



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório n° 092/2023
Modalidade: Pregão Eletrônico n° 063/2023
Tipo: Menor preço por lote

- **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS, PARAMETRIZAÇÕES INICIAIS, TREINAMENTO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, SUPORTE TÉCNICO E DISPONIBILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO EM DATACENTER EXTERNO CERTIFICADO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** conforme mencionado no Anexo I, parte integrante deste edital.
 - **RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ:**
Dia 02/08/2023 às 9h.
 - **ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS:**
Dia 02/08/2023 às 9h01min.
- Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas comerciais e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.
- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:**
www.portaldecompraspublicas.com.br
 - **CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL:**
Pela internet, no site deste Município, no endereço eletrônico: www.lagoasanta.mg.gov.br, na página eletrônica do Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.
 - **ESCLARECIMENTOS:**
Através do e-mail: licitacao@lagoasanta.mg.gov.br, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br ou telefone: (31) 3688-1320. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados o pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.
 - **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório n° 092/2023
Modalidade: Pregão Eletrônico n° 063/2023
Tipo: Menor preço por lote

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS, PARAMETRIZAÇÕES INICIAIS, TREINAMENTO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, SUPORTE TÉCNICO E DISPONIBILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO EM DATACENTER EXTERNO CERTIFICADO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme mencionado no Anexo I, parte integrante deste edital.

ÍNDICE

1.	PREÂMBULO.....	4
2.	ÓRGÃO REQUISITANTE.....	5
3.	OBJETO.....	5
4.	CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL.....	5
5.	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	5
6.	REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.....	6
7.	CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.....	7
8.	PARTICIPAÇÃO/PROPOSTA/LANCES.....	7
9.	PROPOSTA COMERCIAL.....	8
10.	ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES.....	9
11.	JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.....	11
12.	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....	14
13.	DA PARTICIPAÇÃO DE MEI, ME e EPP.....	19
14.	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.....	21
15.	IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E ESCLARECIMENTOS.....	22
16.	ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	25
17.	DO CONTRATO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO.....	25
18.	PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	26
19.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	27
20.	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	27



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO I.1.....	30
ANEXO I.2.....	33
ANEXO A - CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES	62
ANEXO II.....	84
ANEXO III.....	86
ANEXO IV	87
ANEXO V.....	88
ANEXO VI.....	99



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório n° 092/2023

Modalidade: Pregão Eletrônico n° 063/2023

Tipo: Menor preço por lote

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS, PARAMETRIZAÇÕES INICIAIS, TREINAMENTO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, SUPORTE TÉCNICO E DISPONIBILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO EM DATACENTER EXTERNO CERTIFICADO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme mencionado no Anexo I, parte integrante deste edital.

1. PREÂMBULO

1.1. **O Município de Lagoa Santa do Estado de Minas Gerais**, através do pregoeiro e membros da equipe de apoio de licitação, nomeados pela Portaria n° 1.291, de 23 de setembro de 2022, com endereço na Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, n° 2.500, Santos Dumont, Lagoa Santa, MG, CEP 33230-103, CNPJ 73.357.469/0001-56, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **Processo Licitatório n° 092/2023**, na modalidade de **Pregão Eletrônico n° 063/2023**, do tipo **menor preço por lote**, conforme preceitos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Municipal n° 3.222, de 17 de novembro de 2011; Decreto Municipal n° 2.454, de 06 de fevereiro de 2013; Decreto Municipal n° 3.989, de 31 de março de 2020 e, subsidiariamente, pela Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e demais condições fixadas neste instrumento convocatório. Toda a legislação supramencionada encontra-se à disposição na sala da Comissão de Licitações para consulta de quaisquer interessados.

1.2. Os trabalhos serão realizados em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro do Município de Lagoa Santa/MG, Sr. **André Luiz Fernandes**, auxiliado pelos demais membros que constituem a equipe de apoio, todos designados pela Portaria n° 1.291, de 23 de setembro de 2022, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma "Portal de Compras Públicas", constante da página eletrônica do Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.



2. ÓRGÃO REQUISITANTE

2.1. Secretaria Municipal de Educação do Município de Lagoa Santa, Estado de Minas Gerais.

3. OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente pregão eletrônico a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS, PARAMETRIZAÇÕES INICIAIS, TREINAMENTO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, SUPORTE TÉCNICO E DISPONIBILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO EM DATACENTER EXTERNO CERTIFICADO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, relacionados no Anexo I que é parte integrante deste edital, observadas as especificações ali estabelecidas, visando aquisições futuras pela secretaria relacionada no item 2 do edital.

4. CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL

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

4.2. As empresas e/ou representantes que consultarem o instrumento convocatório via internet, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes a este processo no endereço eletrônico: www.lagoasanta.mg.gov.br, na página eletrônica do Portal de Compras Publicas: www.portaldecompraspublicas.com.br e as publicações no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e Jornal de Grande Circulação, com vista a possíveis alterações e avisos.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

5.2. Não poderá participar da presente licitação empresa:

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

5.2.2. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo.

5.2.3. Em consórcio.

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

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

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

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

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

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

6.1.1. Coordenar os trabalhos da equipe de apoio.

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

6.1.3. Abrir as propostas de preços.

6.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas.

6.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos.

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

6.1.7. Verificar a habilitação do proponente.

6.1.8. Declarar o vencedor.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

6.1.9. Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento.

6.1.10. Elaborar a ata da sessão.

6.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

7. CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

7.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no endereço eletrônico de licitações no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da Central de Atendimento, pelos canais disponíveis no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

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

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

8. PARTICIPAÇÃO/PROPOSTA/LANCES

8.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, por meio do sistema eletrônico no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

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

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

8.5. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento e também pela página: www.lagoasanta.mg.gov.br.

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

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

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

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

9. PROPOSTA COMERCIAL

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

9.4. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

a) Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional, com 02 (duas) casas decimais.

9.5. Para melhor elaboração da proposta e conhecimento das condições existentes pertinentes à execução do contrato, será facultativa a realização de visita técnica, que poderá ser realizada em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de realização da sessão de abertura, devendo ser agendada pelo telefone: (31) 3688-1303 - Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT ou (31) 3688-1319 - Departamento de Tecnologia da Informação - DTI, 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.

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

9.6. O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega do objeto no(s) local(is) determinado(s) e demais condições previstas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES

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

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

10.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

10.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

10.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 100,00 (cem reais)**.

10.8. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

10.8.1. Em regra, a disputa simultânea de item obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de item selecionados fora da ordem sequencial.

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

10.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

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

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

11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º, e no § 9º, do art. 24, do Decreto Municipal nº 3.989, de 31 de março de 2020.

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

11.8. DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO – PROVA DE CONCEITO APRESENTAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS – TESTE DE CONFORMIDADE (Conforme Anexo I.2 Termo de Referência).

11.8.1. Será necessária apresentação técnica dos sistemas para verificação e confrontação do sistema cotado com especificações pré-estabelecidas no Termo de Referência e Caderno de Especificações do presente Ato convocatório da licitação, em especial no que diz respeito à qualidade, desempenho e funcionalidade do sistema. O TCU entende que “(...) a exigência de apresentação é admitida apenas na fase de classificação das propostas, somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar e desde que de forma previamente disciplinada e detalhada no instrumento convocatório (Acórdãos 1.291/2011-TCU Plenário, 2.780/2011-TCU-2ª Câmara, 4.278/2009TCU-1ª Câmara, 1.332/2007-TCU-Plenário, 3.130/2007-TCU-1ª Câmara e 3.395/2007-1ª Câmara)”. Acórdão nº 3269/2012-Plenário, TC-035.358/2012-2, rel. Min. Raimundo Carreiro, 28.11.2012.

11.8.2. A análise da apresentação do sistema será realizada por Comissão Técnica Avaliadora, composta de membros de todas as unidades presentes no Anexo I.2 - Termo de Referência, em data definida pelo pregoeiro. Na apresentação dos sistemas serão confrontadas as informações constantes na proposta e na demonstração, com as especificações pré-estabelecidas no edital, Termo de Referência e anexos.

11.8.3. O licitante que apresentar a melhor proposta comercial na fase de lances, após devidamente habilitada, será convocada pelo pregoeiro para apresentar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, proposta do cronograma de apresentação dos sistemas.

11.8.3.1. O cronograma deverá ser elaborado contemplando todas as apresentações, que deverão ser distribuídas no intervalo máximo de **10 (dez)** datas, que serão dias úteis e sequenciais.

11.8.3.2. A primeira data de apresentação será em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da sessão de abertura.

11.8.3.3. Deverá ser considerado intervalo para almoço mínimo de uma hora, ficando disponível para as apresentações os períodos: Turno Matutino: 9h00min às 12h00min e Turno Vespertino: 13h00min às 18h00min.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

11.8.3.4. Deverá ser previsto tempo mínimo de 15 (quinze) minutos no final da apresentação de cada módulo, momento no qual as dúvidas deverão ser manifestadas. Para as apresentações que extrapolem o período de um turno, deverá ser previsto tempo para questionamentos ao final de cada turno.

11.8.4. A proposta de cronograma será avaliada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e poderá ser alvo de alterações que compatibilizem em comum acordo a disponibilidade dos representantes do Município e do licitante vencedor.

11.8.4.1. Caso não haja acordo entre as partes, o cronograma de apresentações será definido pelo Município.

11.8.4.2. O cronograma consolidado será disponibilizado na Plataforma Portal de Compras Públicas com antecedência mínima de 48 (Quarenta e oito) horas para início da apresentação dos sistemas.

11.8.5. Será concedido a dilação de prazo nos casos em que a Prefeitura Municipal de Lagoa Santa der causa a atrasos, interrupção ou suspensão da apresentação.

11.8.6. A apresentação será realizada de forma remota, mediante link em plataforma conferência remota a ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Lagoa Santa. O licitante deverá fazer a apresentação simulando o ambiente de execução em tempo real e o acesso dos sistemas deverá ser via browser.

11.8.6.1. O licitante deverá ao início de cada apresentação evidenciar a forma que será acessado o sistema, demonstrando a realização via browser. O acesso à outros sistemas integrados que compõem a solução também deverá ser feito via browser.

11.8.7. A exposição da conformidade da solução deverá ser apresentada para cada módulo, demonstrando todos requisitos do tipo “**Obrigatórios**”. Os requisitos do tipo “**Desejáveis**” não precisam ser demonstrados, no entanto, deverão estar em perfeito funcionamento no prazo definido para a implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública.

11.8.8. Os requisitos deverão ser comprovados nos exatos termos definidos no Anexo I.2 Termo de Referência e a solução ofertada pelo proponente deverá atender, para cada TABELA do Anexo A, no mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento) de forma nativa e ou parametrizável (funcionalidade nativa adaptada/ajustada para que atenda da melhor forma possível determinado requisito) dos Requisitos Funcionais do tipo “Obrigatório”, e ainda deverá atender 100% (Cem por cento) de forma nativa os Requisitos Não Funcionais Tecnológicos do tipo “Obrigatório” conforme Anexo I.2 Termo de Referência.

11.8.8.1 Os 15% (quinze por cento) faltantes dos Requisitos Funcionais obrigatórios deverão ser desenvolvidos e estarem em perfeito



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

funcionamento no prazo definido para a implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública.

11.8.9. Ressalta-se que cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos para o mesmo, deste modo, um item somente será considerado “de acordo” se estiver apto em sua totalidade. Isso implica que todos os seus subitens, obrigatoriamente, sejam atendidos, não sendo considerados válidos os itens compostos que atendam apenas parte de seus subitens.

11.8.10. As apresentações dos licitantes serão integralmente documentadas utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários. Os arquivos gerados serão juntados ao processo e visam dar completa transparência e lisura ao mesmo, em relação a todos os atos praticados, demonstrando aos interessados, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle a correção dos gestores e demais envolvidos no julgamento deste processo.

11.8.11. Após a finalização da demonstração de todos os módulos, a comissão técnica avaliadora lavrará uma ata da sessão e posteriormente em sessão pública convocada pelo Pregoeiro apresentará relatório detalhado da análise da conformidade da apresentação do licitante classificado.

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

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

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

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

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

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

12. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

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

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

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

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

12.8. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

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

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

12.11. **Habilitação Jurídica:**

12.11.1. Certificado de condição de Microempreendedor Individual.

12.11.2. Registro comercial, no caso de empresário individual.

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

12.12. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

12.12.3. Tratando-se de empresa que ainda não encerrou o seu primeiro exercício contábil, por ter sido constituída a menos de 01 (um) ano, deverá apresentar, em substituição ao subitem anterior, o balanço de abertura, considerando-o para fins de comprovação da boa situação financeira, em atendimento ao disposto no art. 31, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

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

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

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

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

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

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

12.13. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

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

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

12.13.8.1. O licitante que não possuir os pressupostos legais para estar enquadrado como ME ou EPP na data da licitação e se beneficiar do tratamento diferenciado, mesmo possuindo os documentos acima indicados, ficará sujeito às sanções legais, considerando que o desenquadramento é um ato declaratório da própria empresa, e que ele estará descumprindo o art. 3º, §9º, da Lei Complementar nº 123/2006.

