação direta com os atos regulatórios para facilitar sua localização no momento da autuação.		
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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
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	Obrigatório	Módulo de fiscalização



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	busca, consulta e realização de novas notificações.		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 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	Obrigatório	Módulo de Gestão



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	todas as autuações podendo realizar busca e filtros.		
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,	Obrigatório	Módulo de gestão



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	com situação e filtros de período de tempo, fiscais e grupo de fiscais.		
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	DO CADASTRO BASE: DESCRIÇÃO Base para cadastro do sistema, com funcionalidades para criação, edição, listagem, pesquisa e exclusão de registros. FUNCIONALIDADES A tela principal dos cadastros deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none">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	Obrigatório	Módulo de Gestão



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	<p>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">• 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.		
RF68	<p>DA DENÚNCIA:</p> <p>DESCRIÇÃO Acesso disponibilizado para os denunciante, com informações instrutivas e opções para denunciar e acompanhar uma denúncia.</p> <p>FUNCIONALIDADES</p> <ul style="list-style-type: none">• A tela principal exibida ao denunciante deverá exibir uma mensagem informativa e opções de denunciar e acompanhar uma denúncia já realizada.• 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.• 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.• 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.• Ao solicitar um acompanhamento de uma denúncia, o sistema deverá exibir histórico de etapas que processo já passou. O número do protocolo deverá	Obrigatório	Módulo de denúncia



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	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.		
RF69	DOS TIPOS DE DENÚNCIA: DESCRIÇÃO Cadastro de todos os tipos de denúncia que podem ocorrer no sistema. FUNCIONALIDADE 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	DA AVALIAÇÃO: DESCRIÇÃO Área em que o Coordenador da Fiscalização deverá avaliar as denúncias recebidas e classificar como procedentes ou não. FUNCIONALIDADE <ul style="list-style-type: none">• As denúncias devem poder ser avaliadas e encaminhadas ou não para a Fiscalização.• Serão exibidas em lotes, para que o Coordenador possa avaliar em ordem de entrada (a primeira a entrar será a primeira a ser avaliada).• O Coordenador deverá designar o grupo fiscal / fiscal e qual a data limite para resolução.• Após designação do grupo fiscal / fiscal pelo coordenador, o fiscal selecionará o assunto referente à denúncia.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF71	DA SITUAÇÃO DO PROTOCOLO: DESCRIÇÃO Campo informativo, que deverá ser utilizado para comunicar ao	Obrigatório	Módulo de gestão



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	<p>denunciante a etapa do processo de fiscalização que se encontra o protocolo da denúncia.</p> <p>FUNCIONALIDADE 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>DASHBOARD:</p> <p>DESCRIÇÃO 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>FUNCIONALIDADE</p> <ul style="list-style-type: none">• Deverá apresentar, no mínimo:<ul style="list-style-type: none">○ Resumo quantitativo dos protocolos, para uma visualização rápida com o total geral por status de andamento.○ Visualização com o total de Unidade Padrão Fiscal do Município de Lagoa Santa (UPFMLS) e quantitativo de protocolos que foram finalizados.• Deverá ser disponibilizado filtro para, no mínimo:<ul style="list-style-type: none">○ Grupo(s) fiscal(is): exibir informações de processos do(s) grupo(s) selecionado(s).○ Período: contendo data inicial e final para consulta.• Deverá possuir visualização em gráficos de, no mínimo:<ul style="list-style-type: none">○ Comparativo do quantitativo de protocolos por status (aberto, em	Obrigatório	Módulo de gestão



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	<p>andamento, atrasado, finalizado).</p> <ul style="list-style-type: none">○ Por grupo fiscal.• Deverá ser disponibilizada exportação das visualizações em formato PDF, da mesma forma que apresentada na tela.• Deverá ser disponibilizado uma limpeza de filtros, retornando à visualização de todos os registros.• 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.		
RF73	<p>DO CONTROLE DE TAREFAS:</p> <p>DESCRIÇÃO 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>FUNCIONALIDADE</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.• Deverá haver uma notificação no email do usuário demandado quando uma tarefa extrapolar o prazo estipulado no fluxo desenhado.• 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)	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa / Módulo de gestão



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
RF74	<p>DOS PROTOCOLOS:</p> <p>DESCRIÇÃO 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>FUNCIONALIDADE</p> <ul style="list-style-type: none">• O cadastro deverá ser conforme o item DO CADASTRO BASE (RF78), contendo exibição de informações resumidas e totalizadas dos registros exibidos na listagem.• Da distribuição dos protocolos:<ul style="list-style-type: none">○ MANUAL: o coordenador seleciona de forma manual o fiscal que ele deseja atribuir o protocolo○ 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.• 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.• 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	Obrigatório	Módulo de fiscalização externa / Módulo de Gestão



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.• 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.• 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.• 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.		



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
RF75	<p>DA SUPENSÃO E CANCELAMENTO DE PROTOCOLOS:</p> <p>DESCRIÇÃO O usuário com perfil com permissão designada (como o coordenador de fiscalização) deverá ter as opções de suspender e cancelar protocolos</p> <p>FUNCIONALIDADE</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.• Para reabrir um protocolo suspenso, o usuário também deverá informar uma justificativa.• 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.	Obrigatório	Modulo Fiscalização
RF76	<p>DOS ASSUNTOS:</p> <p>DESCRIÇÃO 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>	Obrigatório	Módulo de Gestão



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	<p>FUNCIONALIDADE</p> <ul style="list-style-type: none">Os Assuntos deverão ser classificados em dois tipos:<ul style="list-style-type: none">Fiscalizatório: Assuntos relativos à fiscalização, processos decorrentes de denúncias ou ordens de serviço que tem como objetivo avaliar se está ocorrendo alguma irregularidade.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.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">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.		
RF77	<p>DOS GRUPOS FISCAIS</p> <ul style="list-style-type: none">Os fiscais deverão ser agrupados em equipes, denominadas Grupos Fiscais.Deverá haver possibilidade de determinar quais Grupos Fiscais poderão atuar em processos de um determinado Assunto.Um Assunto pode ter relação com	Obrigatório	Módulo Fiscalização



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	mais de um Grupo de Fiscal, podendo então vários Grupos atuarem em processos de um mesmo Assunto, desde que previamente configurado no Assunto.		
RF78	DOS FLUXOS <ul style="list-style-type: none">• 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.• 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.• 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.• Cada etapa do fluxo associado ao protocolo deverá ter uma tarefa associada a um determinado perfil.• 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.	Obrigatório	Módulo de Gestão



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	<ul style="list-style-type: none">Os fluxos devem ser desenhados em notação BPMN.Todo fluxo salvo no banco de dados deverá ser versionado, para controle de alterações e adequação a legislação vigente a época da denuncia. A cada alteração em um fluxo o sistema deverá criar uma nova versão automaticamente no momento do seu salvamento.		
RF79	DO CONTROLE DE ACESSO <ul style="list-style-type: none">Os usuários deverão ser exclusivamente servidores da administração pública municipal e deve ser vinculado ao LDAP.O cadastro dos usuários deverá conter:<ul style="list-style-type: none">Nome completoE-mailMatrículaSenhaSituação (Ativo ou inativo)Grupo(s) Fiscal(is) a que pertence, se fiscalPerfil 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.	Obrigatório	Módulo de gestão
RF80	DO APLICATIVO MÓVEL <ul style="list-style-type: none">O modulo de fiscalização externa deverá ser um aplicativo móvel para utilização dos fiscais em trabalhos de rua.Deverá ser utilizado para ocorrências "in loco", ou seja, no local da denúncia, coletando fotos georreferenciadas que serão anexadas nos processos de fiscalização.O aplicativo poderá ser	Obrigatório	Módulo de fiscalização



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	MÓDULO(S)
	<p>utilizado em locais sem sinal de internet, mediante sincronização dos dados antes e depois do ato fiscalizatório in loco.</p> <ul style="list-style-type: none">As telas do aplicativo deverão seguir a mesma disposição e funcionalidades do sistema, porém adaptado ao formato de tela do dispositivo.		

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 dinâmizadas, 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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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 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
Segurança e certificação digital		
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
RNF19	A solução deverá suportar padrão WS-security, ou HTTP security de segurança no uso de Web Services nos níveis de	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	criptação de dados, autenticação e autorização.	
Web Services e componentização		
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
Persistência de dados		
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
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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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
Outros requisitos		
RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO
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 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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RNF47	A Solução deverá permitir que o próprio usuário realize a recuperação de sua senha na página 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) EM COMODATO 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 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.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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**.

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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;

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;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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;

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.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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, 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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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\$ 900.000,00 (novecentos mil reais), que serão pagos à **CONTRATADA**, após a devida comprovação da entrega dos itens nas condições exigidas:

EMPRESA: CHECAR SISTEMAS LTDA CNPJ: 21.791.426/0001-80					
LOTE ÚNICO					
ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	PREÇO UNIT.(R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	12	MES	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS SUPORTE PRESENCIAL	11.900,00	142.800,00
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).	31.500,00	378.000,00
03	1.200	HR	DESENVOLVIMENTO DE CUSTOMIZACAO CUSTOMIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES	228,00	273.600,00
04	01	UN	SOFTWARE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE	105.600,00	105.600,00
VALOR TOTAL: R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais)					

5.2. O pagamento do **item 02** 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 04** 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 01 e 03** serão utilizados conforme a necessidade de suporte, demanda de customização e desenvolvimento de novas funcionalidades.