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

12.14. Regularidade Técnica:

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

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

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

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

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

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

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

13. DA PARTICIPAÇÃO DE MEI, ME e EPP

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- c) Visando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal, fica estabelecida a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no município, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do art. 48, do inciso III, do § 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- d) Caso ocorra a situação de empate descrita no item 13, subitem b.1, o pregoeiro convocará o representante da MEI, ME e EPP mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos;
- e) Caso o licitante convocado não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, demais MEI, ME e EPP(s) que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 13, subitem b.1, deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta;
- f) A MEI, ME e EPP que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do item na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item 12.3 deste edital;
- g) O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos;
- h) Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como MEI, ME e EPP seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula;
- i) Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a do próximo licitante não enquadrado como MEI, ME e EPP observado o previsto no item 13 subitem b.1;
- j) No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a MEI, ME e EPP, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”;
- k) A partir da convocação de que trata o item 13, alínea “e”, a MEI, ME e EPP terá **05 (cinco) minutos** para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito;
- l) Caso a MEI, ME e EPP exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, conforme estabelece item 13 alínea “d” deste edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços;
- m) O julgamento da habilitação da MEI, ME e EPP obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

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

14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

14.3.1 A reespecificação de valores da proposta ajustada ao preço final deverá aplicar o desconto ofertado nos lances sob todos os itens de forma proporcional e linear com arredondamento truncado na segunda casa decimal para os valores totais e unitários.

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

14.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a **CONTRATADA** à prestação do serviço do objeto especificado.

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

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

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

15. IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E ESCLARECIMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

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

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

15.8.2. Cópia do documento de identidade.

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

15.9. **Dos Recursos:**

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

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

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

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

15.9.4. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br: opção **RECURSO**.

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

15.9.6. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias** úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo,



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

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

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

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

15.10. Da Reabertura da Sessão Pública:

15.10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

15.11.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do fornecedor no sistema no endereço eletrônico:



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

17. DO CONTRATO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

17.1. A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de sua assinatura, com a possibilidade da sua prorrogação, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

17.2. Após a homologação do processo licitatório, o(s) ganhador(es), através do(s) representante(s) legal(is), será(o) convocado(s), por meio eletrônico, para a assinatura do contrato, a qual será dado o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento do ato convocatório.

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

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

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

17.4. O Município de Lagoa Santa, através da Secretaria Municipal de Educação, reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste edital,



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

podendo aplicar o disposto no art. 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

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

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

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

18. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As dotações orçamentárias para o exercício de 2023, destinadas ao pagamento do objeto licitado estão previstas e indicadas no processo pela área competente do Município de Lagoa Santa, sob os seguintes números:

Ficha	Dotação
779	02.07.01.12.361.0012.2160.3.3.90.40.00
797	02.07.01.12.361.0012.2162.3.3.90.40.00
810	02.07.01.12.361.0012.2165.3.3.90.40.00
821	02.07.01.12.361.0013.2180.3.3.90.40.00
860	02.07.01.12.365.0012.2168.3.3.90.40.00
876	02.07.01.12.365.0012.2172.3.3.90.40.00
897	02.07.01.12.366.0012.2176.3.3.90.40.00
912	02.07.01.12.367.0012.2178.3.3.90.40.00

18.2. As partes das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2023 correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

18.4. Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento regular.

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

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

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

- 20.1.1. Anexo I.1 – Especificação do Objeto
- 20.1.2. Anexo I.2 - Termo de Referência.
- 20.1.3. Anexo II – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta Final para Prestação do Serviço.
- 20.1.4. Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho.
- 20.1.5. Anexo IV – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de pequeno Porte.
- 20.1.6. Anexo V – Minuta de Contrato.
- 20.1.7. Anexo VI – Declaração de Conta Bancária.

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

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

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

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

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

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

20.10. É dever das partes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

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

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

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

20.19. Edital elaborado pela servidora Claudia Jaqueline dos Santos, Setor de Licitação, em consonância à minuta padrão e ao termo de referência elaborado pela Secretaria Solicitante.

Lagoa Santa, em 13 de julho de 2023.

Cientificado das condições da licitação:

**André Luiz Fernandes
Pregoeiro**



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO I.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Processo Licitatório n° 092/2023

Modalidade: Pregão Eletrônico n° 063/2023

Tipo: Menor preço por lote

1 – DO OBJETO

1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS, PARAMETRIZAÇÕES INICIAIS, TREINAMENTO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, SUPORTE TÉCNICO E DISPONIBILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO EM DATACENTER EXTERNO CERTIFICADO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

LOTE ÚNICO					
ITEM	QTD	UN	NOME	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	24	MES	CONTRATAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS, PARAMETRIZAÇÕES INICIAIS, TREINAMENTO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, SUPORTE TÉCNICO E DISPONIBILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO EM DATACENTER EXTERNO CERTIFICADO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Lote 2- Mensalidade da utilização do Sistema 2.1- Gestão Educacional 2.2- Gestão Professores 2.3- Aplicativo Pais e Alunos 2.4- Merenda Escolar 2.5-	31.400,00	753.600,00



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

			Transporte Escolar 2.6- Biblioteca		
02	01	SV	CONTRATAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS, PARAMETRIZAÇÕES INICIAIS, TREINAMENTO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, SUPORTE TÉCNICO E DISPONIBILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO EM DATACENTER EXTERNO CERTIFICADO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. LOTE 1- SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS 1.1- Implantação, Conversão, Migração, Reprocessamento de Dados, instalação e Configuração do Ambiente.	24.666,66	24.666,66
03	01	SV	CONTRATAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS, PARAMETRIZAÇÕES INICIAIS, TREINAMENTO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, SUPORTE TÉCNICO E DISPONIBILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO EM DATACENTER EXTERNO CERTIFICADO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. LOTE 1- SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E	11.333,33	11.333,33



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

			TREINAMENTOS 1.2- Capacitação e Certificação dos servidores		
04	1.920	H	CONTRATAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS, PARAMETRIZAÇÕES INICIAIS, TREINAMENTO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, SUPORTE TÉCNICO E DISPONIBILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO EM DATACENTER EXTERNO CERTIFICADO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. LOTE 1- SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS 1.3- Desenvolvimento de customização	124,73	239.481,60
VALOR TOTAL LOTE ÚNICO: R\$ 1.029.081,59 (Um milhão vinte e nove mil oitenta e um reais e cinquenta e nove centavos)					



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO I.2 TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS, PARAMETRIZAÇÕES INICIAIS, TREINAMENTO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, SUPORTE TÉCNICO E DISPONIBILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO EM DATACENTER EXTERNO CERTIFICADO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

LOTE ÚNICO - SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL			
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA			
Serviços de implantação e treinamentos			
1	Implantação, Conversão, Migração, Reprocessamento de Dados, instalação e Configuração do Ambiente	01	Un
2	Capacitação e Certificação dos Servidores	01	Un
3	Desenvolvimento de Customização	1920	Horas
Mensalidade da utilização do Sistema			
4	Gestão Educacional	24	meses
	Gestão Professores		
	Aplicativo Pais e Alunos		
	Merenda Escolar		



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Transporte Escolar		
Biblioteca		

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1- A Secretaria Municipal de Educação de Lagoa Santa busca em todo o tempo excelência em seus trabalhos, mantendo um planejamento educativo efetivo. O objeto em questão é uma alternativa que confere ao gestor a oportunidade de ter acesso e de assumir o controle integral de todos os setores, sendo uma ferramenta muito útil e proveitosa para o desenvolvimento das atividades, reduzindo o tempo de atendimento de forma eficiente, com agilidade e segurança para os gestores e as escolas, pois não há comprometimento da qualidade do trabalho.

2.2- A utilização de Sistemas Informatizados de Gestão Integrados (SIGI) proporciona à Administração Pública Municipal a otimização de recursos, o compartilhamento de informações, a padronização e celeridade nos variados processos, que suportam as ações setoriais e intersetoriais específicas ou complementares necessárias à concretização das políticas públicas, através dos diversos módulos do sistema integrado, além da avaliação dos instrumentos de planejamento, entre outros, reduzindo custos, possibilitando uma melhor visão gerencial, maior controle, bem como possibilitando a unificação, centralização e otimização dos recursos computacionais necessários ao funcionamento das bases de dados e dos sistemas. Assim como, otimizam a gestão da informação e dos processos de planejamento, administração, execução e prestação de contas inerentes ao Serviço Público.

2.2.1 - A justificativa de contratação da solução de Software decorre da necessidade de atender a demanda de serviços com presteza e agilidade. Ao definir a necessidade de serviço, explicitamos a estratégia a ser adotada para resolver o problema definido, bem como os parâmetros que balizam a implementação dessa estratégia. Somente a partir de uma necessidade de serviços bem definida, chegamos à necessidade da contratação de uma solução que gere resultados e atendam à demanda identificada.

2.3- A busca de uma solução tecnológica integrada deverá permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos de atendimento e controles internos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores.

2.4- A ferramenta trará grandes benefícios para a Rede de Educação, como a redução de custos, melhora na retenção e captação de alunos e, ainda, acesso mais fácil às informações, o que auxilia na tomada de decisões.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

2.5- Ainda contratando o objeto em questão visualiza-se a redução de erros nos processos e rapidez de instalação que leva a uma melhora significativa na eficiência operacional. A centralização dos contratos permite consultas rápidas e, conseqüentemente, um retorno mais ágil e completo aos pais e/ou responsáveis, melhorando a percepção deles em relação às escolas municipais.

3 – DO OBJETO DA LICITAÇÃO - OPÇÃO POR SISTEMA INFORMATIZADO ONLINE

3.1. Desde o ano de 2017, ao longo do qual procedeu a verificação das vantagens e desvantagens do sistema desktop, mediante análise dos custos e grau de satisfação dos servidores usuários dos sistemas. De plano, o que mais chamou a atenção foi o alto custo relativo à prestação de assistência técnica.

3.2. Sistemas que operam em ambiente Web, ou seja, totalmente online possibilitam a resolução dos principais problemas no uso de softwares detectados pelos gestores municipais, tais como perda de dados, reinstalação de programas, diferença de versões instaladas entre computadores, dentre outros. Além disso, foi verificado pela gestão um alto custo relativo com manutenção e prestação de assistência técnica para manutenção de sistemas desktop.

3.3. A implantação de sistemas de gestão modular e integrada, em ambiente Web, é a que está tecnologicamente mais atualizada no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação, podendo ser acessada em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (rede, 3G, 4G ou Wi-Fi) por meio de navegadores, bem como disponibilizar serviços e ferramentas por meio de aplicativos especialmente desenvolvidos para dispositivos móveis equipados com Android ou iOS. Com isso, além de altamente disponível, serviços à população poderão ser disponibilizados e acessados por meio de celulares e smartphones, trazendo mais facilidade de acesso ao cidadão aos serviços públicos.

3.4. A prática demonstrou a vantagem no uso de um sistema totalmente Web, principalmente após o advento da pandemia do COVID-19, apresentando melhor performance e possibilitando o trabalho em ambiente domiciliar.

3.5. A relação custo-benefício é bastante vantajosa considerando a migração de um sistema desktop para um sistema informatizado online (ambiente Web), dentre as quais se podem citar:

a) Redução dos custos: o desenvolvimento e a manutenção do sistema utilizado custa menos para a municipalidade. Com o suporte on-line o tempo empenhado para a manutenção é menor, os custos são menores e as paradas inesperadas do sistema são menos frequentes;

b) Maior flexibilidade: em um clique é possível mudar qualquer sistema para um servidor mais rápido, que lhe atenda melhor. Outra vantagem relacionada à flexibilidade são as ferramentas e os módulos que podem ser testados com uma simples habilitação do servidor na nuvem. Em alguns minutos, uma nova área



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

começa a ser migrada ou um grupo de usuários testa uma solução diferente da atual;

c) **Maior segurança:** os provedores de computação em nuvem seguem padrões mais avançados de segurança de dados. Além disso, caso algum dispositivo seja perdido ou roubado, os dados não correrão os mesmos riscos do servidor na estrutura da prefeitura. Tudo isso porque eles estarão salvos na nuvem, protegidos e sempre disponíveis. Quanto ao Backup, em sistemas tradicionais, o processo pode ser demorado e, em muitos casos, requerer que uma equipe fique responsável pela atividade. Já no caso dos softwares online, as cópias são disponibilizadas praticamente em tempo real. Assim, mesmo que algum imprevisto surja, há duplicações criptografadas que ajudam a recuperar as informações imediatamente — tudo isso sem precisar usar mídias físicas ou outros servidores. A nuvem centraliza o banco de dados, podendo as informações serem acessadas por determinadas pessoas, garantindo a segurança. Os backups são atualizados automaticamente;

d) **Atualizações automáticas nos sistemas:** Em um software na nuvem as atualizações são automáticas e as manutenções são realizadas nos servidores constantemente, sendo que o responsável por essas questões é a empresa de tecnologia. Usar uma solução na nuvem faz com que seja possível trabalhar a qualquer momento, de qualquer lugar, havendo a possibilidade de se conectar à internet. Nessa plataforma, é possível revisar e editar documentos, gerar relatórios, manter todos os dados atualizados e compartilhá-los;

e) **Versatilidade:** Dessa forma, a solução possibilita que o sistema tenha um leiaute das suas páginas responsivo ao tamanho das telas em que estão sendo exibidos, como as telas de computadores desktop de qualquer resolução e tamanho, notebooks, celulares e tablets, permitindo assim a adequação a qualquer dispositivo que os usuários estejam usando de modo a facilitar a sua visualização.

3.6. Visto que a Educação possui especificidades diferentes de outras áreas da Gestão Municipal e que muitas empresas não possuem o módulo de Educação e outras possuem o módulo de Educação e não possuem todos os módulos necessários à Gestão entendemos que o processo da Educação deveria ocorrer separadamente do processo da Gestão municipal, lembrando ainda que faz parte deste processo a troca de informações entre os sistemas.

3.6.1. O certame deverá ocorrer em lote único, visto que a empresa que realizará a disponibilização mensal dos serviços deverá garantir a migração de dados e a instalação e funcionamento do seu sistema.

4 – CARACTERÍSTICAS DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os sistemas têm que estar de acordo com a legislação e normas pertinentes, tendo em vista a admissibilidade legal e o valor probatório dos documentos. A **CONTRATADA** deverá prover instalação, configuração, administração e suporte, além



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

de todas as licenças necessárias ao funcionamento da solução, para os ambientes de homologação e produção.

4.1.1. A **CONTRATADA** deverá realizar a manutenção do sistema ofertado e cedido, principalmente quando vise a correção de erros ou vise mantê-lo em conformidade com a legislação e outras normas, sem nenhum ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do contrato.

4.1.2. A **CONTRATADA** deverá fornecer ao **CONTRATANTE**, quando solicitado, a seguinte documentação técnica atualizada, visando permitir acompanhamento detalhado da implantação do sistema e/ou permitir eventual troca do sistema: Dicionário de dados; Manual do Usuário, com descritivo de todas as funções de cada sistema em um único documento.

4.2. SISTEMA ou MÓDULO é cada sistema contratado e o conjunto de ferramentas de gerenciamento que compõem os Sistemas Integrados, independentemente dos softwares aplicativos que atendem seus requisitos.

4.3 A Solução poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos sistemas/módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos exigidos no presente edital, não se constitui obrigatório o fornecimento idêntico de sistemas elencados acima, contanto que seja desenvolvida com garantia e padronização de confiabilidade e integridade do banco de dados já justificadas acima.

4.3.1. Os sistemas ora licitados deverão ter todas as funcionalidades requeridas acessíveis via interface gráfica, serem integrados (ou seja, as operações realizadas em um sistema/funcionalidade refletirão em outro sistema/funcionalidade sem que seja necessário realizar entrada de dados novamente) e parametrizáveis, e fornecer informações gerenciais em relatórios e gráficos.

4.3.2. Além dos requisitos distribuídos no corpo deste termo de referência, há Requisitos Funcionais e Não Funcionais dos Sistemas/Módulos agrupados nas tabelas constantes do Anexo A deste Termo, os quais apresentam a maioria das características requeridas dos sistemas, as quais deverão estar presentes no conjunto de aplicativos do software ofertado e cedido.

4.3.3. Os serviços incluem, além da disponibilização dos SISTEMAS dentre outros, capacitação (com certificação), suporte técnico e orientação aos usuários, manutenção, customização de funcionalidades e de interfaces de dados, a fim de evitar a indisponibilidade dos SISTEMAS e possibilitar aproveitamento satisfatório dos mesmos.

4.4. IMPLANTAÇÃO

A implantação dos sistemas abrangem as tarefas descritas a seguir, que poderão ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo, durante a implantação de cada módulo quando demandado pela Administração Municipal:



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

4.4.1 - A implantação compreende o Kickoff, adaptação de processos, migração, configuração, homologação e capacitação de usuários. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo **CONTRATANTE** e que atendam a legislação federal, estadual e municipal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores à data de abertura do certame, visando à formatação de sua proposta.

4.4.2 - O recebimento dos serviços de implantação, migração e capacitação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, bem como do Gerente de Projeto, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

4.4.3 - **A implantação dos sistemas deverá ser realizada no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da liberação da ordem de serviço** para início dos trabalhos, abrangendo as tarefas descritas a seguir, que poderão ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo durante a implantação de cada módulo, demandados pelo **CONTRATANTE**, conforme cronograma definido no Kickoff.

4.4.3.1. Todos os Requisitos Funcionais do tipo "Obrigatório" e "Desejável" devem estar desenvolvidos pela **CONTRATADA** e em perfeito funcionamento no prazo definido para a implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública.

4.4.3.2. A implantação dos requisitos do tipo "Desejável" será realizada sem nenhum tipo de ônus adicional ao **CONTRATANTE**.

4.4.4 - A **CONTRATADA** deverá agendar uma reunião de Kickoff nas dependências do **CONTRATANTE**, com a presença do representante legal e responsáveis técnicos pela implantação da solução, juntamente com servidores designados pelo **CONTRATANTE** para definirem os objetivos, recursos, restrições, prazos e cronogramas referente à implantação da solução contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato. Nesta reunião serão definidos os Gerentes de Projeto do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** para atuarem no planejamento, coordenação e execução do processo de implantação dos módulos do sistema.

4.4.5 - Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

4.4.6 - A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.



4.5. DIAGNÓSTICO

4.5.1 - A **CONTRATADA** deverá realizar um diagnóstico do ambiente de informações e processos do **CONTRATANTE**, voltado para a implantação do sistema, de modo a compreender melhor a realidade em que ocorrerá a implantação das soluções. O diagnóstico deverá ser pactuado por meio do cronograma de ações elaborado na reunião de Kickoff. Um diagnóstico bem realizado proporciona clareza na elaboração dos objetivos, análises de viabilidade mais assertivas e justificativas mais fundamentadas, contribuindo substancialmente para o sucesso da implantação.

4.6. LEVANTAMENTO DE DADOS E ADAPTAÇÃO DE PROCESSOS

4.6.1 O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais necessários ao bom funcionamento e desempenho do sistema contratado é de responsabilidade da empresa **CONTRATADA**, inclusive o levantamento de procedimentos e normas, cabendo ao **CONTRATANTE** fornecer as orientações e informações complementares solicitadas. Quando houver necessidade de mudança de procedimentos e normas internas do **CONTRATANTE**, as mesmas deverão ser submetidas à aprovação e validação pelo Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT ou unidade administrativa correspondente.

4.7. MIGRAÇÃO DE DADOS E VALIDAÇÃO DA MIGRAÇÃO

A conversão e o aproveitamento de todos os dados da **CONTRATANTE** armazenados em meio digital (arquivos, softwares e/ou bancos de dados), os existentes à época e os produzidos no período de implantação dos sistemas – tanto os dados relativos ao exercício corrente como aos exercícios anteriores –, são de responsabilidade da empresa **CONTRATADA**. A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecer à empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar/converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida pelo **CONTRATANTE**.

4.7.1 - A **CONTRATADA** deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.

4.7.2 - Na conversão e aproveitamento de todos os dados do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá utilizar todos os processos/procedimentos/ferramentas/técnicas necessárias à sua migração para os sistemas contratados, inclusive realizar engenharia reversa ou inserção manual, caso necessário. Situação em que o **CONTRATANTE** fornecerá à **CONTRATADA** cópia dos dados atuais para que a mesma possa realizar os trabalhos de migração. Contudo, caso sejam necessários mais dados do que os inicialmente fornecidos, a **CONTRATADA** deverá realizar inserção manual, sem qualquer custo adicional.

4.7.3 - Para os dados, nos quais não sejam possíveis a exportação em formato que possibilite a migração para os módulos do sistema contratado, deverá ser



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

realizado o reprocessamento manual dos dados constantes dos bancos de dados atualmente em uso, dos softwares e dos arquivos existentes no **CONTRATANTE**.

4.7.4 - Deverão ser convertidos e aproveitados os dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema ora contratado pelo **CONTRATANTE**, bem como a migração dos dados existentes nas bases de dados dos sistemas atualmente em uso pelo **CONTRATANTE**, todos os dados, tanto os informatizados como outros, relacionados aos sistemas que a **CONTRATANTE** utiliza atualmente.

4.7.5 - A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança. Assim, a **CONTRATADA** deverá realizar todo o serviço de conversão, migração e reprocessamento de dados, de forma que os mesmos sejam disponibilizados no sistema contratado assim como se encontravam nos bancos de dados, sistemas e arquivos de origem, responsabilizando-se por qualquer erro futuro de inconsistência dos dados convertidos, migrados ou reprocessados, bem como garantir o perfeito funcionamento e atendimentos do sistema contratado às necessidades da **CONTRATANTE**, realizando as correções, adaptações e atualizações que se fizerem necessárias e cuja aceitação se dará após sua aprovação pelos servidores designados para acompanhar os trabalhos, juntamente com o Gerente do Projeto.

4.7.6 Ao final do contrato e não havendo interesse ou possibilidade de sua renovação por parte da Administração Municipal, a **CONTRATADA** deverá garantir o acesso aos dados para realização de consultas, emissão de relatórios e informações geradas nos sistemas e armazenadas no banco de dados. Além disso, deverá entregar documentação técnica do banco atualizada - como dicionário de dados, diagramas - com o objetivo de permitir a verificação e a comparação de dados e informações durante uma possível migração para um novo contrato, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

4.8. CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA

4.8.1 - Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração das soluções, por exemplo:

- a) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- b) Configuração inicial de tabelas, cadastros e parametrizações em geral;
- c) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo **CONTRATANTE**;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- e) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;
- f) Serviços de automação de processos.

4.8.2 - Serviços de automação de processos – Se caracteriza pela sequência de passos necessários para automatizar processos, de acordo com um conjunto de regras definidas, permitindo que estes possam ser transmitidos de uma pessoa para outra. Nessa automação, documentos, informações ou tarefas são passadas de um participante para o outro para execução de uma ação, de acordo com um conjunto de regras de procedimentos. A automação do processo de negócio identifica as várias atividades do processo, regras de procedimento e controle de dados associados para gerenciar o workflow (fluxo de trabalho). O workflow representa uma relação entre tecnologia e processos de negócio, onde cada um induz uma relação com o outro.

4.9. **HOMOLOGAÇÃO: SIMULAÇÃO DE PROCESSO E DE SISTEMA COM TERMO DE ACEITE DA HOMOLOGAÇÃO**

4.9.1 - Os objetivos desta atividade são:

- a) Atestar se o software funciona da forma esperada pelo **CONTRATANTE** e se está aderente aos processos de negócio da mesma;
- b) Identificar oportunidades de correção e aplicar os ajustes correlatos à aplicação;
- c) Obter o aceite da solução tecnológica pelo **CONTRATANTE**;
- d) Registrar sugestões para as próximas versões da aplicação.

4.9.2 - A homologação só deve começar depois que forem realizadas a migração, validação dos dados migrados, configuração dos sistemas licitados e se as adaptações de processos de negócio da **CONTRATADA**, caso tenham sido necessárias, estiverem aprovadas.

4.9.3 - A homologação é considerada "finalizada com sucesso" quando o software funcionar da forma esperada, estando este aderente aos processos de negócio do **CONTRATANTE** e, então, será emitido o Termo de Aceite do produto de software pelo **CONTRATANTE**.

4.10. **CAPACITAÇÃO EM PROCESSO DE NEGÓCIO E SISTEMA**

4.10.1 - Deverá ser executado o Plano de Capacitação, após a homologação conforme especificado no item 4.13 CAPACITAÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS.

4.11. **“IMPLANTAÇÃO ASSISTIDA” (ACOMPANHAMENTO APÓS A IMPLANTAÇÃO)**

4.11.1 - O acompanhamento do uso inicial dos sistemas/aplicativos se dará por um período de 06 (seis) meses de "Implantação Assistida", após o Termo de



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Aceite da solução tecnológica implantada. Esta etapa faz-se necessária ao perfeito domínio e operação dos sistemas contratados pelos usuários.

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

4.11.3 - Após a implantação assistida, a **CONTRATADA** deverá realizar uma auditoria interna de sistemas com o objetivo de identificar falhas e alinhar protocolos e processos em conformidade com as melhores práticas do setor de TI. Ou seja, deverá realizar uma série de procedimentos estipulados para avaliar os sistemas e procedimentos implantados, conforme metodologia definida na reunião de Kickoff.

4.11.4 - Os custos da implantação assistida deverão estar inclusos nos custos da Implantação, Conversão, Migração, Reprocessamento de Dados, instalação e Configuração do Ambiente.

4.12. INTEROPERABILIDADE ENTRE SISTEMAS

4.12.1 - A solução deverá prover capacidade de interoperar com quaisquer outros sistemas utilizados atualmente ou que venham a ser adquiridos/conveniados/locados/implantados ou utilizados pelo **CONTRATANTE**, de modo a prover e suportar a interoperabilidade necessária entre esses sistemas através APIs ou seja, ser capaz de prover uma camada de abstração para acesso de informações armazenadas no seu modelo de dados e realizar troca de informações com outros sistemas do **CONTRATANTE**. A referida integração deve garantir que uma única transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos da solução da **CONTRATADA** e de outros sistemas do **CONTRATANTE** totalmente integrados entre si. Deverá a **CONTRATADA** disponibilizar a documentação dessas interfaces de comunicação entre sistemas ao **CONTRATANTE**, por exemplo em padrão Swagger.

4.12.2 - O transporte dos dados deve ser realizado obrigatoriamente via protocolo HTTPS para conexões seguras.

4.12.3 - Todos os módulos da solução da **CONTRATADA** devem, obrigatoriamente, ser integrados entre si e fazer parte da mesma estrutura de informação e modelo de dados sem ensejar custos ao **CONTRATANTE**.

4.12.4 As primeiras customizações para criação de interfaces com os sistemas que estão implantados atualmente no **CONTRATANTE** serão efetuadas pela **CONTRATADA** sem ônus para o **CONTRATANTE** e sua remuneração poderá ser obtida por meio dos custos de implantação, podendo ser objeto de visita



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

técnica pela **CONTRATADA**, conforme previsto no item 9.5 do edital e 13.1 do Anexo I.2 Termo de Referência.

4.12.5 - A integração de outros sistemas que venham a ser adquiridos/conveniados/locados/implantados ou utilizados pelo **CONTRATANTE** deverão ser tratados conforme descrito no item 4.15 NOVAS IMPLEMENTAÇÕES E CUSTOMIZAÇÕES

4.12.6 - Nos pontos de interoperabilidade entre os sistemas de informação utilizados pelo **CONTRATANTE**, sobre os quais podem incidir os serviços ora contratados, a(s) **CONTRATADA(S)** deverão trabalhar em conjunto entre si, com outras empresas e com os servidores municipais – ou seja, todos os responsáveis pela manutenção / operacionalização / gerenciamento / fiscalização dos sistemas – para alcançar a melhor integração e otimização entre os softwares.

4.12.7 - A **CONTRATADA** deverá cooperar na criação de 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.

4.12.8 - A **CONTRATADA** deverá disponibilizar sempre que necessário o leiaute contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento das interfaces, que contemple mecanismos de segurança e privacidade das informações trocadas.

4.12.9 - A **CONTRATADA**, mediante leiaute fornecido pelo **CONTRATANTE** ou pelas demais empresas envolvidas, implementará rotinas diárias de importação, exportação e atualização de dados, mesmo que a ativação de tais rotinas dependa da participação dos responsáveis pelo gerenciamento das informações trocadas.

4.12.10 - Após o estabelecimento, as interfaces deverão ser testadas e homologadas pelas partes envolvidas e as respectivas rotinas serão executadas sempre que necessário durante toda a vigência do contrato.

4.12.1 - Será de responsabilidade do **CONTRATANTE** fiscalizar o funcionamento das interfaces, junto a **CONTRATADA** e aos responsáveis pela troca das informações pertinentes.

4.13. CAPACITAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

4.13.1 - A empresa **CONTRATADA** deverá realizar capacitação dos funcionários e colaboradores do **CONTRATANTE** no uso adequado dos módulos (sistemas, aplicativos e ferramentas de controle). Os funcionários serão indicados formalmente pela área competente da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

4.13.2 - Entende-se por capacitação, a transferência de conhecimentos relativos à utilização dos *Softwares* para as pessoas indicadas, bem como, de conhecimentos relativos à mudanças de processos de negócio do **CONTRATANTE** e à parametrização dos módulos ou das ferramentas de gerenciamento (por exemplo, para definição de permissões de uso e definição de critérios e comportamentos gerais de funcionamento do software) para os servidores municipais que atuarão nos níveis gerencial e técnico.

4.13.3 - A **CONTRATADA** deverá apresentar na época da capacitação, um Plano de Capacitação para os Usuários dos sistemas contratados, abrangendo participantes nos níveis funcional, gerencial e/ou técnico e abrangendo os softwares aplicativos e de gerenciamento do sistema ofertado que atenderão aos requisitos do sistema para as 25 escolas da rede municipal, para os funcionários da Secretaria Municipal de Educação e TI.

4.13.4 - O Plano de Capacitação deverá ser aprovado e validado pelos representantes indicados da Prefeitura de Lagoa Santa.

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

- a) Nome e objetivo de cada curso – expositivo, explicativo e hands-on referente às funcionalidades – de capacitação para cada módulo ou grupo de módulos;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de materiais que deverão estar acessíveis e/ou disponíveis para download em cada curso, incluindo apostilas, documentação técnica, manuais, etc., podendo conter videoaulas e outros recursos eletrônicos via web/rede;
- e) Recursos a ser utilizados no processo de capacitação (equipamentos, *softwares*, vídeos, slides, livros, fotos, etc.);
- f) Carga horária do curso não inferior a 16 (dezesesseis) horas;
- g) Avaliação de aprendizado dos participantes, por meio da aplicação de prova em papel ou em meio eletrônico (questionário web), que apresenta questões discursivas e/ou de múltipla escolha a ser aplicadas: ou de forma parcial (em grupos de questões) e intercalada (com momentos, ora de aula, ora de avaliação) durante o curso; ou, de forma integral ao final do curso.

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

4.13.7 - A empresa deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas;

4.13.8 - A **CONTRATADA** deverá manter os Planos, os materiais e ou recursos de Capacitação atualizados quanto à inclusão, alteração, remoção de funcionalidades no softwares, para que não haja embaraços ao atendimento das demandas de capacitação que surgirem no decorrer da contratação.

4.13.9 - Os participantes serão distribuídos em uma ou mais turmas de cada curso, sendo que cada turma poderá ter no máximo 20 (vinte) participantes.

4.13.10 - Caberá à **CONTRATADA** realizar a configuração do Sistema no ambiente de capacitação e prover os materiais e os recursos necessários para um bom aprendizado.

4.13.11 - As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, alimentação, etc. serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.13.12 - Os horários, em que os cursos poderão ser realizados, são: Matutino (entre 09 e 12 horas), Vespertino (entre 13 e 17 horas), Integral (entre 09 e 17 horas com intervalo para almoço das 12 às 13 horas) ou Noturno (entre 18 e 21 horas).

4.13.13 - Os equipamentos disponíveis e necessários serão disponibilizados pelo **CONTRATANTE**.

4.13.14 - Quando necessário, os testes de impressão de relatórios serão realizados pelo uso de impressoras virtuais em formato PDF.

4.13.15 - Caberá à **CONTRATADA** fornecer Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido ao mínimo de 80% das atividades (carga horária) de cada curso e obtido aproveitamento satisfatório, de no mínimo 70% da pontuação máxima, na avaliação de aprendizado.

4.13.16 - Quando houver participante que, apesar de ter comparecido ao mínimo de 80% das atividades do curso, não tenha obtido aproveitamento satisfatório, a capacitação do participante será considerada insuficiente, devendo a **CONTRATADA** ministrar o devido reforço e reavaliação, sem nenhum ônus adicional para o **CONTRATANTE**.

4.13.17 - A realização de cada curso deverá ainda obedecer às seguintes condições:

- a) As datas para início de cada curso deverão ser estabelecidas a partir do recebimento da ordem de serviço referente ao serviço de capacitação,



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

sendo o número de horas resultante da multiplicação do nº de horas da carga horária pelo nº de participantes;

b) A capacitação e o respectivo material didático deverão ser em idioma português;

c) A capacitação dos níveis operacional e gerencial:

c.1) Poderá ocorrer simultaneamente;

c.2) Terá no mínimo 10 (dez) participantes por turma;

c.3) Terá no máximo 30% da pontuação da Avaliação de aprendizado destinada às questões de nível gerencial.

d) A capacitação de nível técnico terá no mínimo 5 (cinco) participantes por turma.

4.13.18 - O **CONTRATANTE** resguardar-se-á do direito de acompanhar, adequar e avaliar a capacitação, podendo determinar à **CONTRATADA** que realize alterações no plano de capacitação, de recursos, instrutores, conteúdos, dentre outros.

4.13.19 - A capacitação será ministrada nas dependências do **CONTRATANTE**, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a Administração Municipal;

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

4.14. SUPORTE DOS APLICATIVOS

4.14.1 - 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 do **CONTRATANTE**.

4.14.2 - A **CONTRATADA** ou a **CONTRATANTE** deverá registrar as solicitações de atendimento por parte do **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, devendo ser fornecida com a utilização de ferramenta disponibilizada pela **CONTRATADA** via browser, na Internet. A ferramenta deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais dos chamados registrados.

4.14.3 - As solicitações de atendimento deverão ser respondidas ao **CONTRATANTE** de acordo com os prazos estabelecidos na Tabela de Nível de



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Serviço, no que diz respeito ao tipo de problema reportado e/ou implementações solicitadas.

4.14.4 - 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.

4.14.5 - 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.

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

4.14.7 - A prestação dos serviços de manutenção do software/sistema se dará nas seguintes modalidades e não implicará em quaisquer custos ao Município:

a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do software/sistema reportados pelo **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 do **CONTRATANTE** (por exemplo, Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais), 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.

4.14.8 - Da implantação, atualização e ativação das melhorias.

4.14.8.1 - Obedecerá aos requisitos contratados e não removerá nem prejudicará funcionalidades incorporadas às atividades/processos do **CONTRATANTE**, a não ser que sejam substituídas por outras funcionalidades compatíveis com as removidas.

4.14.8.2 - Poderão ser precedidas de avaliação e aceitação pelo **CONTRATANTE**, devendo a **CONTRATADA** apresentar relatório sintético



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

que relacione cada correção, adaptação e evolução implementada, na forma de requisito/descrição que expresse suas características visíveis e invisíveis aos usuários e sua finalidade, bem como devendo a **CONTRATADA** realizar, em ambiente de homologação (criado a partir de backup recente do ambiente de produção):

- a) demonstração da correção do erro ou defeito reportado, do atendimento às normas e/ou da correção/adaptação/ atualização incólume do software/sistema, demonstrando seu funcionamento correto;
- b) Apresentação das funcionalidades incluídas no software/sistema, mesmo daquelas que não decorram das necessidades reportadas pela contratante.

4.14.8.3 Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em data center, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:

- a) O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização;
- b) Permitir visualizar os logs de atualizações que foram executadas anteriormente;
- c) Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada.

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

4.14.9 - 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.

4.14.10 - Os profissionais designados para a realização dos serviços deverão possuir identificação funcional individualizada, para controle de acesso interno às instalações das unidades da **CONTRATANTE**.

4.14.11 - Os atendimentos só poderão ser prestados por profissionais qualificados.

4.14.12- Os profissionais da **CONTRATADA** fornecerão treinamento/instrução/orientação aos usuários que utilizarão os sistemas, bem como fornecerão suporte, via telefone e se possível com acesso remoto



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

monitorado, para tirar dúvidas e fornecer orientação aos usuários quanto à sua utilização.

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

4.14.13 - 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 do **CONTRATANTE**, bem como contemplarão registro completo da sequência de operações realizadas, inclusive cópias de segurança de arquivos e dados.

4.14.14 - Deverá ser realizado atendimento em português, para pedidos de suporte no horário das 08h às 18h de segunda a sexta-feira.

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

4.14.16 - 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.

4.14.17 - 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.

4.14.18 - A **CONTRATADA** deverá disponibilizar ferramentas que possibilitem o monitoramento do desempenho do sistema, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários.

4.14.19 - 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.

4.14.20 - Tabela de nível de serviço:



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	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 2 horas úteis
Multa	1% do valor mensal	2% do valor mensal	3% do valor mensal	5% do valor mensal

4.14.21 - 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%.

4.15. NOVAS IMPLEMENTAÇÕES E CUSTOMIZAÇÕES

4.15.1 - Adaptações de Sistema que não sejam exigíveis em decorrência de alterações na legislação e que impliquem em novas telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos/estrutura da aplicação, serão solicitadas formalmente pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, que deverá proceder com a análise e projeto da solução e enviará ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data de recebimento da solicitação, proposta para aprovação, contendo quantidade de homens/hora necessárias ao seu desenvolvimento, bem como previsão para início do desenvolvimento levando-se em consideração:



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

4.15.2 - Criação de novos relatórios não deverá ensejar custos ao **CONTRATANTE**.

4.15.3 - Solicitações de novas funcionalidades, rotinas ou alterações, deverão ser atendidas em até 90 (noventa) dias corridos após a aprovação da implementação pelo **CONTRATANTE**, para casos em que o prazo de 90 (noventa) dias seja insuficiente, novo prazo será definido mediante acordo entre as partes. Na hipótese de recusa de atendimento por inviabilidade técnica, a mesma deverá ser justificada pela **CONTRATADA**. Tal justificativa técnica será analisada pelo **CONTRATANTE** que decidirá pelo encerramento ou não da solicitação.

4.15.4 - 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:

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

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 implementação das customizações aprovadas, o qual será calculado (truncado em duas casas decimais) até que DA seja igual a DP (situação em que VR será igual à metade de VP);
- VP é o Valor Previsto (empenhado);
- DA é o nº de Dias de Atraso; e
- DP é o nº de Dias Proposto/previsto e aprovado para atendimento (desenvolvimento e implementação).

4.15.4.1 - 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, não impossibilitando a abertura de processo para apuração de infração.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

4.15.4.2 - 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.

4.15.5 - Caso a **CONTRATADA** verifique que o prazo pré-definido seja insuficiente para a implementação solicitada, a **CONTRATADA** deverá apresentar solicitação justificada de dilação de prazo, incluindo memória de cálculo.

4.15.6 - 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.

4.15.7 - A implantação/ativação das novas implementações observará os mesmos critérios, procedimentos, condições e obrigações estabelecidas no item 4.3 e subitens, bem como integrarão as respectivas listas de requisitos contratados após e incorporadas aos sistemas.

4.15.8 - 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 do **CONTRATANTE**.

4.15.9 - Os serviços de customização e desenvolvimento de novas implementações serão de 1920 HH (mil novecentos e vinte homem/hora anuais), para a Prefeitura Municipal de Lagoa Santa. O **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.

4.15.10 - Somente serão remunerados à **CONTRATADA** as horas efetivamente utilizadas durante o período anual para novas customizações e implementações.

5 – DEMONSTRAÇÕES DA SOLUÇÃO - PROVA DE CONCEITO

APRESENTAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS – TESTE DE CONFORMIDADE.

5.1. Será necessária apresentação técnica dos sistemas para verificação e confrontação do sistema cotado com especificações pré-estabelecidas no Termo de Referência e Caderno de Especificações do presente Ato convocatório da licitação, em especial no que diz respeito à qualidade, desempenho e funcionalidade do sistema. O TCU entende que "(...) a exigência de apresentação é admitida apenas na fase de classificação das propostas, somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar e desde que de forma previamente disciplinada e detalhada no instrumento convocatório (Acórdãos 1.291/2011-TCU Plenário, 2.780/2011-TCU-2ª Câmara, 4.278/2009TCU-1ª Câmara, 1.332/2007-TCU-Plenário, 3.130/2007-TCU-1ª Câmara e 3.395/2007-1ª Câmara)". Acórdão nº 3269/2012-Plenário, TC-035.358/2012-2, rel. Min. Raimundo Carreiro, 28.11.2012.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

5.2. A análise da apresentação do sistema será realizada por Comissão técnica avaliadora, composta de membros de todas as unidades presentes no Termo de Referência, em data definida pelo Pregoeiro. Na apresentação dos sistemas serão confrontadas as informações constantes na proposta e na demonstração, com as especificações pré-estabelecidas no edital, termo de referência e anexos;

5.3. O licitante que apresentar a melhor proposta comercial na fase de lances, após devidamente habilitada, será convocada pelo pregoeiro para apresentar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, proposta do cronograma de apresentação dos sistemas.

5.3.1. O cronograma deverá ser elaborado contemplando todas as apresentações, que deverão ser distribuídas no intervalo máximo de 10 (dez) datas, que serão dias úteis e sequenciais.

5.3.2. A primeira data de apresentação será em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da sessão de abertura.

5.3.3. Deverá ser considerado intervalo para almoço mínimo de uma hora, ficando disponível para as apresentações os períodos: Turno Matutino: 9h00min às 12h00min e Turno Vespertino: 13h30min às 18h00min.

5.3.4. Deverá ser previsto tempo mínimo de 15 (quinze) minutos no final da apresentação de cada módulo, momento no qual as dúvidas deverão ser manifestadas. Para as apresentações que extrapolarem o período de um turno, deverá ser previsto tempo para questionamentos ao final de cada turno.

5.4. A proposta de cronograma será avaliada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e poderá ser alvo de alterações que compatibilizem em comum acordo a disponibilidade dos representantes do Município e do licitante vencedor.

5.4.1. Caso não haja acordo entre as partes, o cronograma de apresentações será definido pelo Município.

5.4.2. O Cronograma consolidado será disponibilizado na Plataforma Portal de Compras Públicas com antecedência mínima de 48 (Quarenta e oito) horas para início da apresentação dos sistemas.

5.5. Será concedido a dilação de prazo nos casos em que a Prefeitura Municipal de Lagoa Santa der causa a atrasos, interrupção ou suspensão da apresentação.

5.6. A apresentação será realizada de forma remota, mediante link em plataforma conferência remota a ser disponibilizado pela Prefeitura. A Licitante deverá fazer a apresentação simulando o ambiente de execução em tempo real e o acesso dos sistemas deverá ser via browser.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

5.6.1. A licitante deverá ao início de cada apresentação evidenciar a forma que será acessado o sistema, demonstrando a realização via browser. O acesso à outros sistemas integrados que compõem a solução também deverá ser feito via browser.

5.7. A exposição da conformidade da solução deverá ser apresentada para cada módulo, demonstrando todos requisitos do tipo “Obrigatórios”. Os requisitos do tipo “Desejáveis” não precisam ser demonstrados, no entanto, deverão estar em perfeito funcionamento no prazo definido para a implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública.

5.8. Os requisitos deverão ser comprovados nos exatos termos definidos neste Termo de Referência e a solução ofertada pelo proponente deverá atender, para cada TABELA do Anexo A, no mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento) de forma nativa e ou parametrizável (funcionalidade nativa adaptada/ajustada para que atenda da melhor forma possível determinado requisito) dos Requisitos Funcionais do tipo “Obrigatório”, e ainda deverá atender 100% (Cem por cento) de forma nativa os Requisitos Não Funcionais Tecnológicos do tipo “Obrigatório” conforme Termo de Referência.

5.8.1 - Os 15% (quinze por cento) faltantes dos Requisitos Funcionais obrigatórios deverão ser desenvolvidos e estarem em perfeito funcionamento no prazo definido para a implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública.

5.9. Ressalta-se que cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos para o mesmo, deste modo, um item somente será considerado “de acordo” se estiver apto em sua totalidade. Isso implica que todos os seus subitens, obrigatoriamente, sejam atendidos, não sendo considerados válidos os itens compostos que atendam apenas parte de seus subitens.

5.10. As apresentações dos licitantes serão integralmente documentadas utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários. Os arquivos gerados serão juntados ao processo e visam dar completa transparência e lisura ao mesmo, em relação a todos os atos praticados, demonstrando aos interessados, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle a correção dos gestores e demais envolvidos no julgamento deste processo.

5.11. Após a finalização da demonstração de todos os módulos, a comissão técnica avaliadora lavrará uma ata da sessão e posteriormente em sessão pública convocada pelo Pregoeiro apresentará relatório detalhado da análise da conformidade da apresentação do licitante classificado.

6 – LICENCIAMENTO

6.1. O licenciamento deverá contemplar acesso aos sistemas em ambiente disponibilizado pela **CONTRATADA** conforme especificações técnicas deste documento.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

6.2. Todo licenciamento de sistemas utilizados na prestação de serviços, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, não cabendo ao **CONTRATANTE** aquisição de nenhum tipo de licença adicional de qualquer tipo.

6.3. Todo custo com licenciamento dos sistemas proprietários deverá estar incluso no preço dos serviços da proposta a ser apresentada.

6.4. O **CONTRATANTE** está, portanto, isento 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 dentre outros.

6.5. 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 compõem a solução e suas respectivas licenças no momento da habilitação, podendo ser desqualificada caso não apresente.

7 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/SUBCONTRATAÇÃO

7.1. O Escopo básico para execução dos serviços contratados está relacionado no item 4 e subitens deste termo de referência.

7.2. Somente será permitida a subcontratação parcial com autorização formal do **CONTRATANTE**.

8 – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1. Sem prejuízo das demais disposições contidas em Lei, neste Termo de Referência e em seus anexos, no instrumento convocatório e demais documentações pertinentes à contratação, constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

8.1.1 - Efetuar mensalmente o pagamento parcelado dos valores relativos à execução dos serviços, objeto deste termo, após a efetiva entrega dos serviços e emissão da nota fiscal devidamente atestada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva nota fiscal.

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

8.1.3 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais irregularidades observadas na execução do objeto, notificando imediatamente à **CONTRATADA**, para a pronta correção das irregularidades apontadas.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

8.1.4 - Permitir o livre acesso dos funcionários da **CONTRATADA** às instalações da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, mediante comunicação prévia, devendo os mesmos estarem credenciados exclusivamente para execução dos serviços contratados, os quais serão acompanhados por responsável técnico do **CONTRATANTE**.

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

9 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Sem prejuízo das demais disposições contidas em Lei, na proposta comercial, neste termo de referência e na documentação pertinente, constituem obrigações da **CONTRATADA**:

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

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

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

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

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

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

9.1.7 - Disponibilizar o apoio e as informações necessárias aos servidores designados pela Prefeitura para o acompanhamento e fiscalização dos procedimentos de execução dos serviços, os quais terão poderes para sustar o



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

procedimento, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

9.1.8 - Prestar prontamente todas as informações ou esclarecimentos, por escrito, que vierem a ser solicitadas pelo **CONTRATANTE**, concernentes à execução do contrato;

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

9.1.10 - Emitir nota fiscal do serviço prestado em conformidade com a ordem de serviço emitida pelo **CONTRATANTE**.

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

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

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

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

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

9.1.16 - 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.

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

9.1.18 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo **CONTRATANTE**, quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

9.1.20. - Todas as soluções do lote devem estar em conformidade com os requisitos do Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC) e do Decreto Federal nº 8.373/2014 que institui o sistema de escrituração digital das obrigações fiscais previdenciárias e trabalhistas (E-SOCIAL).

9.1.21. - A **CONTRATADA** deverá realizar a manutenção do sistema ofertado e cedido, principalmente quando vise à correção de erros ou vise mantê-lo em conformidade com a legislação e outras normas, sem nenhum ônus adicional para o **CONTRATANTE**, durante a vigência do contrato.

9.1.22. - A solução deverá prover capacidade de interoperar com quaisquer outros sistemas utilizados atualmente ou que venham a ser adquiridos/conveniados/locados/implantados ou utilizados pelo **CONTRATANTE**, de modo a prover e suportar a interoperabilidade necessária entre esses sistemas através APIs ou seja, ser capaz de prover uma camada de abstração para acesso de informações armazenadas no seu modelo de dados e realizar troca de informações com outros sistemas do **CONTRATANTE**. A referida integração deve garantir que uma única transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos da solução da **CONTRATADA** e de outros sistemas do **CONTRATANTE** totalmente integrados entre si. Deverá a **CONTRATADA** disponibilizar a documentação dessas interfaces de comunicação entre sistemas ao **CONTRATANTE**, por exemplo em padrão Swagger.

9.1.22.1 - Todos os módulos da solução da **CONTRATADA** devem, obrigatoriamente, ser integrados entre si e fazer parte da mesma estrutura de informação e modelo de dados sem ensejar custos ao **CONTRATANTE**.

9.1.22. As primeiras customizações para criação de interfaces com os sistemas que estão implantados atualmente no **CONTRATANTE** serão efetuadas pela **CONTRATADA** sem ônus para o **CONTRATANTE** e sua remuneração poderá ser obtida por meio dos custos de implantação, podendo ser objeto de visita técnica pela **CONTRATADA**, conforme previsto no item 9.5 do edital e 13.1 do Anexo I.2 Termo de Referência.

9.1.23 **Ao final do contrato e não havendo interesse ou possibilidade de sua renovação por parte da Administração Municipal, a CONTRATADA deverá garantir o acesso aos dados para realização de consultas, emissão de relatórios e informações geradas nos sistemas e armazenadas no banco de dados. Além disso, deverá entregar documentação técnica do banco atualizada - como dicionário de dados, diagramas - com o objetivo de**



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

permitir a verificação e a comparação de dados e informações durante uma possível migração para um novo contrato, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

9.1.24. A **CONTRATADA** deverá fornecer ao **CONTRATANTE**, quando solicitado, a seguinte documentação técnica atualizada, visando permitir acompanhamento detalhado da implantação do sistema e/ou permitir eventual troca do sistema: Dicionário de dados; Manual do Usuário, com descritivo de todas as funções de cada sistema em um único documento.

10 – VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará por 24 (meses) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado ou rescindido nos termos da Lei 8.666/93 e alterações.

11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas correrão às custas das seguintes dotações:

DOTAÇÃO	FICHA/FONTE
02.07.01.12.361.0012.2160-3.3.90.40.00	779
02.07.01.12.361.0012.2162-3.3.90.40.00	797
02.07.01.12.361.0012.2165-3.3.90.40.00	810
02.07.01.12.361.0012.2180-3.3.90.40.00	821
02.07.01.12.361.0012.2168-3.3.90.40.00	860
02.07.01.12.361.0012.2172-3.3.90.40.00	876
02.07.01.12.361.0012.2176-3.3.90.40.00	897
02.07.01.12.361.0012.2178-3.3.90.40.00	912



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

12 – VALOR ESTIMADO E FORMA DE PAGAMENTO:

12.1. O pagamento do item 1, Serviços de Implantação e Treinamentos (Anexo I.2 – Termo de Referência), será pago 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

12.2. O pagamento do item 2, Mensalidade da utilização do Sistema (Anexo I.2 – Termo de Referência) (Anexo I.2 – Termo de Referência), será iniciado 30 (trinta) dias após a finalização do item 1 (implantação/treinamento).

LOTE ÚNICO - SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ITEM 1- Serviços de implantação e treinamentos

1.1	Implantação, Conversão, Migração, Reprocessamento de Dados, instalação e Configuração do Ambiente	01	Un	R\$ 24.666,66	R\$ 24.666,66
1.2	Capacitação e Certificação dos Servidores	01	Un	R\$ 11.333,33	R\$ 11.333,33
1.3	Desenvolvimento de Customização	1920	Horas	R\$ 124,73	R\$ 239.481,60

TOTAL: R\$ 275.481,59 (Duzentos e setenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta e um reais e cinquenta e nove centavos)

ITEM 2- Mensalidade da utilização do Sistema

2.1	Gestão Educacional	24	meses	R\$ 31.400,00	R\$ 753.600,00
-----	--------------------	----	-------	------------------	-------------------

TOTAL: R\$ 753.600,00 (setecentos e cinquenta e três mil e seiscentos reais)



13 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. Para melhor elaboração da proposta e conhecimento das condições existentes pertinentes à execução do contrato, será facultativo a realização de visita técnica, que poderá ser realizada em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de realização da sessão de abertura, devendo ser agendada pelo Tel.: (31) 3688-1303 - Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT ou (31) 3688-1319 - Departamento de Tecnologia da Informação - DTI, 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.

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

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

13.3. O sistema integrado de administração e gestão para o setor público deve preencher os requisitos indispensáveis para atingir o padrão mínimo de qualidade estabelecido no Parágrafo Único, Inc. III do art. 48 da LC 101 de responsabilidade fiscal, e regulamentado pela União através do Decreto 10.540/2020 e da Portaria 548 de 22/11/2010 do Ministro da Fazenda. A solução deve ser constituída de módulos integrados que busquem a identidade e consistência das informações de diferentes áreas da administração pública, inibindo a multiplicidade de ações para os mesmos fins. O sistema integrado deve atender especificamente e oferecer meios para que o município cumpra as seguintes normas:

a) Transparência da gestão fiscal nos moldes do art. 1º, § 3º da LC 101/2000 de Responsabilidade Fiscal;

b) Permitir o acesso à informação previsto no art. 5º, Inc. XXXIII da CF/1988, no art. 48.A da LC 101/2000 e na Lei 12.527 de 18/11/2011;

c) O padrão mínimo de qualidade do Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle regido pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, com a complementação da Portaria 548 de 22/11/2010 do Ministro da Fazenda; e previsto no art. 48, Parágrafo Único, Inc. III da LC 101/2000;

d) As normas de contabilidade do MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da STN /MF, onde se inclui o PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, compatível normas internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público, conforme disposição da Portaria Conjunta STN/SOF/ME 117/2021 e nas NBC – Normas Brasileiras de Contabilidade expedidas pelo Conselho Federal de Contabilidade condizentes com a legislação



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

vigente e com as normas da “International Federation of Accountants (IFAC)” intituladas “International Public Sector Accounting Standard (IPSAS);

e) As normas para informações via SICOM – Sistema Informatizado de Contas Municipais instituído pela Resolução 07/2011 do TCE/MG;

f) O Sistema de Validação e Autenticação dos Arquivos Digitais, instrumento de que se serve a Auditoria Fiscal Federal para validar as informações produzidas nas entidades públicas e privadas;

g) Aplicativo gerador do MANAD – Manual Normativo de Arquivo Digital;

h) Portarias 549/2018 e 642/2019 da STN/MF sobre a prestação de informações para consolidação no Contas Nacionais;

i) Disposições da Lei 4.320/64;

j) Disposições da Lei 13.709/2019 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

13.3.1. - Os sistemas devem estar de acordo com as demais normas e legislação pertinente, tendo em vista a admissibilidade legal e o valor probatório dos documentos.

13.4. O acompanhamento e a fiscalização do contrato estarão a cargo do Núcleo de Inovação Tecnológico, Coordenação de Desenvolvimento Tecnológico e Secretaria Municipal de Educação.

Termo de Referência elaborado pelos servidores municipais:

José Leopoldo Melo Correa
Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT

Carine Leal de Almeida Albuquerque
Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT

Hélcio Carreiro Hemétrio
Servidor da Secretaria Municipal de Educação de Lagoa Santa

Samuel Vieira da Silva
Servidor da Secretaria Municipal de Educação de Lagoa Santa



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO A - CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

NÃO FUNCIONAIS			
REQUISITOS	RF	DESCRIÇÃO	TIPO
NÃO FUNCIONAIS	001	Os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem e arquitetura nativas para WEB, sendo responsivos à tela do equipamento;	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	002	Os sistemas devem ser acessados através de navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Edge), com acesso em dispositivos com os seguintes sistemas operacionais, no mínimo: Windows, Linux e também nas seguintes plataformas mobile: Android e iOS;	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	003	Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia;	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	004	A solução em nuvem deverá permitir escalabilidade automática tanto vertical (mais processadores na mesma máquina), quanto horizontal (mais máquinas). Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, que não suportam picos de processamento e onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento;	Desejável
NÃO FUNCIONAIS	005	Os principais cadastros do sistema devem possuir visualização organizada e dinâmica em lista, que possua elementos de distinção visual de informações relevantes dos cadastros (distinção de tipos de itens cadastrados por cores, símbolos, etc), permitindo que, sem a abertura ou análise do item de cadastro, o usuário possa identificar as informações mais relevantes.	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	006	Os sistemas devem possuir help online, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

NÃO FUNCIONAIS	007	Os procedimentos de autenticação e de autorização de acesso dos usuários internos devem ser realizados com recursos da própria solução ou a solução deverá suportar a autenticação dos usuários internos da CONTRATANTE através do protocolo LDAP (garantindo integração com o serviço de autenticação Active Directory utilizado pela administração da CONTRATANTE);	Desejável
NÃO FUNCIONAIS	008	Os procedimentos de autenticação e de autorização de acesso do Cidadão devem ser realizados com recursos da própria solução ou a solução deverá integrar ao serviço de autenticação digital do Governo Federal (conta GOV.BR)	Desejável
NÃO FUNCIONAIS	009	Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para somente consulta, alteração, inclusão, exclusão por telas, dentro de cada módulo individualmente;	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	010	Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado;	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	011	Permitir a configuração de restrições de acesso por horário, visando evitar acessos indevidos fora do horário de expediente da entidade, e em dias não úteis;	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	012	Manter histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora e módulo de acesso, criando também log de auditoria que permita identificar a data, hora e responsável por qualquer operação de alteração, inclusão e exclusão de dados.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

NÃO FUNCIONAIS	013	O sistema deverá disponibilizar uma ferramenta de geração de campos adicionais, em formato texto, lista, data, valor, alfanumérico, CPF, CNPJ, e-mail, hora, número inteiro, lista de seleção, múltipla seleção, telefone, texto e valor (fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda, indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não, ou mesmo possibilitar o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades, permitindo que o usuário defina críticas para cada um dos campos criados, sem necessidade de auxílio ou validação da empresa contratada. A alteração deverá criar automaticamente os repositórios no banco de dados, permitindo a criação de modelos de relatórios e gráficos diretamente pelo usuário, a partir da alteração efetuada, possibilitando ainda informar título para cada campo, que poderá ser utilizado em relatório ou gráfico;	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	014	Possuir um gerador de relatórios, com leiautes personalizáveis, que permita aos usuários, filtrarem as informações de acordo com as necessidades específicas a cada ocasião, disponibilizando funções de comparação, ordenação, agrupamento, cruzamento e transformação de dados, bem como a geração de gráficos, tabelas quando for aplicável, além de permitir a exportação das informações geradas sem a necessidade do apoio da contratada	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	015	Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório é gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário se encontra.	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	016	Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, códigos de barra, códigos QR e gráficos.	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	017	Permitir a emissão de relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF; DOC ou DOCX; TXT; CSV e XLS ou XLSX;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

NÃO FUNCIONAIS	018	O sistema deverá disponibilizar recursos que permitam a visualização de informações gerenciais no formato de dashboards, com visualização realizada dentro da própria solução de gestão, sem que seja necessário ao usuário alternar entre ferramentas, utilizando-se inclusive dos mesmos recursos visuais já constantes na solução;	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	019	Possibilitar a criação de apresentação automatizada de gráficos nos sistemas que permita a exibição em série de gráficos, com possibilidade de periodização do tempo de exibição de cada gráfico.	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	020	O gráfico, uma vez criado e gerado pelo usuário em qualquer sistema, deve ser atualizado automaticamente, com possibilidade de envio de link a gestores ou outros interessados. Quando o destinatário acessar o link, deve ter acesso a dados atualizados, e não estáticos.	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	021	Possibilitar que documentos sejam assinados digitalmente no sistema, e permitir a inclusão de outros usuários para que também façam a assinatura, de forma que os mesmos sejam notificados no próprio sistema, de que existe documento aguardando sua assinatura.	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	022	A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	023	A solução ERP deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	024	A solução ERP deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	025	A solução ERP deve possuir ferramenta de inteligência artificial, permitindo aplicação do conceito "machine learning", potencializando a redução de custos com a autonomia virtual da administração pública e permitindo um amadurecimento contínuo da gestão e tomada de decisões.	Obrigatório
NÃO FUNCIONAIS	026	Possuir ferramenta de integração de cadastros para uso do usuário, que poderá optar por não integrar cadastros;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

NÃO FUNCIONAIS	027	O sistema deve permitir nas rotinas de cadastro de pessoas, a utilização do “nome social”, conforme prevê o Decreto Federal nº 8.727/2016;	Obrigatório
----------------	-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

REQUISITOS FUNCIONAIS

TABELA I			
RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO	
RF001	Possibilitar a definição do tipo de período avaliativo de cada matriz curricular, informando a data inicial e final de cada período avaliativo, tendo, inclusive, uma visão quanto à quantidade de dias letivos de cada período avaliativo, além de uma visão comparativa entre o total de dias letivos da matriz curricular com o total de dias letivos da matriz curricular no calendário;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF002	Possibilitar a visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, além dos eventos e feriados;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF003	Possibilitar a visualização do calendário escolar por semana, mês, ano e eventos;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF004	Permitir que cada estabelecimento de ensino aceite ou não um evento sugerido pela Secretaria de Educação;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF005	Dados Complementares: Possibilita o cadastramento dos dados complementares das unidades escolares determinados pelo MEC;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF006	Parâmetros da lotação: Possibilita o cadastramento dos parâmetros das unidades escolares determinados pelo MEC;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF007	Geração de Arquivos Censo-Escolar: Possibilita a geração dos dados anualmente solicitados pelo Censo através de arquivo, permitindo também a inclusão do recibo disponibilizado pelo INEP;	Obrigatório	Gestão Educacional



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF008	Permitir que o sistema tenha “aprendizado de máquina” (Machine Learning), onde permitirá que as escolas tenham, logo no primeiro bimestre, uma previsão sobre quais alunos estão propensos a evadir ou a reprovar no fim do ano letivo. A ferramenta permitirá emitir uma notificação assim que identificar o perfil do estudante em questão, possibilitando aos professores uma ação imediata e o acompanhamento durante todo o período escolar;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF009	Permitir a edição das informações cadastrais das entidades;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF010	Permitir o cadastramento dos anos letivos;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF011	Possibilitar o cadastramento de critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula, além dos critérios padrões já disponibilizados;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF012	Permitir a configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentos necessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF013	Permitir a criação de novas turmas, independente das vagas das turmas existentes, estarem todas preenchidas;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF014	Possibilitar a definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como a configuração de horas/aula por turno;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF015	Possibilitar a definição da quantidade de pessoas por m ² e dimensões de cada ambiente escolar calculando a quantidade máxima de pessoas;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF016	Permitir o cadastramento das configurações de quantidade de aulas para cada dia da semana, bem como a duração de cada aula e dos intervalos entre elas;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF017	Permitir a configuração da forma de registro das frequências dos alunos, sendo que esta configuração pode ser definida de forma padrão para toda a rede de ensino, como cada estabelecimento de ensino ou até mesmo turmas da mesma etapa da matriz curricular podem ter uma configuração específica;	Obrigatório	Gestão Educacional



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF018	O registro de frequência do 1º horário, quando o mesmo estiver configurado para registro por matéria e não por dia, ser copiado automaticamente para os outros horários e possibilitando que o professor altere no caso de alunos que chegam atrasados ou que saem antes do fim;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF019	Possibilitar a utilização de biometria no registro de frequência prioritariamente através de reconhecimento facial, sem excluir a possibilidade de outras formas;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF020	Permitir o controle da frequência escolar dos alunos tendo a opção de controlar as faltas por aula ou por dia, conforme configuração definida em cada modalidade e nível escolar, gerando alertas automatizados conforme configuração prévia;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF021	Permitir a configuração dos tipos de avaliações com suas respectivas características. Os tipos de avaliação são: Avaliação numérica, avaliação conceitual sem correspondente numérico e avaliação conceitual com correspondente numérico e avaliação descritiva;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF022	Possibilitar a importação de notas de outros sistemas, principalmente do Google Workspace for Education que a PMLS tem parceria;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF023	Permitir a elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos, que as escolas da rede de ensino municipal utilizam durante um ano letivo;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF024	Permitir o cadastramento de cursos, definindo a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas, além de possibilitar ativar ou desativar os cursos;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF025	Permitir o cadastramento das disciplinas com suas respectivas siglas e classificação segundo o INEP;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF026	Ter a BNCC configurada e possibilitar alterações de acordo com o currículo base de MG e do município e utilização no módulo de professores. Manter atualizado conforme legislação vigente (inclusão das ações do PSE - instituído em 5 de dezembro de 2007 pelo Decreto nº 6.286 e atualmente regulamentado pela Portaria Interministerial nº 1.055 de 25 de abril de 2017);	Obrigatório	Gestão Educacional
RF027	Permitir que cada etapa da matriz curricular tenha componentes curriculares (disciplinas) específicos;	Obrigatório	Gestão Educacional



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF028	Permitir a configuração da forma de organização didático- pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil". Ou seja, se a matriz deve utilizar "Disciplinas" ou "Eixos temáticos" ou "Campos de Experiências";	Obrigatório	Gestão Educacional
RF029	Possibilitar que as etapas da matriz curricular sejam classificadas. Ou seja, permite a atribuição de uma descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF030	Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da etapa de ensino. Manter atualizado conforme legislação vigente;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF031	Permitir a definição do curso em que a matriz curricular será aplicada, a quantidade de dias letivos, a idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa, além de possibilitar ativar ou desativar as matrizes curriculares;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF032	Permitir a configuração da orientação curricular de cada componente curricular. Ou seja, se pertence a "Base nacional comum" ou a "Parte diversificada";	Obrigatório	Gestão Educacional
RF033	Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e atitudes para o auxílio na implementação da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF034	Permitir o cadastramento de tipos de cargos;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF035	Permitir o cadastramento de cargos com suas devidas características;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF036	Permitir o cadastramento de funções gratificadas;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF037	Permitir o cadastramento de lotações físicas;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF038	Permitir o cadastramento dos funcionários com informações referentes a sua admissão, demissão, cargo, função entre outras;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF039	Permitir o cadastramento e a manutenção de alunos;	Obrigatório	Gestão Educacional



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF040	Permitir o cadastramento do histórico escolar dos alunos;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF041	O tratamento da progressão parcial deve ocorrer no ano letivo seguinte e atualizar automaticamente o histórico do aluno sem alteração no sistema das notas originais do aluno no ano anterior;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF042	Permitir o cadastramento de estabelecimentos de ensino com informações referente a endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependência física, entre outras;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF043	Permitir o cadastramento de avaliações externas que são aplicadas nos estabelecimentos de ensino;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF044	Permitir o cadastramento de atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE);	Obrigatório	Gestão Educacional
RF045	Permitir o cadastramento de atividades complementares;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF046	Permitir o cadastramento de motivos de movimentações de matrículas e remanejamento interno. No caso de transferência dentro da rede Municipal permitir que a transferência seja digital;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF047	Permitir o cadastramento de motivos de dispensa de componentes curriculares;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF048	Permitir o cadastramento de religiões;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF049	Permitir o cadastramento e manutenção de legislações;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF050	Permitir o cadastramento e manutenção de convenções;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF051	Permitir o cadastramento de eventos;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF052	Permitir o cadastramento de feriados de esfera municipal, estadual e nacional;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF053	Permitir o cadastramento de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares;	Obrigatório	Gestão Educacional



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF054	Permitir a vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo, dia trabalhado, se é obrigatório, além do público alvo que o evento é direcionado;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF055	Permitir a vinculação de feriados ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo e/ou dia trabalhado;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF056	Realizar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que não são considerados como dia letivo;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF057	Permitir a definição do total de vagas por estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno, sendo que desse total uma parte pode ser reservada para o processo de inscrição de matrículas;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF058	Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de inscrição de matrícula, onde é possível definir: as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição; os estabelecimentos de ensino que participarão do processo; o período de realização do processo; a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever; os critérios de classificação dos candidatos, se as inscrições podem ser realizadas apenas nos estabelecimentos de ensino e secretaria de educação ou os candidatos e pais podem se inscrever diretamente no sistema;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF059	Permitir o cadastramento de candidatos no processo de inscrição de matrícula;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF060	Permitir a realização do processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF061	Possibilitar a comunicação aos candidatos participantes do processo de inscrição de matrícula, quanto ao seu resultado. Ou seja, se o candidato foi ou não classificado no processo de inscrição;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF062	Possibilitar a realização da matrícula do candidato classificado, bem como o indeferimento da sua inscrição no processo de matrícula;	Obrigatório	Gestão Educacional



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF063	Possibilitar o cadastramento do candidato participante do processo de inscrição de matrícula na lista de espera;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF064	Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF065	Possibilitar a descrição das informações necessárias para originar um documento de atestado de vaga para um estabelecimento de ensino da rede municipal;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF066	Disponibilizar uma rotina de cópia de cadastros e configurações de um ano letivo para outro. Os dados copiados são: Fórmulas de cálculo; Calendário escolar; Quadro de vagas; Turmas;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF067	Disponibilizar relatórios de declaração de Matrícula, de declaração de transferência, boletim escolar e ficha individual;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF068	Permitir o cadastramento de acompanhamentos pedagógicos para os alunos da rede de ensino, durante o ano letivo;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF069	Possibilitar a realização de dispensa de componentes curriculares das matrículas dos alunos da rede de ensino;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF070	Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF071	Permitir a reclassificação da matrícula dos alunos, definido se o processo é de avanço ou aceleração para etapas posteriores;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF072	Permitir a movimentação da matrícula dos alunos sendo as movimentações de: Cancelamento, Desistente, Remanejamento, Falecimento ou Transferência, além de informar o motivo da movimentação;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF073	Disponibilizar relatórios de Declaração de Matrícula, Declaração de Transferência, Boletim escolar e ficha individual;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF074	Possibilitar a consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de cada matrícula do aluno;	Obrigatório	Gestão Educacional



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF075	Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula e possuir sistema de alerta para alunos não enturmados;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF076	Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de lista de espera, onde é possível definir: as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição; a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever; as matrizes curriculares, etapa de ensino, modalidade e turnos, disponíveis para lista de espera;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF077	Permitir o cadastramento de candidatos no processo de lista de espera e emitir comprovante de inscrição;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF078	Disponibilizar informações das movimentações escolares de forma sintética e analítica de uma rede de ensino;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF079	Permitir a visualização das movimentações escolares por meio de tabela;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF080	Permitir a rematrícula dos alunos de um ano letivo para o ano letivo seguinte;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF081	Permitir a definição das informações de origem e destino do processo de rematrícula;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF082	Permitir o registro do encerramento dos períodos letivos das turmas oferecidas em uma rede de ensino, bem como o encerramento das atividades oferecidas aos alunos, com suas respectivas características específicas. Com esta funcionalidade a secretaria de educação ou estabelecimento de ensino poderá gerenciar e restringir os registros realizados em um ano letivo;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF083	Permitir o registro dos dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada estabelecimento de ensino;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF084	Possibilitar a realização das consultas de feriados e eventos que tem como público alvo os professores, data inicial e final dos períodos avaliativos das matrizes curriculares;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF085	Possibilitar a visualização das informações da agenda por dia, semana, mês e eventos;	Obrigatório	Gestão Educacional



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF086	Permitir o registro de abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF087	Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF088	Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes de cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF089	Permitir o registro do desempenho dos alunos somente após o início das aulas;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF090	Permitir o registro da média dos períodos avaliativos para cada aluno da turma até o período avaliativo em que este frequentou, independente da data em que foi matriculado e da situação da matrícula na turma;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF091	Permitir o registro de desempenho de alunos portadores de necessidades especiais (PNE's) de maneira diferenciada;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF092	Permitir o registro de desempenho dos alunos de acordo com a tipo de avaliação definido para cada componente curricular da turma;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF093	Permitir o cadastramento de turmas, possibilitando a definição de suas características como: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada componente curricular, além de exibir a organização curricular e os alunos da turma;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF094	Controlar a quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF095	Possibilitar o vínculo de vários professores e auxiliares de professor para o mesmo componente curricular;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF096	Possibilitar o vínculo de várias dependências físicas para cada turma;	Obrigatório	Gestão Educacional



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF097	Possibilitar que os componentes curriculares da turma sejam divididos;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF098	Permitir a enturmação dos alunos em turmas do estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF099	Possibilitar o vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF100	Permitir o registro do número de chamada dos alunos em cada turma;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF101	Permitir que as configurações de frequência das turmas sejam alteradas, sem perda de registros anteriores, passando a vigorar a nova configuração após a data da nova configuração;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF102	Permitir a realização do processo de geração do quadro de horários das turmas;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF103	Permitir que a geração do quadro de horários seja realizada para várias turmas simultaneamente;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF104	Permitir o remanejamento de alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino, dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF105	Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF106	Permitir exportar relatórios em planilhas e PDF;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF107	Utilizar inteligência artificial para auxiliar na identificação de evasão escolar ou transtornos;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF108	Painel de monitoramento frequência (75% para alunos acima de 6 anos e 60% para alunos de 4 e 5 anos);	Obrigatório	Gestão Educacional
RF109	Identificação de duplicidade de cadastros;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF110	Registro de log dos usuários;	Obrigatório	Gestão Educacional
RF111	Opção para adicionar mais de 2 responsáveis legais por alunos matriculados;	Obrigatório	Gestão Educacional



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

TABELA II			
GESTÃO EDUCACIONAL - PAIS E ALUNOS			
RF112	Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo;	Obrigatório	Pais e Alunos
RF113	Permitir a visualização do planejamento de aulas ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas;	Obrigatório	Pais e Alunos
RF114	Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas;	Obrigatório	Pais e Alunos
RF115	Permitir a visualização da frequência diária em cada aula, em tempo real, no caso de chamada ou uso de biometria;	Obrigatório	Pais e Alunos
RF116	Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo;	Obrigatório	Pais e Alunos
RF117	Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas;	Obrigatório	Pais e Alunos
RF118	Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário;	Obrigatório	Pais e Alunos
RF119	Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas;	Obrigatório	Pais e Alunos
RF120	Permitir a exibição do calendário da matriz curricular, com suas respectivas características específicas;	Obrigatório	Pais e Alunos
RF121	Permitir a visualização do desempenho em cada instrumento de avaliação;	Obrigatório	Pais e Alunos
RF122	Permitir a visualização do desempenho por competências;	Obrigatório	Pais e Alunos
RF123	Permitir a exibição do parecer do professor;	Obrigatório	Pais e Alunos
RF124	Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico;	Obrigatório	Pais e Alunos



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF125	Permitir a visualização do Total de faltas por período avaliativo;	Obrigatório	Pais e Alunos
RF126	Permitir a visualização do percentual de frequência;	Obrigatório	Pais e Alunos
RF127	Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login;	Obrigatório	Pais e Alunos
GESTÃO EDUCACIONAL - PROFESSORES			
RF128	Permitir aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período;	Obrigatório	Professores
RF129	Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal;	Obrigatório	Professores
RF130	Permitir a realização do cálculo de médias e exames dos alunos da rede de ensino;	Obrigatório	Professores
RF131	Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles;	Obrigatório	Professores
RF132	Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia e/ou por matéria;	Obrigatório	Professores
RF133	Exportar automaticamente a presença do 1º horário para os demais e possibilitando que o professor dos próximos horários altere a frequência caso o aluno chegue em outro horário ou saia mais cedo;	Desejável	Professores
RF134	Realizar o cálculo da frequência escolar dos alunos da rede de ensino;	Obrigatório	Professores
RF135	Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas;	Obrigatório	Professores
RF136	Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe;	Obrigatório	Professores
RF137	Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo;	Obrigatório	Professores
RF138	Permitir a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento, conteúdo ministrado;	Obrigatório	Professores



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF139	Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos;	Obrigatório	Professores
RF140	Permitir o registro de conselho de classe online;	Obrigatório	Professores
RF141	Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados;	Obrigatório	Professores
RF142	Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média);	Obrigatório	Professores
RF143	Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado;	Obrigatório	Professores
RF144	Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado;	Obrigatório	Professores
RF145	Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados;	Obrigatório	Professores
GESTÃO EDUCACIONAL - TRANSPORTE ESCOLAR			
RF146	Permitir o cadastramento das situações da carteirinha de transporte escolar previstas por cada entidade, com suas respectivas características específicas;	Obrigatório	Transporte Escolar
RF147	Permitir o cadastramento de fornecedores, fazendo a distinção de pessoas físicas e jurídicas;	Obrigatório	Transporte Escolar
RF148	Permitir o cadastramento de marcas de veículos para que sejam relacionadas aos veículos;	Obrigatório	Transporte Escolar
RF149	Permitir o cadastramento de tipos de veículos para que sejam relacionadas aos veículos;	Obrigatório	Transporte Escolar
RF150	Permitir o cadastramento dos tipos de usuários do transporte escolar previstas por cada entidade, com suas respectivas características específicas;	Obrigatório	Transporte Escolar
RF151	Utilizar o cadastro de estabelecimentos de ensino com sua respectiva dependência administrativa;	Obrigatório	Transporte Escolar



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF152	Permitir o cadastramento e a manutenção de usuários do transporte escolar. Além disso, possibilitar o vínculo de rotas, matrículas ou lotação física ao cadastro;	Obrigatório	Transporte Escolar
RF153	Permitir o gerenciamento da carteirinha do transporte escolar dos usuários e/ou biometria;	Obrigatório	Transporte Escolar
RF154	Permitir o cadastramento de modelos de veículos, relacionando-os ao seu código na tabela FIPE e a sua marca. O sistema disponibiliza uma listagem dos modelos apresentados pela FIPE;	Obrigatório	Transporte Escolar
RF155	Permitir o cadastramento das apólices de seguro contratadas pela entidade, controlando-as por seguradoras e vigências;	Obrigatório	Transporte Escolar
RF156	Permitir o cadastramento de veículos com informações detalhadas como: modelo, classificação, tipo, abrangência;	Obrigatório	Transporte Escolar
RF157	Permitir que nos veículos cadastrados sejam informados se serão utilizados exclusivamente para o transporte escolar e/ou necessitam de algum tipo de adaptação para usuários portadores de necessidades especiais;	Obrigatório	Transporte Escolar
RF158	Permitir o cadastramento de pontos de paradas para que sejam relacionadas às rotas;	Obrigatório	Transporte Escolar
RF159	Permitir o cadastramento de rotas, podendo assim mensurar a quilometragem que será percorrida;	Obrigatório	Transporte Escolar
RF160	Permitir o cadastramento de motoristas, os quais podem ser funcionários da entidade ou terceirizados, além disso por meio deste cadastro será possível fazer o controle de vencimentos das CNH;	Obrigatório	Transporte Escolar
RF161	Permitir a integração com mapas digitais para visualização das rotas e pontos de referência em modo gráfico	Obrigatório	Transporte Escolar
GESTÃO EDUCACIONAL - ALIMENTAÇÃO ESCOLAR			
RF162	Possibilitar análise nutricional do aluno através de gráficos nutricionais relacionados ao seu peso/idade, altura/idade e IMC/idade, conforme OMS/2006-2007;	Obrigatório	Alimentação Escolar
RF163	Permitir o cadastro e manutenção de nutrientes;	Obrigatório	Alimentação Escolar



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF164	Permitir o cadastro e manutenção de grupos de consumo;	Obrigatório	Alimentação Escolar
RF165	Permitir o vínculo de um aluno a um ou mais grupos de consumo;	Obrigatório	Alimentação Escolar
RF166	Permitir o cadastro e manutenção de ingredientes;	Obrigatório	Alimentação Escolar
RF167	Permitir o cadastro e manutenção de receitas;	Obrigatório	Alimentação Escolar
RF168	Permitir o cadastro e manutenção de unidades de medida;	Obrigatório	Alimentação Escolar
RF169	Permitir o controle das restrições alimentares dos alunos, identificando os alimentos e nutrientes restritos aos alunos;	Obrigatório	Alimentação Escolar
RF170	Permitir o cadastro e manutenção de fornecedores de materiais/alimentos para a merenda escolar;	Obrigatório	Alimentação Escolar
RF171	Permitir o cadastro e manutenção de nutricionistas responsáveis pela merenda escolar;	Obrigatório	Alimentação Escolar
RF172	Permitir o cadastro e manutenção de estabelecimentos de ensino;	Obrigatório	Alimentação Escolar
RF173	Permitir o cadastro e manutenção de cardápios escolares com informações quanto: período de vigência; turno; estabelecimento de ensino; grupos de consumo; refeição servida em cada dia e horário;	Obrigatório	Alimentação Escolar
RF174	Permitir o cadastro e manutenção de refeições;	Obrigatório	Alimentação Escolar
RF175	Permitir o cadastro e manutenção de conversões de unidades de medida;	Obrigatório	Alimentação Escolar
RF176	Permitir o cadastro e manutenção de alunos que recebem merenda escolar;	Obrigatório	Alimentação Escolar
RF177	Permitir consulta da quantidade de alunos na escola e por turno para melhor dimensionamento da merenda escolar (através de registro de presença);	Desejável	Alimentação Escolar
RF178	Permitir cadastro de horário das refeições de cada escola;	Obrigatório	Alimentação Escolar
GESTÃO EDUCACIONAL - BIBLIOTECA			



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF179	Permitir o registro, a manutenção e o controle do acervo bibliográfico das bibliotecas existentes nos estabelecimentos de ensino e na rede municipal de educação com funcionamento integrado entre eles, compartilhando informações sobre o acervo de forma online;	Obrigatório	Biblioteca
RF180	Manter o Cadastro do Acervo, essa funcionalidade permite o cadastro de autores, coleções, obras, tipo de obra, exemplares, editoras, palavras-chave utilizadas para a busca;	Obrigatório	Biblioteca
RF181	Permitir o cadastro de obras, que será compartilhado por todas as bibliotecas;	Desejável	Biblioteca
RF182	Permitir classificar as obras por categorias;	Obrigatório	Biblioteca
RF183	Permitir o cadastro de exemplares, realizado em cada biblioteca;	Obrigatório	Biblioteca
RF184	No cadastro do exemplar, permitir pelo menos a classificação por CDU (Classificação Decimal Universal), o modo de aquisição (compra, doação), a data de aquisição, volume, tomo (gerado automaticamente) e número de exemplar. Permitir informar a situação (empréstimo, indisponível) de um exemplar;	Obrigatório	Biblioteca
RF185	Possuir a tabela Cutter-Sanborn pré-cadastrada;	Obrigatório	Biblioteca
RF186	Permitir o cadastro de autores informando no mínimo o nome e o sobrenome;	Obrigatório	Biblioteca
RF187	Permitir o cadastro de editoras, informando o nome e a cidade da editora;	Obrigatório	Biblioteca
RF188	Realizar Empréstimos, essa funcionalidade permite o controle de empréstimos dos Exemplares;	Obrigatório	Biblioteca
RF189	Gerar Etiquetas dos Exemplares, essa funcionalidade permite a geração de etiquetas que são destinadas à identificação das obras e exemplares de forma parametrizável;	Desejável	Biblioteca
RF190	Gerar a Carteira da Biblioteca por estudante e por turma, essa funcionalidade permite gerar, de forma parametrizável, as carteiras da Biblioteca para os alunos do estabelecimento de ensino podendo ser geradas por turma ou por aluno individualmente;	Desejável	Biblioteca



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RF191	Gerar Recibos de: empréstimo, renovação, multa, devolução. Ao ser efetuado um empréstimo, uma renovação, multa ou devolução pode ser gerado o comprovante desses processos;	Desejável	Biblioteca
RF192	Permite configurar de forma parametrizável o máximo de dias para empréstimo, dias limite para devolução do empréstimo;	Obrigatório	Biblioteca
RF193	Emitir Relatórios, emissão de relatórios estatísticos e cadastrais. Bem como emissão de relação diária de obras e exemplares existentes na biblioteca, podendo filtrar por emprestados ou disponíveis no acervo;	Desejável	Biblioteca

Anexo A - Caderno de Especificações elaborado pelos servidores municipais:

José Leopoldo Melo Correa
Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT

Carine Leal de Almeida Albuquerque
Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT

Hélcio Carreiro Hemétrio
Servidor da Secretaria Municipal de Educação de Lagoa Santa

Samuel Vieira da Silva
Servidor da Secretaria Municipal de Educação de Lagoa Santa



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO II MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

AO PREGOEIRO do Município de Lagoa Santa

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023 – PROCESSO Nº 092/2023		
Fornecedor:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Bairro:	
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.		
PREVISÃO DE ENTREGA:		
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:		
<i>Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no edital:</i>		

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

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

Representante expresso no contrato social

Procurador

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

SIM
 NÃO

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

XXXXX de de 20__.

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

Processo Licitatório n° 092/2023

Modalidade: Pregão Eletrônico n° 063/2023

Tipo: Menor preço por lote

A (NOME DA EMPRESA), com sede no Endereço _____, inscrita no CNPJ sob no nº _____ representada neste ato por seu procurador *in fine* assinado, devido ao interesse em participar da licitação em epígrafe que se encontra atuada no processo administrativo acima indicado, cujo objeto é o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS, PARAMETRIZAÇÕES INICIAIS, TREINAMENTO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, SUPORTE TÉCNICO E DISPONIBILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO EM DATACENTER EXTERNO CERTIFICADO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** promovida pelo Município de Lagoa Santa/MG, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

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

Local e data

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE MEI, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Processo Licitatório n° 092/2023
Modalidade: Pregão Eletrônico n° 063/2023
Tipo: Menor preço por lote

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

Local e data.

(Assinatura do Representante da Empresa)

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO V MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 73.357.469.0001-56, sediado na Rua São João, nº 290, Centro, Lagoa Santa/MG - CEP: 33230-103, neste ato, representado pelo **Secretário Municipal de XXXXX**, Sr.(a) **XXXXXXXXXXXX**, titular da Cédula de Identidade RG nº **XXXXXXXXXXXX SSP/MG**, inscrito no CPF sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXX** doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa: **XXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CONTRATADA, firmam o presente contrato administrativo, decorrente do **Processo Licitatório nº 092/2023, Pregão Eletrônico nº 063/2023** 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 2020, 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 EM CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS, PARAMETRIZAÇÕES INICIAIS, TREINAMENTO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, SUPORTE TÉCNICO E DISPONIBILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO EM DATACENTER EXTERNO CERTIFICADO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**. 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, o termo de referência e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

2.1. O acompanhamento e a fiscalização deste contrato serão realizados pelo **Núcleo de Inovação Tecnológico, Coordenação de Desenvolvimento Tecnológico e Secretaria Municipal de Educação, através dos gestores de contrato**, observado o disposto nos artigos 67 e 73 a 76, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§1º A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização na execução do objeto pelo **CONTRATANTE**, bem como a permitir o acesso às informações consideradas necessárias.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

§2º O Núcleo de Inovação Tecnológico, Coordenação de Desenvolvimento Tecnológico e Secretaria Municipal de Educação 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, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, sem autorização 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 itens objeto deste contrato será dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas técnicas e legais, a eles pertinentes.

3.6. 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 nos termos do art. 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.7. 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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

da omissão em executá-lo, resguardando-se ao **CONTRATANTE** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

3.8. 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.

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

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

3.11. É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a adequação dos itens em desacordo com as especificações exigidas;

3.12. O **CONTRATANTE**, através do Núcleo de Inovação Tecnológico, Coordenação de Desenvolvimento Tecnológico e Secretaria Municipal de Educação, 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.

3.13. 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.

3.14. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços de forma PARCELADA, no prazo máximo estabelecido no Anexo I.2 Termo de Referência, após o recebimento da ordem de serviço expedida pelo Setor de Compras do **CONTRATANTE** de acordo com a especificação contida no edital.

3.15. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços no local indicado na ordem de serviço, expedida pelo Setor de Compras do município de Lagoa Santa.

3.16. No ato do recebimento dos serviços constantes das especificações, será realizada a conferência de todos os serviços prestados;

3.17. Os serviços constantes nas ordem de serviço, somente serão aceitos se integralmente.

3.18. 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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

3.19. Os serviços ou parte deles que estiverem em desacordo com o especificado no edital, serão recusados, onde os custos em razão deste serão de total responsabilidade da **CONTRATADA**, não oferecendo ônus ao **CONTRATANTE**. Os serviços em desacordo deverão ser reparados.

3.20. Deverão ser observadas todas as condições de executar os serviços previstas **no Anexo I.2 Termo de Referência**.

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 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. Ressarcir o Município ou terceiros por eventuais danos ou prejuízos causados inclusive por seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços.

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.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 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. Executar o serviço dentro do melhor padrão de qualidade, confiabilidade e em estrita conformidade com as especificações deste instrumento;
- 4.13. 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**;
- 4.14. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do **CONTRATANTE**;
- 4.15. Realizar os serviços de acordo com as especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência e a execução dos serviços será parcelado de acordo com prévia programação;
- 4.16. Cumprir todas as obrigações contratuais de forma que a prestação de serviço seja realizada com esmero e perfeição;
- 4.17. 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;
- 4.18. Cumprir todos os horários e prazos estipulados;
- 4.19. As **CONTRATADAS** deverão fornecer anualmente, laudo técnico das condições do ambiente de trabalho - LTCAT, para efeito de comprovação no sistema eSocial.
- 4.20. 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.
- 4.21. Demais obrigações da **CONTRATADA** previstas no **Anexo I.2 Termo de Referência**.

II – Do **CONTRATANTE**:



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

4.22. Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na execução durante a prestação do serviço, fixando, quando não pactuado neste contrato, prazo para correção;

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

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

4.25. Demais obrigações do **CONTRATANTE** previstas no **Anexo I.2 Termo de Referência**.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

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

LOTE ÚNICO					
ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL R\$ _____,____ (por extenso).					

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

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

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

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

b. Para análise e julgamento pelo setor técnico competente, o pedido deverá ser instruído obrigatoriamente de planilha com variações e a documentação comprobatória da solicitação, que demonstre claramente a variação verificada entre a situação original e a atual, mantendo no reequilíbrio o desconto concedido pela **CONTRATADA** 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 os serviços 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.

d. Os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, observará o interregno mínimo de 01 (um) ano para concessão da primeira repactuação, a partir dos efeitos do Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

e. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada;

f. As repactuações a que a **CONTRATADA** fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

g. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao **CONTRATANTE** ou à **CONTRATADA** proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

h. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;

i. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho;

j. O **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As dotações orçamentárias para o exercício de 2023, destinadas ao pagamento do objeto licitado estão previstas e indicadas no processo pela área competente do **CONTRATANTE**, sob as seguintes rubricas:

Ficha	Dotação
779	02.07.01.12.361.0012.2160.3.3.90.40.00
797	02.07.01.12.361.0012.2162.3.3.90.40.00



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

810	02.07.01.12.361.0012.2165.3.3.90.40.00
821	02.07.01.12.361.0013.2180.3.3.90.40.00
860	02.07.01.12.365.0012.2168.3.3.90.40.00
876	02.07.01.12.365.0012.2172.3.3.90.40.00
897	02.07.01.12.366.0012.2176.3.3.90.40.00
912	02.07.01.12.367.0012.2178.3.3.90.40.00

7.2. As partes das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2023 correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1 Este contrato terá vigência, por até 24 (meses) 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.

8.1. 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 **CONTRATANTE**, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

II - Multa - deverá observar os seguintes limites máximos:

- a) 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;
- b) 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 ordem de serviço, caso de recusa em efetuar a garantia contratual ou apresentar documentos irregulares ou falsos;
- c) 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.

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 **CONTRATANTE** 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.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1. 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 SEGUNDA – DO FORO

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

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

Lagoa Santa, _____ de _____ de 20__.

XXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX
Secretário Municipal de XXXX

Representante Legal da CONTRATADA
Cargo e CPF

Testemunhas: _____ CPF: 000.000.000-00
_____ CPF: 000.000.000-00



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO VI DECLARAÇÃO CONTA BANCÁRIA

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

BANCO/NOME:
CONTA BANCÁRIA:

AGÊNCIA N°:

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

_____, ___ de _____ de 20__.

(Local e data)

Representante legal

Orientações:

Utilizar papel timbrado.

Utilizar carimbo da empresa

Anexar documento de identificação do representante que assinou a declaração

Caso seja procurador, anexar à procuração