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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:

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.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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:

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 diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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 nº 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 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.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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, 2022.

MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA
BRENO SALOMÃO GOMES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
CONTRATANTE

CHECAR SISTEMAS LTDA – ME
VITOR COSTA ALVES DE OLIVEIRA
e/ou CRISTIANE SALOMÃO DOS REIS DE OLIVEIRA
CONTRATADA

Testemunhas: _____
CPF: _____

CPF: _____

CONTRATO 134-2022 - PREFEITURA DE LAGOA SANTA/MG

Código do documento a6e3b468-8389-463e-93c8-8d6a251bc8c7



Assinaturas

- | | | |
|---|---|---|
|  | Breno Salomão Gomes
brenogomes@lagoasanta.mg.gov.br
Assinou como parte | <i>Breno Salomão Gomes</i> |
|  | Sthefany Caroline Gonçalves de Oliveira
sthefanyoliveira@lagoasanta.mg.gov.br
Acusou recebimento | <i>Sthefany Caroline G. de Oliveira</i> |
|  | Maria Aparecida Pires de Moura
mariamoura@lagoasanta.mg.gov.br
Assinou como testemunha | <i>Maria Aparecida Pires de Moura</i> |
|  | Sthefany Caroline Gonçalves de Oliveira
sthefanyoliveira@lagoasanta.mg.gov.br
Assinou como testemunha | <i>Sthefany Caroline G. de Oliveira</i> |
|  | Vitor Costa Alves de Oliveira
vitor@checar.com
Assinou como parte | <i>Vitor Costa Alves de Oliveira</i> |
|  | Alexssander Rodrigues Batista Silva
alexssandersilva@lagoasanta.mg.gov.br
Aprovou | <i>Alexssander Rodrigues B. Silva</i> |

Eventos do documento

19 Oct 2022, 10:09:25

Documento a6e3b468-8389-463e-93c8-8d6a251bc8c7 **criado** por MARIA APARECIDA PIRES DE MOURA (a7756d57-4e14-489d-b719-c9f0936c9c19). Email:mariamoura@lagoasanta.mg.gov.br. - DATE_ATOM: 2022-10-19T10:09:25-03:00

19 Oct 2022, 10:16:21

Assinaturas **iniciadas** por MARIA APARECIDA PIRES DE MOURA (a7756d57-4e14-489d-b719-c9f0936c9c19). Email: mariamoura@lagoasanta.mg.gov.br. - DATE_ATOM: 2022-10-19T10:16:21-03:00

20 Oct 2022, 09:01:12

MARIA APARECIDA PIRES DE MOURA (a7756d57-4e14-489d-b719-c9f0936c9c19). Email: mariamoura@lagoasanta.mg.gov.br. **ADICIONOU** o signatário **alexssandersilva@lagoasanta.mg.gov.br** - DATE_ATOM: 2022-10-20T09:01:12-03:00

20 Oct 2022, 09:01:47

MARIA APARECIDA PIRES DE MOURA (a7756d57-4e14-489d-b719-c9f0936c9c19). Email: mariamoura@lagoasanta.mg.gov.br. **ADICIONOU** o signatário **mariamoura@lagoasanta.mg.gov.br** - DATE_ATOM: 2022-10-20T09:01:47-03:00

20 Oct 2022, 10:05:57

ALEXSSANDER RODRIGUES BATISTA SILVA **Aprovou** (0efcdc1b-a77e-4c23-bc7e-88d9ac1d00ed) - Email: alexssandersilva@lagoasanta.mg.gov.br - IP: 187.86.249.108 (187-86-249-108.vespanet.com.br porta: 58904) - Documento de identificação informado: 134.862.826-03 - DATE_ATOM: 2022-10-20T10:05:57-03:00

20 Oct 2022, 10:15:13

VITOR COSTA ALVES DE OLIVEIRA **Assinou como parte** - Email: vitor@checar.com - IP: 187.86.254.177 (187-86-254-177.vespanet.com.br porta: 9784) - Documento de identificação informado: 054.557.886-80 - DATE_ATOM: 2022-10-20T10:15:13-03:00

20 Oct 2022, 13:45:47

MARIA APARECIDA PIRES DE MOURA **Assinou como testemunha** (a7756d57-4e14-489d-b719-c9f0936c9c19) - Email: mariamoura@lagoasanta.mg.gov.br - IP: 187.86.249.108 (187-86-249-108.vespanet.com.br porta: 12714) - Documento de identificação informado: 046.948.296-61 - DATE_ATOM: 2022-10-20T13:45:47-03:00

20 Oct 2022, 13:47:15

MARIA APARECIDA PIRES DE MOURA (a7756d57-4e14-489d-b719-c9f0936c9c19). Email: mariamoura@lagoasanta.mg.gov.br. **ALTEROU** o signatário **mariamoura@lagoasanta.mg.gov.br** para **sthefanyoliveira@lagoasanta.mg.gov.br** - DATE_ATOM: 2022-10-20T13:47:15-03:00

20 Oct 2022, 13:49:12

MARIA APARECIDA PIRES DE MOURA (a7756d57-4e14-489d-b719-c9f0936c9c19). Email: mariamoura@lagoasanta.mg.gov.br. **ADICIONOU** o signatário **sthefanyoliveira@lagoasanta.mg.gov.br** - DATE_ATOM: 2022-10-20T13:49:12-03:00

20 Oct 2022, 13:51:22

MARIA APARECIDA PIRES DE MOURA (a7756d57-4e14-489d-b719-c9f0936c9c19). Email: mariamoura@lagoasanta.mg.gov.br. **REMOVEU** o signatário **sthefanyoliveira@lagoasanta.mg.gov.br** - DATE_ATOM: 2022-10-20T13:51:22-03:00

20 Oct 2022, 13:51:40

MARIA APARECIDA PIRES DE MOURA (a7756d57-4e14-489d-b719-c9f0936c9c19). Email: mariamoura@lagoasanta.mg.gov.br. **ADICIONOU** o signatário **mariamoura@lagoasanta.mg.gov.br** - DATE_ATOM: 2022-10-20T13:51:40-03:00

20 Oct 2022, 13:53:15

STHEFANY CAROLINE GONÇALVES DE OLIVEIRA **Acusou recebimento** (93a8876e-3e05-4ef0-b200-7762d559d073) - Email: sthefanyoliveira@lagoasanta.mg.gov.br - IP: 187.86.249.108 (187-86-249-108.vespanet.com.br porta: 36194) - Documento de identificação informado: 125.308.626-56 - DATE_ATOM: 2022-10-20T13:53:15-03:00

20 Oct 2022, 13:53:20

MARIA APARECIDA PIRES DE MOURA (a7756d57-4e14-489d-b719-c9f0936c9c19). Email: mariamoura@lagoasanta.mg.gov.br. **REMOVEU** o signatário **mariamoura@lagoasanta.mg.gov.br** - DATE_ATOM: 2022-10-20T13:53:20-03:00

20 Oct 2022, 13:53:39

MARIA APARECIDA PIRES DE MOURA (a7756d57-4e14-489d-b719-c9f0936c9c19). Email: mariamoura@lagoasanta.mg.gov.br. **REMOVEU** o signatário **sthefanyoliveira@lagoasanta.mg.gov.br** - DATE_ATOM: 2022-10-20T13:53:39-03:00

24 Oct 2022, 10:05:37

BRENO SALOMÃO GOMES **Assinou como parte** (d577b138-a799-4189-9a00-6485419a3971) - Email: brenogomes@lagoasanta.mg.gov.br - IP: 187.86.249.108 (187-86-249-108.vespanet.com.br porta: 28804) - Documento de identificação informado: 943.061.846-68 - DATE_ATOM: 2022-10-24T10:05:37-03:00

24 Oct 2022, 13:32:05

STHEFANY CAROLINE GONÇALVES DE OLIVEIRA **Assinou como testemunha** (93a8876e-3e05-4ef0-b200-7762d559d073) - Email: sthefanyoliveira@lagoasanta.mg.gov.br - IP: 187.86.249.108 (187-86-249-108.vespanet.com.br porta: 3800) - Documento de identificação informado: 125.308.626-56 - DATE_ATOM: 2022-10-24T13:32:05-03:00

Hash do documento original

(SHA256):8a3ab20052c0e1902c1eed668b13e25c9c23655a19a296d7acfe4dee8b116c51

(SHA512):451ece525b23b0ce22a78ab02f0bbeed74dd35ebe3c5fe7698be6cb9840308ee0af3bca50e80fc7f54899214107a3445844a4a77f5deb20dbe06d6c650c990b9

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

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign