



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

Processo Licitatório nº 003/2022

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 002/2022

Tipo: Menor preço por lote

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO WEB, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, QUE SEJA ESPECIALIZADO E ADEQUADO PARA O PROCESSAMENTO DE DEMANDAS DE LICENCIAMENTOS AMBIENTAIS E OBRAS PARTICULARES, PROVENDO SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, CONFIGURAÇÃO, SUPORTE ONLINE, MANUTENÇÃO E INSTRUÇÃO AOS USUÁRIOS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES, DESCRIÇÕES, CARACTERÍSTICAS E DEMAIS OBRIGAÇÕES E INFORMAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, conforme mencionado no Anexo I, parte integrante deste edital.

Nome da Empresa:.....

CNPJ:.....

Endereço:..... nº..... Bairro.....

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

Telefone:.....

E-mail:

Pessoa para contato:

Obtivemos através do acesso à página www.lagoasanta.mg.gov.br ou www.bbmnetlicitacoes.com.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local:.....

Data: ____/____/2022.

ASSINATURA:

Senhor Licitante,

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 003/2022

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 002/2022

Tipo: Menor preço por lote

- **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO WEB, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, QUE SEJA ESPECIALIZADO E ADEQUADO PARA O PROCESSAMENTO DE DEMANDAS DE LICENCIAMENTOS AMBIENTAIS E OBRAS PARTICULARES, PROVENDO SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, CONFIGURAÇÃO, SUPORTE ONLINE, MANUTENÇÃO E INSTRUÇÃO AOS USUÁRIOS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES, DESCRIÇÕES, CARACTERÍSTICAS E DEMAIS OBRIGAÇÕES E INFORMAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, conforme mencionado no Anexo I, parte integrante deste edital.**
 - **RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ:**
Dia 31/01/2022 às 9h.
 - **ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS:**
Dia 31/01/2022 às 9h01min.
- Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas comerciais e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.
- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:**
www.bbmnetlicitacoes.com.br
 - **CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL:**
Pela internet, no site deste Município, no endereço: www.lagoasanta.mg.gov.br, na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.
 - **ESCLARECIMENTOS:**
Através do e-mail: licitacao@lagoasanta.mg.gov.br, no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br ou telefone: (31) 3688-1320. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao 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 nº 003/2022

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 002/2022

Tipo: Menor preço por lote

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO WEB, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, QUE SEJA ESPECIALIZADO E ADEQUADO PARA O PROCESSAMENTO DE DEMANDAS DE LICENCIAMENTOS AMBIENTAIS E OBRAS PARTICULARES, PROVENDO SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, CONFIGURAÇÃO, SUPORTE ONLINE, MANUTENÇÃO E INSTRUÇÃO AOS USUÁRIOS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES, DESCRIÇÕES, CARACTERÍSTICAS E DEMAIS OBRIGAÇÕES E INFORMAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, conforme mencionado no Anexo I, parte integrante deste edital.

ÍNDICE

1.	PREÂMBULO	5
2.	ÓRGÃO REQUISITANTE	6
3.	OBJETO	6
4.	CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL	6
5.	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	6
6.	REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME	7
7.	CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET	8
8.	PARTICIPAÇÃO/PROPOSTA/LANCES	9
9.	PROPOSTA COMERCIAL	10
10.	ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES	10
11.	JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA	12
12.	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	24
13.	DA PARTICIPAÇÃO DE MEI, ME e EPP	29
14.	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA	31
15.	IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E ESCLARECIMENTOS	32
16.	ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	35
17.	DO CONTRATO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO	35
18.	PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	37
19.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	38



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

20. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	38
ANEXO I	41
ANEXO II	71
ANEXO III	77
ANEXO IV.....	78
ANEXO V.....	79
ANEXO VI.....	80
ANEXO VII.....	117



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 003/2022

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 002/2022

Tipo: Menor preço por lote

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO WEB, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, QUE SEJA ESPECIALIZADO E ADEQUADO PARA O PROCESSAMENTO DE DEMANDAS DE LICENCIAMENTOS AMBIENTAIS E OBRAS PARTICULARES, PROVENDO SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, CONFIGURAÇÃO, SUPORTE ONLINE, MANUTENÇÃO E INSTRUÇÃO AOS USUÁRIOS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES, DESCRIÇÕES, CARACTERÍSTICAS E DEMAIS OBRIGAÇÕES E INFORMAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, 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 nº 1.190, de 27 de abril de 2021, com endereço na Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 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 nº 003/2022**, na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 002/2022**, do tipo **menor preço por lote**, conforme preceitos da Lei Federal nº 10.520, de 17 julho de 2002; Lei Municipal nº 3.222, de 17 de novembro de 2011; Decreto Municipal nº 2.454, de 06 de fevereiro de 2013; Decreto Municipal nº 3.989, de 31 de março de 2020 e, subsidiariamente, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Federal nº 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 nº 1.190, de 27 de abril de 2021, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

2. ÓRGÃO REQUISITANTE

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

3. OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente pregão eletrônico a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO WEB, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, QUE SEJA ESPECIALIZADO E ADEQUADO PARA O PROCESSAMENTO DE DEMANDAS DE LICENCIAMENTOS AMBIENTAIS E OBRAS PARTICULARES, PROVENDO SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, CONFIGURAÇÃO, SUPORTE ONLINE, MANUTENÇÃO E INSTRUÇÃO AOS USUÁRIOS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES, DESCRIÇÕES, CARACTERÍSTICAS E DEMAIS OBRIGAÇÕES E INFORMAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA**, relacionados no Anexo I que é parte integrante deste edital, observadas as especificações ali estabelecidas, visando aquisições futuras pela secretaria relacionada no item 2 do edital.

4. CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL

4.1. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no site deste Município, no endereço www.lagoasanta.mg.gov.br isento de custos, podendo ainda ser obtido junto à Comissão Permanente de Licitação, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, no horário de 12 às 18 horas, ao custo nos termos do Decreto nº 2102 de 11 de abril de 2011 e do Código Tributário Municipal, a ser recolhido aos cofres públicos através de guia de arrecadação que será fornecida pelo Setor de Arrecadação das 12 às 18 horas, até o último dia útil que anteceder a data do certame e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br

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

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

5.2.2. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo.

5.2.3. Em consórcio.

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

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

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

5.2.6. Prestadoras de serviço que possua em seu quadro de sócios ou empregados, pessoas com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, detentor de cargo em comissão, função de confiança e função gratificada, nos termos do Decreto Municipal nº 4.458, de 30 de dezembro de 2021.

5.2.7. 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.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 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.
- 6.1.9. Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento.
- 6.1.10. Elaborar a ata da sessão.
- 6.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

7. CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET

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

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

7.2.1. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site: www.bbmnetlicitacoes.com.br.

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

8. PARTICIPAÇÃO/PROPOSTA/LANCES

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

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

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

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

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

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

8.5. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.bbmnetlicitacoes.com.br", 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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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.

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

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

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

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

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

10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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.

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\$ 0,01 (um) centavo.

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.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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.

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

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

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

11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

11.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global 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.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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.

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. Dos procedimentos de Demonstração do Sistema:

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

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

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

11.10. Os itens considerados sob o Título "Requisitos Não Funcionais" de Prioridade "Obrigatório", deverão ser integralmente (100% - cem por cento) demonstrados pela Proponente à equipe de Avaliação nomeada pela Prefeitura Municipal.

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

DOS REQUISITOS

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

11.13. **Requisitos Não Funcionais:**

RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO
RNF01	A solução deverá distribuir o processamento no mínimo em 3 (três) camadas lógicas bem definidas e distintas: Camada de Apresentação, Camada de Controle e Camada de Modelo (acesso à Persistência de Dados).	Obrigatório
RNF02	A solução deverá possuir, arquitetura totalmente web, ou seja, todos os seus módulos deverão ser disponibilizados através de servidores de aplicação e/ou containers web.	Obrigatório
RNF03	A solução deverá permitir que as suas camadas de servidores Web e de servidores de aplicação tenham escalabilidade tanto vertical (mais processadores na mesma máquina) quanto horizontal (mais máquinas), mantendo escalabilidade próxima da linear em função do número total de processadores, dentro dos volumes da PMLS.	Obrigatório
RNF04	A solução deverá ser implementada com interface Web, sem a necessidade de instalar nenhum componente intermediário na estação de trabalho, exceto navegadores.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Ambiente		
RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO
RNF05	A solução deverá ser executada, preferencialmente, em ambiente Web, compatível com os seguintes navegadores: - Mozilla Firefox versão 58; Google Chrome 64 e Edge (Chromium). Versões superiores serão aceitas.	Obrigatório
RNF06	A solução deverá suportar autenticação unificada dentre os itens que compõem a solução SSO (Single Sign-On).	Obrigatório
RNF07	A solução deverá permitir que customizações efetuadas numa versão possam ser mantidas na próxima versão do software de maneira automatizada, preservando o investimento feito na adaptação da versão atual e facilitando o processo de atualização de versão.	Obrigatório
RNF08	A solução deverá permitir sua configuração e possibilitar backup e restauração das configurações para facilitar a reconfiguração dela (da solução) após qualquer troca de equipamentos servidores.	Obrigatório
RNF09	A solução deverá operar em sistemas 32 e 64 bits.	Obrigatório
RNF10	A solução deverá garantir que apenas arquivos e componentes indispensáveis para o correto funcionamento dela (da solução), estejam presentes no ambiente de produção e no ambiente onde será realizado o Teste de Conformidade.	Obrigatório
Segurança e certificação digital		
RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO
RNF11	A solução deverá ter a conexão entre o(s) servidor(es) Web; o(s) servidor(es) de aplicação e o front-end do usuário, criptografada através do protocolo HTTPS e/ou certificado digital Web SSL.	Obrigatório
RNF12	A solução deverá garantir que os acessos e atualizações externas nessa (na solução), através da rede, sejam utilizados com chaves de criptografia de 256 bits ou superior, principalmente quando usada a Internet.	Obrigatório
RNF13	A solução deverá suportar a autenticação dos usuários através do protocolo LDAP, garantindo integração com o serviço de autenticação Active Directory utilizado pela administração municipal.	Obrigatório
RNF14	A solução deverá permitir que documentos possam ser assinados através de certificados no padrão ICP-BRASIL.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RNF15	A solução deverá prover recursos de criptografia entre o Servidor de Aplicação e a base de dados para armazenamento de informações sigilosas, utilizando recursos próprios da solução e/ou do SGBD.	Obrigatório
RNF16	A solução deverá funcionar sob os mecanismos de segurança (firewall e outros) de forma a garantir o funcionamento das interfaces com a internet de forma segura.	Obrigatório
RNF17	A solução deverá possibilitar o controle de acesso dos usuários para todas as funcionalidades.	Obrigatório
RNF18	A solução deverá suportar padrão WS-security, ou HTTP security de segurança no uso de Web Services nos níveis de encriptação de dados, autenticação e autorização.	Obrigatório
Web Services e componentização		
RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO
RNF19	A solução deverá prover o desenvolvimento com o conceito de componentização.	Obrigatório
RNF20	A solução deverá prover capacidade de receber dados de outros sistemas através de Web Services.	Obrigatório
Persistência de dados		
RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO
RNF21	A solução deverá permitir que administradores possam visualizar os processos que foram acessados por um usuário.	Obrigatório
RNF22	A solução deverá permitir que administradores possam visualizar históricos de dados de processos, com a informação de quem inseriu a informação.	Obrigatório
RNF23	O banco de dados deve permitir a recuperação de dados de backups em pelo menos as últimas 05 horas de histórico.	Obrigatório
RNF24	O banco de dados utilizado deverá permitir a realização de backups automáticos (com o banco de dados em utilização).	Obrigatório
Outros requisitos		
RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO
RNF25	A solução deverá ser multiusuário e multidepartamento (independente).	Obrigatório
RNF26	A solução deverá disponibilizar a emissão de manual, on-line, por módulo e por função.	Obrigatório
RNF27	A solução deverá prover que todos os campos de preenchimento obrigatórios devem ser indicados na tela, através de símbolo.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RNF28	A proponente deve permitir que usuários possam acessar materiais de ajuda sobre como utilizar a ferramenta.	Obrigatório
RNF29	A solução deverá estar configurada na língua portuguesa	Obrigatório
RNF30	A Solução deverá permitir que o próprio usuário realize a recuperação de sua senha na pagina de login.	Obrigatório

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO
CONFIGURAÇÃO		
RF01	<p>A solução deverá suportar a autenticação dos usuários através do protocolo LDAP, garantindo integração com o serviço de autenticação Active Directory utilizado pela administração municipal.</p> <p>Portanto, o sistema deverá permitir a criação de acesso a grupos específicos de permissões, onde o usuário, dependendo da permissão, terá autonomia ou não de deferir um licenciamento, consultar certidões e alvarás.</p> <p>Entre as permissões que poderão ser atribuídas para grupos, são desejadas:</p> <ul style="list-style-type: none">● Acessar o ambiente restrito do sistema;● Retirar o acesso de usuários ao ambiente restrito do sistema (específico para responsáveis de administração pública);● Analisar licenciamentos protocolados, com comentários sobre os campos preenchidos pelo solicitante;● Optar por deferir ou indeferir um licenciamento;● Configurar grupos de permissionamentos;● Atribuir um grupo de permissionamentos para um usuário;● Consultar informações de um usuário cadastrado no sistema;● Enviar e-mails para um usuário cadastrado no sistema;● Solicitar que um processo deferido ou indeferido possa ser reaberto para revisão;● Possibilidade de remanejar processos em posse de um outro analista;● Possibilidade de configurar formulários de assuntos	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	<p>de licenciamentos;</p> <ul style="list-style-type: none">● Possibilidade de após analisar um licenciamento, poder remetê-lo ao solicitante, para que corrija informações inconsistentes;● Possibilidade do analista optar por escolher quais campos não poderão serem corrigidos pelo solicitante no ato de corrigir informações inconsistentes;● Poder consultar estatísticas;● Poder consultar alvarás e certidões gerados pelo sistema.	
RF02	<p>Considerando que o sistema precisa conseguir representar os diferentes setores e funções inerentes aos licenciamentos, espera-se a possibilidade da configuração de diferentes pastas de entradas, de acordo com seu papel, como por exemplo:</p> <p>Aprovação - Licenciamento de obras. Aprovação - Licenciamento Ambiental. Fiscalização - Licenciamento de Obras. Fiscalização - Licenciamento ambiental.</p> <p>A configuração de setores, deve poder ser realizada através de uma tela, configurável pelo CONTRATANTE, com a possibilidade da configuração de quantos setores desejar.</p> <p>A configuração de setores, através de suas pastas de entrada, deve possibilitar que sejam remetidos licenciamentos para análise e fiscalização de uma competência.</p> <p>Espera-se que através de uma tela, o CONTRATANTE possa atribuir usuários para comporem um setor, de acordo com suas lotações e funções.</p> <p>O sistema deve permitir que um usuário atribuído em um setor, possa acessar os processos desta competência.</p> <p>Caso um analista ou fiscal atribuído em um setor, opte por analisar ou fiscalizar um processo desta competência, o processo deverá ser remetido para a pasta de trabalho</p>	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	<p>peçoal do analista ou fiscal, onde este poderá realizar todas as aoes da sua funao.</p> <p>As pastas de entrada, tanto as de setores, quanto às pessoais, devem elencar os processos de licenciamentos em esquema de lista, com a exibao de no mínimo as seguintes informaçoes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Número do processo de licenciamento;• Identificaao do solicitante;• Data de protocolo do processo de licenciamento por parte do solicitante;• Há quantos dias o processo de licenciamento está na pasta de entrada do usuário ou competência.	
RF3	<p>O sistema deverá possibilitar que um analista, fiscal, ou solicitante possa gerar um relatório de um processo em que estejam envolvidos, sendo que neste relatório deverá constar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dados inseridos pelo solicitante no formulário de protocolo;• Dados adequados pelo solicitante, conforme observaoes inseridas por um analista;• Observaoes inseridas em análise pelo analista;• Observaoes inseridas em fiscalizaao pelo fiscal;• Diferentes versoes de informaçoes inseridas pelo solicitante, analista e fiscal;• Temporalidade dos dados;• Usuário responsável pela inserao dos dados.	Obrigatório
RF4	<p>O sistema deverá permitir que, quando do deferimento de um licenciamento, seja gerado o alvará, certidão, ou outro documento conclusivo do licenciamento, sem a necessidade de que o analista o digite, ou necessite assinar de forma física.</p> <p>A geraao destes alvarás, certidoes, ou outros documentos, deve ser realizada através de um layout configurável conforme requisiaao do CONTRATANTE, com a possibilidade de conter elementos de identificaao do CONTRATANTE, como por exemplo brasão e chancelas oficiais.</p> <p>Estes alvarás, certidoes, ou outros documentos, devem</p>	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	<p>conter informação que permita a consulta pública do documento, com finalidade de atestar a integridade e veracidade do documento gerado pelo sistema.</p>	
RF5	<p>O sistema deve possibilitar a realização completa do processo de forma totalmente online e digital, desde o protocolo até a geração de alvarás, certidões e outros documentos.</p> <p>O sistema deverá oferecer para o processo, dois procedimentos distintos, o primeiro corresponde à demanda solicitada pelo interessado, apresentando as informações pertinentes à atividade que pretende licenciar, o segundo corresponde a resposta do órgão público definindo documentos e estudos técnicos adequados à atividade em questão.</p> <p>O sistema deverá possuir listagem das atividades passíveis de licenciamento e aquelas pertinentes à documentação necessária para cada uma das atividades específicas, sendo que para essa última, deve haver a possibilidade de inclusão e ou retirada de documentos por parte dos responsáveis da administração pública.</p> <p>O sistema deverá permitir que o solicitante realize consultas de todos os assuntos de licenciamentos que poderá protocolar, e que ao escolher um deles, seja direcionado para a tela de preenchimento do formulário do licenciamento pretendido.</p> <p>O sistema deverá permitir que usuários analistas configurem mensagens de ajuda, a serem exibidas juntamente aos campos dos formulários de protocolos de licenciamentos.</p> <p>Quando um solicitante terminar o preenchimento do formulário de protocolo de licenciamento, deve ser possível que o processo seja criado com uma numeração automática e remetido de forma automática para a pasta do setor que irá analisar o processo.</p> <p>O sistema deverá possibilitar que um analista escolha um</p>	Obrigatório



processo do setor de sua competência, para então analisá-lo.

O processo de licenciamento só deve poder ser analisado por um analista por vez.

A análise sobre licenciamentos deverá possibilitar a inserção de comentários sobre cada campo preenchido pelo solicitante, sinalizando se o campo está preenchido corretamente ou está inconsistente.

A tela de análise deve conter o conteúdo inserido pelo requerente e o campo de comentário para o analista, para que este possa analisar o processo com celeridade, ou seja, visualizando o conteúdo preenchido pelo requerente ao lado do campo de análise.

O sistema deverá permitir abertura de arquivos PDFs com ferramentas de edição no sistema, para facilitar a análise de arquivos técnicos (projetos).

Entre as ações de edição no sistema, esperam-se no mínimo as seguintes ferramentas:

- Medição entre um ponto e o outro;
- Desenho de formas geométricas no projeto anexado;
- Referenciação de comentários no projeto anexado.
- Apresentação da listagem de documentos apensos ao processo

O sistema deverá permitir que todas as ações em arquivos técnicos realizadas pelo analista, possam ser visualizadas posteriormente pelo usuário solicitante, após a correção de informações demandadas pelo analista.

Ao deferimento de um processo de licenciamento, devem ser geradas as certidões, alvarás, ou outros documentos finais.

Processos deferidos ou indeferidos não devem sofrer alterações posteriores, a não ser que o processo seja reaberto por um analista, com a possibilidade de um



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	<p>analista indicar o motivo da reabertura.</p> <p>O sistema não deverá permitir que informações e documentos sejam deletados do sistema, mas sim que todas as informações coexistam em um mecanismo de versionamento.</p>	
RFC	<p>Visto que cada assunto de licenciamento deverá possuir um formulário próprio e configurável, é necessário que o CONTRATANTE possa configurar formulários de processos de licenciamentos.</p> <p>Os formulários de processos de licenciamentos são aqueles que deverão ser preenchidos pelo usuário solicitante no momento do protocolo.</p> <p>Os formulários de licenciamentos deverão poder ser configurados pelo CONTRATANTE na seguinte maneira</p> <ul style="list-style-type: none">● Inserção de novos campos no formulário;● Edição de campos no formulário;● Exclusão de campos do formulário;● Configurar o tipo de campo do formulário (somente texto, somente número, lista suspensa, caixa de seleção e upload de arquivos);● Em campos de upload de arquivos, é necessário poder ser definido qual o tamanho máximo de arquivo aceito, juntamente com a extensão do arquivo;● Possibilidade de criar regras para validação de um campo, como por exemplo o CPF ou CEP;● Possibilitar integração com base de dados de CEP, para preencher o endereço de forma automática;● Permitir a criação de regras de validações que serão aplicadas em campos do formulário preenchidos pelo solicitante, onde caso a informação seja validada como incorreta, deverá ser impossível protocolar a demanda;● Permitir definir campos de formulários como de preenchimento obrigatório, onde caso não sejam preenchidos, deverá ser impossível protocolar a demanda;● Exibir lista de subatividades de acordo com o	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	COPAM 213/2017 inserido.	
RF7	<p>O sistema deve possuir uma tela em que seja possível visualizar as últimas ações de movimentações processuais realizadas, informando:</p> <ul style="list-style-type: none">● O processo em que foi realizada a movimentação;● O responsável pela movimentação;● A ação da movimentação;● A data e horário da movimentação.	Obrigatório
RF8	<p>Para que a administração pública tenha a clareza quanto aos status dos processos protocolados, o sistema precisa possuir uma tela em que possam ser exibidas as seguintes estatísticas:</p> <ul style="list-style-type: none">● Número de protocolos realizados em um período de tempo;● Número de processos em tramitação;● Número de processos deferidos em um período de tempo;● Número de processos com ações pendentes por parte da administração;● Número de processos com ações pendentes por parte do solicitante;● Analistas e fiscais com o maior número de processos sob suas responsabilidades;● Última vez em que usuários de um setor acessaram o sistema;● Tempo médio para o deferimento de processos de licenciamentos.	Obrigatório
RF9	<p>O CONTRATANTE deverá poder acessar uma tela em que sejam visíveis todos os alvarás e licenciamentos emitidos pelo sistema.</p> <p>Nesta tela, o sistema deve possibilitar que estes documentos possam ser buscados, com no mínimo os seguintes filtros:</p> <ul style="list-style-type: none">● Número do processo;● Tipo do documento final (prancha, alvará, certidão, memorial, ofício, etc);● Usuário responsável pela emissão do documento final;	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	<ul style="list-style-type: none">● Data em que o documento final foi gerado.	
RF	<p>O CONTRATANTE deve poder emitir um relatório com informações de processos, no formato .csv, sendo possível:</p> <ul style="list-style-type: none">● Escolher o assunto de licenciamento que será gerado o relatório;● Escolher datas em períodos personalizados para que as informações sejam geradas;● Optar pela geração de um relatório sobre processos protocolados, ou sobre processos deferidos	Obrigatório
RF	<p>O CONTRATANTE deve poder escrever e enviar e-mails para usuários solicitantes, usando para isto a própria solução, sem a necessidade de utilização de ferramentas externas</p>	Obrigatório

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

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

11.16. 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.

11.17. 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.

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

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

12. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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 alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documento comprovando os seus administradores.

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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):

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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 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.

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, combinado com o art. 1º do Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002 e no objetivo de cumprir a exigência do inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme modelo sugerido no **ANEXO III**.

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

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

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

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

12.14. Regularidade Técnica:

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

12.14.2. Declaração de fabricante do software.

12.14.3. Declaração de detentor do código fonte do software.

12.14.4. Declaração que possuirá técnicos capacitados para prestar o suporte do software durante todo o período de vigência contratual, ciente que caso vencedora, deverá apresentar, no momento da celebração contratual, o certificado de desenvolvedor de sistema do representante técnico da arrematante



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

junto ao seu vínculo com a empresa (CTTPS no caso de contratado e contrato social no caso de software), como condição para assinatura do contrato.

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 pregão.

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, serão 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.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- b) Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006;
- b.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelos microempreendedores individuais, pelas microempresas e pelas empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como MEI, ME e EPP;
- b.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de MEI, ME e EPP. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 13 do edital.
- c) Visando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal, fica estabelecida a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no município, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do art. 48, do inciso III do § 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- d) Caso ocorra a situação de empate descrita no item 13, subitem b.1, o pregoeiro convocará o representante da MEI, ME e EPP mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos;
- e) Caso o licitante convocado não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, demais MEI, ME e EPP(s) que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 13, subitem b.1, deverão ser 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;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- i) Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a do próximo licitante não enquadrado como MEI, ME e EPP observado o previsto no item 13 subitem b.1;
- j) No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a MEI, ME e EPP, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”;
- k) A partir da convocação de que trata o item 13, alínea “e”, a MEI, ME e EPP terá **05 (cinco) minutos** para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito;
- l) Caso a MEI, ME e EPP exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, conforme estabelece item 13 alínea “d” deste edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços;
- m) O julgamento da habilitação da MEI, ME e EPP obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica;
- n) Havendo alguma restrição com relação à **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado a MEI, ME e EPP o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 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.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

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

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

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

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

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

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

15. IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E ESCLARECIMENTOS

15.1. Impugnações aos termos do edital poderão ser interpostas por qualquer licitante, no prazo de até **03 (três) dias** úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao pregoeiro do Município de Lagoa Santa, devendo ser entregues no Setor de Licitação do Município de Lagoa Santa/MG, situada na Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont, Lagoa Santa/MG, onde será emitido comprovante de recebimento, poderão utilizar campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br, 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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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.

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.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

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

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

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

15.11.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do fornecedor no sistema no endereço eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br, 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 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, com a possibilidade da sua prorrogação, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. O prazo de execução do contrato será de 03 (três) meses, a partir da emissão da ordem de serviço.

17.2. Após a homologação do processo licitatório, o(s) ganhador(es), através do(s) representante(s) legal(is), será(ao) convocado(s) para a assinatura do contrato, a qual será dado o prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir do recebimento do ato convocatório, para comparecimento e assinatura, no horário estabelecido, no Setor de Contratos, situado na Rua Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont - Lagoa Santa/MG. Em concordância com o art. 40, inciso II e o art. 64 da Lei



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Administração Pública estabelece que o ganhador que não comparecer no prazo determinado, sofrerá penalidades, sob infortúnio de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 desta lei.

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

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

17.3. O setor competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Secretaria Municipal Desenvolvimento Urbano, 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 Desenvolvimento Urbano, reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste edital, podendo aplicar o disposto no art. 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

conta bancaria, conforme modelo constante no Anexo IX deste edital. A referida declaração fará parte integrante dos autos do processo.

18. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

FICHA	DOTAÇÃO
259	02.04.03.04.122.0005.2132.3.3.90.39.00
277	02.04.04.04.122.0005.2134.3.3.90.39.00

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

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

18.4. Se 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.

18.7. O pagamento referente ao licenciamento do sistema de informação será feito mensalmente contado da execução do serviço(s) efetivamente prestado(s), com a apresentação da nota fiscal / fatura correta.

18.8. O pagamento pela configuração do ambiente, e o treinamento dos usuários ocorrerá após a emissão do relatório de execução de cada item, em conformidade com o que foi especificado para cada item;

18.9. O pagamento pelo desenvolvimento de novas funcionalidades ocorrerá após a emissão do relatório de execução das novas funcionalidades solicitadas em conformidade com as necessidades da Secretaria e previamente empenhados.

18.10. A(s) Nota(s) Fiscal(s) deverá(o) ser entregue(s) à Regulação Urbana até o 5º (quinto) dia subsequente ao serviço prestado, mediante apresentação de relatório dos serviços. Após a aprovação, o pagamento se dará em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da mesma. Devendo a conferência da respectiva Nota estar compreendida dentro deste prazo.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

18.11. Mensalmente, a CONTRATADA deverá encaminhar ao Município, para fins de regularidades fiscais:

- ✓ Certidão de Regularidade /FGTS (Lei 8.036/90);
- ✓ Certidão de Regularidade /INSS (Lei 8.212/91);
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- ✓ Guias de pagamento do INSS e FGTS;

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

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

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. 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.

20.11. 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 no site www.lagoasanta.mg.gov.br e www.bbmnetlicitacoes.com.br.

20.12. 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.

20.13. 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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

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

20.15. 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.

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

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

Lagoa Santa, em 07 de janeiro de 2022.

**André Luiz Fernandes
Pregoeiro**



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO I ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório nº 003/2022
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 002/2022
Tipo: Menor preço por lote

1 – DO OBJETO

1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO WEB, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, QUE SEJA ESPECIALIZADO E ADEQUADO PARA O PROCESSAMENTO DE DEMANDAS DE LICENCIAMENTOS AMBIENTAIS E OBRAS PARTICULARES, PROVENDO SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, CONFIGURAÇÃO, SUPORTE ONLINE, MANUTENÇÃO E INSTRUÇÃO AOS USUÁRIOS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES, DESCRIÇÕES, CARACTERÍSTICAS E DEMAIS OBRIGAÇÕES E INFORMAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

LOTE ÚNICO					
ITEM	QTD	UN	NOME	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	SV	Licenciamento de sistema informatizado WEB incluindo hospedagem, suporte e manutenção pelo período de 12 meses.	R\$ 71.668,00	R\$ 71.668,00
02	01	SV	Configuração de sistema informatizado WEB	R\$ 4.600,00	R\$ 4.600,00
03	01	SV	Instrução aos usuários de sistema informatizado WEB	R\$ 2.705,66	R\$ 2.705,66
VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO: R\$ 78.973,66 (setenta e oito mil, novecentos e setenta e três reais e sessenta e seis centavos)					

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. Fatores como o fácil acesso a cidade de Belo Horizonte, bem como a proximidade ao Aeroporto Internacional, à Cidade Administrativa, às belezas naturais,



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ao Parque Aeronáutico, a Serra do Cipó, entre tantos outros motivos, fez aumentar significativamente o crescimento imobiliário em Lagoa Santa. *O crescimento vertiginoso do Vetor Norte tem atraído diversos lançamentos imobiliários e tem se despontado como uma das melhores opções de moradia e para se investir¹.*

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

2.3. É dever da Regulação Urbana acompanhar o planejamento urbano, e orientar quaisquer tipos de intervenções na cidade, considerando sempre as leis estabelecidas para as respectivas áreas de atuação.

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

2.5. Neste prisma, visando facilitar o acesso às operacionalizações essenciais para a ampla adoção de projetos em compatibilidade com os controles legais, que visa modernizar e desburocratizar os licenciamentos ambientais e de obras particulares, justifica-se a implantação do sistema informatizado web.

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

1 Valorização do Vetor Norte impulsiona loteamentos na região - Diário do Comércio
Em: <https://diariodocomercio.com.br/negocios/valorizacao-do-vetor-norte-impulsiona-loteamentos-na-regiao>

3 – PRAZO DE ENTREGA, LOCAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO OU EXECUÇÃO

3.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer Licenciamento de sistema informatizado WEB, ou seja, sem a necessidade de instalação de programas e ferramentas adicionais, com conteúdo em língua portuguesa, para acesso a todos os servidores responsáveis pela movimentação e tomadas de decisões processuais relacionadas ao atendimento



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

das demandas conforme objeto deste termo.

3.2. A **CONTRATADA** é responsável pela hospedagem do sistema WEB em servidores configurados e custeados por ela.

3.2.1. A hospedagem do sistema deverá possibilitar o acesso contínuo e ilimitado, evitando instabilidades que interfiram na integridade de dados e processos.

3.2.2. A **CONTRATADA** será a responsável por armazenar todos os dados gerados e inseridos no sistema, cabendo ao **CONTRATANTE** durante os serviços de configuração, estabelecer quais serão os dados requisitados aos usuários em formulários de criação de contas e formulários de licenciamentos.

3.2.2.1. A **CONTRATADA** será a responsável por armazenar os dados, que são de propriedade da PMLS, e cumprir a lei geral de proteção de dados durante esse armazenamento.

Configuração:

3.3. A **CONTRATADA** será responsável por configurar o sistema ofertado, aos formulários de licenciamentos, setores e permissões de usuários do **CONTRATANTE**, conforme as características técnicas necessárias à execução do objeto.

3.3.1. O plano de configuração do sistema deverá considerar as seguintes atividades:

- 1) Configuração de setores e secretarias responsáveis.
- 2) Configuração de usuários com permissões administrativas.
- 3) Configuração de usuários com permissões restritas (interessados do processo)
- 4) Configuração de formulários de licenciamentos ambientais.
- 5) Configuração de formulários de licenciamentos de obras particulares.
- 6) Configuração de acesso para inclusão de documentos
- 7) Configuração de um ambiente de testes para a homologação por parte da equipe técnica do **CONTRATANTE**.
- 8) Configuração de um ambiente de produção, para lançamento do sistema para utilização de todos os usuários.

3.3.2. As reuniões entre as equipes da **CONTRATADA** e **CONTRATANTE** poderão ser realizadas à distância, em modalidade remota, para segurança de todos



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

os participantes no cenário pandêmico atual.

3.3.3.1. Para apresentação do cronograma: 15 (quinze) dias úteis após o envio da Ordem de Serviço;

3.3.3.2. Para conclusão da configuração: 90 (noventa) dias úteis após o início dos trabalhos.

Instrução aos usuários

3.4. A **CONTRATADA** será responsável por realizar instruções aos analistas, fiscais e solicitantes.

3.4.1. As instruções deverão ser realizadas em modalidade a distância, por meio de instrumentos tecnológicos de áudio e vídeo (transmissão ao vivo), através de plataformas que não onerem os usuários.

3.4.2. A transmissão ao vivo é de responsabilidade da **CONTRATADA** e deverá ter seus custos dimensionados na proposta.

3.4.3. A instrução deverá ser prestada por corpo profissional da **CONTRATADA** que detenha notório conhecimento técnico e teórico da solução, com boa oratória e que possa solucionar dúvidas dos usuários no ato da instrução.

3.4.4. Além da instrução, a **CONTRATADA** deverá instruir os usuários sobre como acessar materiais educativos e de ajuda.

3.4.5. A instrução deverá considerar as atribuições do grupo que está sendo treinado;

3.4.6. A instrução deverá ser dimensionada da seguinte maneira:

Analistas e fiscais municipais - Visão do analista ou fiscal, aspectos de análise e fiscalização, funcionalidades administrativas e de gestão. Carga horária de 03h (três horas).

Solicitantes - Visão do solicitante, como protocolar processos, realizar correções e visualizar documentos expedidos. Carga horária de 02h (duas horas).

3.4.7. Sobre os prazos dentro do serviço de instrução aos usuários, deve-se observar:

3.4.7.1. Para apresentação do cronograma de instrução: 15 (quinze) dias úteis após o envio da Ordem de Serviço;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

3.4.7.2. Para conclusão da instrução: 30 (trinta) dias úteis após o início dos trabalhos.

Permissões administrativas

3.5. Os usuários solicitantes deverão ter acesso às contas com login e senhas pessoais intransferíveis, através de páginas de cadastro online, no próprio sistema, em mecanismo de auto-atendimento para criação das contas”.

3.5.1. O sistema deve permitir acesso dos usuários analistas/fiscais mediante login que integre com o sistema de autenticação da PMLS – LDAP (lightweight directory access protocol).

3.5.2. O acesso às funcionalidades de protocolo e análise de licenciamentos devem somente ser concedidos aos usuários com contas cadastradas e portadores das permissões necessárias.

3.5.3. Portanto, o sistema deverá permitir a criação de acesso a grupos específicos de permissões, onde o usuário, dependendo da permissão, terá autonomia ou não de deferir um licenciamento, consultar certidões e alvarás.

3.5.4. Entre as permissões que poderão ser atribuídas para grupos, são desejadas:

- (a) Permitir acesso de usuários temporários, e definir ambiente de acesso dos mesmos;
- (b) Acessar o ambiente restrito do sistema;
- Retirar o acesso de usuários ao ambiente restrito do sistema (específico para responsáveis de administração pública);
- Analisar licenciamentos protocolados, com comentários sobre os campos preenchidos pelo solicitante;
- Optar por deferir ou indeferir um licenciamento;
- Configurar grupos de permissionamentos;
- Atribuir um grupo de permissionamentos para um usuário;
- Consultar informações de um usuário cadastrado no sistema;
- Enviar e-mails para um usuário cadastrado no sistema;
- Solicitar que um processo deferido ou indeferido possa ser reaberto para revisão;
- Possibilidade de remanejar processos em posse de um outro analista;
- Possibilidade de configurar formulários de assuntos de licenciamentos;
- Possibilidade de após analisar um licenciamento, poder remetê-lo ao solicitante, para que corrija informações inconsistentes;
- Possibilidade do analista optar por escolher quais campos não poderão serem corrigidos pelo solicitante no ato de corrigir informações inconsistentes;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Possibilidade de acesso a relatórios em BI de forma personalizada e sob demanda
Poder consultar alvarás e certidões gerados pelo sistema.

3.5.4.1. Considerando que o sistema precisa conseguir representar os diferentes setores e funções inerentes aos licenciamentos, espera-se a possibilidade da configuração de diferentes pastas de entradas, de acordo com seu papel, como por exemplo:

- (a) Aprovação - Licenciamento de obras.
- (b) Aprovação - Licenciamento Ambiental.
- (c) Fiscalização - Licenciamento de Obras.
- (d) Fiscalização - Licenciamento ambiental.

3.5.5. A configuração de setores deve poder ser realizada através de uma tela, configurável pelo **CONTRATANTE**, com a possibilidade da configuração de quantos setores desejar.

3.5.6. A configuração de setores, através de suas pastas de entrada, deve possibilitar que sejam remetidos licenciamentos para análise e fiscalização de uma competência.

3.5.7. O **CONTRATANTE** deverá conseguir atribuir usuários para comporem um setor, de acordo com suas lotações e funções.

3.5.8. O sistema deve permitir que um usuário atribuído em um setor, possa acessar os processos desta competência.

3.5.9. Caso um analista ou fiscal atribuído em um setor, opte por analisar ou fiscalizar um processo desta competência, o processo deverá ser remetido para a pasta de trabalho pessoal do analista ou fiscal, onde este poderá realizar todas as ações da sua função.

3.5.10. As pastas de entrada, tanto as de setores, quanto às pessoais, devem elencar os processos de licenciamentos em esquema de lista, com a exibição de no mínimo as seguintes informações:

- (a) Número do processo de licenciamento;
- (b) Identificação do solicitante;
- (c) Data de protocolo do processo de licenciamento por parte do solicitante;
- (d) Há quantos dias o processo de licenciamento está na pasta de entrada do usuário ou competência.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Relatório individualizado de um processo

3.6. O sistema deverá possibilitar que um analista, fiscal, ou solicitante possa gerar um relatório de um processo em que estejam envolvidos, sendo que neste relatório deverá constar:

- a) Dados inseridos pelo solicitante no formulário de protocolo;
- b) Dados adequados pelo solicitante, conforme observações inseridas por um analista;
- c) Observações inseridas em análise pelo analista;
- d) Observações inseridas em fiscalização pelo fiscal;
- e) Diferentes versões de informações inseridas pelo solicitante, analista e fiscal;
- f) Temporalidade dos dados;
- g) Usuário responsável pela inserção dos dados.

Alvarás e certidões

3.7. O sistema deverá permitir que, quando do deferimento de um licenciamento, seja gerado o alvará, certidão, ou outro documento conclusivo do licenciamento, sem a necessidade de que o analista o digite, ou necessite assinar de forma física.

3.7.1. A geração destes alvarás, certidões, ou outros documentos, deve ser realizada através de um layout configurável conforme requisição do **CONTRATANTE**, com a possibilidade de conter elementos de identificação do **CONTRATANTE**, como por exemplo brasão e chancelas oficiais.

3.7.2. Estes alvarás, certidões, ou outros documentos, devem conter informação que permita a consulta pública do documento, com finalidade de atestar a integridade e veracidade do documento gerado pelo sistema.

3.7.3. O sistema disponibilizará para distribuição/análise somente os processos cujas taxas foram quitadas junto ao setor tributário do município.

Ações no processo de licenciamentos

3.8. O sistema deve possibilitar a realização completa do processo de forma totalmente online e digital, desde o protocolo até a geração de alvarás, certidões e outros documentos.

3.8.1. O sistema deverá oferecer para o processo, dois procedimentos distintos, o primeiro corresponde à demanda solicitada pelo interessado, apresentando as informações pertinentes à atividade que pretende licenciar, o segundo corresponde a



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

resposta do órgão público definindo documentos e estudos técnicos adequados à atividade em questão.

3.8.2. O sistema deverá possuir listagem das atividades passíveis de licenciamento e aquelas pertinentes à documentação necessária para cada uma das atividades específicas, sendo que para essa última, deve haver a possibilidade de inclusão e ou retirada de documentos por parte dos responsáveis da administração pública.

3.8.3. O sistema deverá permitir que o solicitante realize consultas de todos os assuntos de licenciamentos que poderá protocolar, e que ao escolher um deles, seja direcionado para a tela de preenchimento do formulário do licenciamento pretendido.

3.8.4. O sistema deverá permitir que usuários analistas configurem mensagens de ajuda, a serem exibidas juntamente aos campos dos formulários de protocolos de licenciamentos.

3.8.5. Quando um solicitante terminar o preenchimento do formulário de protocolo de licenciamento, deve ser possível que o processo seja criado com uma numeração automática e remetido de forma automática para a pasta do setor que irá analisar o processo.

3.8.6. O sistema deverá possibilitar que um analista escolha um processo do setor de sua competência, para então analisá-lo.

3.8.7. O processo de licenciamento só deve poder ser analisado por um analista por vez.

3.8.8. A análise sobre licenciamentos deverá possibilitar a inserção de comentários sobre cada campo preenchido pelo solicitante, sinalizando se o campo está preenchido corretamente ou está inconsistente.

3.8.9. A tela de análise deve conter o conteúdo inserido pelo requerente e o campo de comentário para o analista, para que este possa analisar o processo com celeridade, ou seja, visualizando o conteúdo preenchido pelo requerente ao lado do campo de análise.

3.8.10. O sistema deverá permitir abertura de arquivos PDFs com ferramentas de edição no sistema, para facilitar a análise de arquivos técnicos (projetos).

3.8.11. Entre as ações de edição no sistema, esperam-se no mínimo as seguintes ferramentas:



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- a) Medição entre um ponto e o outro;
- b) Desenho de formas geométricas no projeto anexado;
- c) Referenciação de comentários no projeto anexado.
- d) Apresentação da listagem de documentos apensos ao processo

3.8.12. O sistema deverá permitir que todas as ações em arquivos técnicos realizadas pelo analista, possam ser visualizadas posteriormente pelo usuário solicitante, após a correção de informações demandadas pelo analista.

3.8.13. Ao deferimento de um processo de licenciamento, devem ser geradas as certidões, alvarás, ou outros documentos finais.

3.8.14. Processos deferidos ou indeferidos não devem sofrer alterações posteriores, a não ser que o processo seja reaberto por um analista, com a possibilidade de um analista indicar o motivo da reabertura.

3.8.15. O sistema não deverá permitir que informações e documentos sejam deletados do sistema, mas sim que todas as informações coexistam em um mecanismo de versionamento.

Configuração de formulários de licenciamentos

3.9. Visto que cada assunto de licenciamento deverá possuir um formulário próprio e configurável, é necessário que o **CONTRATANTE** possa configurar formulários de processos de licenciamentos.

3.9.1. Os formulários de processos de licenciamentos são aqueles que deverão ser preenchidos pelo usuário solicitante no momento do protocolo.

3.9.2. Os formulários de licenciamentos deverão poder ser configurados pelo **CONTRATANTE** na seguinte maneira:

- a) Inserção de novos campos no formulário;
- b) Edição de campos no formulário;
- c) Exclusão de campos do formulário;
- d) Configurar o tipo de campo do formulário (somente texto, somente número, lista suspensa, caixa de seleção e upload de arquivos);
- e) Em campos de upload de arquivos, é necessário poder ser definido qual o tamanho máximo de arquivo aceito, juntamente com a extensão do arquivo;
- f) Possibilidade de criar regras para validação de um campo, como por exemplo o CPF ou CEP;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- g) Possibilitar integração com base de dados de CEP, para preencher o endereço de forma automática;
- h) Permitir a criação de regras de validações que serão aplicadas em campos do formulário preenchidos pelo solicitante, onde caso a informação seja validada como incorreta, deverá ser impossível protocolar a demanda;
- i) Permitir definir campos de formulários como de preenchimento obrigatório, onde caso não sejam preenchidos, deverá ser impossível protocolar a demanda;
- j) Exibir lista de subatividades de acordo com o COPAM 213/2017 inserido.

Assuntos de licenciamentos

3.10. A **CONTRATADA** deverá garantir a configuração dos seguintes formulários de licenciamentos de obras:

- a) Habite-se.
- b) Aprovação de projeto.
- c) Alvará de construção

3.10.1. A **CONTRATADA** deverá garantir a configuração dos seguintes formulários de licenciamentos de meio ambiente:

- a) PGRCC (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Construção Civil).
- b) PGRS.(Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos).

3.10.2. Para a demonstração da solução, os formulários deverão guardar semelhança com a realidade, sendo vedada a demonstração de formulários sem conexão mínima com a realidade dos licenciamentos.

Estatísticas

3.11. O sistema deve possuir uma tela em que seja possível visualizar as últimas ações de movimentações processuais realizadas, informando:

- a) O processo em que foi realizada a movimentação;
- b) O responsável pela movimentação;
- c) A ação da movimentação;
- d) A data e horário da movimentação.

3.11.1. Para que a administração pública tenha a clareza quanto aos status dos



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

processos protocolados, o sistema precisa possuir uma tela em que possam ser exibidas as seguintes estatísticas:

- a) Número de protocolos realizados em um período de tempo;
- b) Número de processos em tramitação;
- c) Número de processos deferidos em um período de tempo;
- d) Número de processos com ações pendentes por parte da administração;
- e) Número de processos com ações pendentes por parte do solicitante;
- f) Analistas e fiscais com o maior número de processos sob suas responsabilidades;
- g) Última vez em que usuários de um setor acessaram o sistema;
- h) Tempo médio para o deferimento de processos de licenciamentos.

Buscas sobre certidões, alvarás e outros documentos emitidos pelo sistema

3.12. O **CONTRATANTE** deverá poder acessar uma tela em que sejam visíveis todos os alvarás e licenciamentos emitidos pelo sistema.

3.12.1. Nesta tela, o sistema deve possibilitar que estes documentos possam ser buscados, com no mínimo os seguintes filtros:

- a) Número do processo;
- b) Tipo do documento final (prancha, alvará, certidão, memorial, ofício, etc);
- c) Usuário responsável pela emissão do documento final;
- d) Data em que o documento final foi gerado.

3.12.2. O **CONTRATANTE** deve possibilitar a busca de relatórios, dos seguintes filtros:

- a) Endereço (bairro, rua, cep...)
- b) Setor/perfil de usuário (analisar não só como na letra c), que é um usuário específico, mas todo um grupo.
- c) Status do documento em conformidade com os parâmetros determinados.

3.12.3. O **CONTRATANTE** deve poder emitir um relatório com informações de processos, no formato .csv, sendo possível:

- a) Escolher o assunto de licenciamento que será gerado o relatório;
- b) Escolher datas em períodos personalizados para que as informações sejam geradas;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

c) Optar pela geração de um relatório sobre processos protocolados, ou sobre processos deferidos.

3.12.3. O **CONTRATANTE** deve poder escrever e enviar e-mails para usuários solicitantes, usando para isto a própria solução, sem a necessidade de utilização de ferramentas externas.

Suporte

3.13.1. Os serviços de suporte ao sistema tem como finalidade a orientação, quando necessário, para que o sistema possa ser corretamente utilizado pelos usuários da prefeitura e cidadãos.

3.13.2. Neste serviço, espera-se que a **CONTRATADA** possa realizar serviços de extração de dados em tabelas, através da realização de consultas na base de dados que não puderem ser extraídos através de telas próprias da aplicação com os filtros disponíveis, em casos pontuais.

3.13.3. As solicitações de atendimento por parte do **CONTRATANTE** deverão ser registradas no próprio sistema, contendo data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle.

3.13.4. As solicitações de atendimento deverão ser respondidas ao **CONTRATANTE** de acordo com os prazos estabelecidos na Tabela de Requisitos Não Funcionais, RNF62 , no que diz respeito ao tipo de problema reportado e/ou implementações solicitadas.

3.13.5. Deverão ser iniciados os trabalhos necessários para a correção/adaptação/atualização do software de acordo com as prioridades estabelecidas na Tabela de Requisitos Não Funcionais, RNF62, a contar da abertura do chamado técnico.

3.13.6. 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, uma parcela para cada hora em que a funcionalidade ficar indisponível, por prejudicar o prosseguimento das atividades/processos que delas dependem.

3.13.7. A redução no valor da contraprestação mensal, a ser paga à **CONTRATADA** pela prestação dos serviços, nos limites estabelecidos, não tem natureza de sanção,



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

mas de ajuste do pagamento pela própria falta parcial da prestação dos serviços e dos prejuízos decorrentes.

3.13.8. A parcela a ser descontada resulta da divisão do valor mensal devido por 176 (cento e setenta e seis - número médio de horas úteis do mês), seguida da multiplicação pelo número de horas corridas em que o módulo ficou indisponível.

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

- a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software/Sistema reportados 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** (Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e etc.), mesmo que impliquem em alteração ou desenvolvimento de novos relatórios, telas, funções, rotinas ou ainda, alterações na estrutura de arquivos do Software/Sistema, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente;
- c) Evolutiva, que visa atualizar o Software/Sistema, mediante adequação às novas tecnologias.

3.13.10. A implantação/ativação das melhorias implementadas em qualquer das modalidades no ambiente de produção:

3.13.11. 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 tão competentes quanto as removidas;

3.13.12. 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.

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

3.13.14. 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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

rápido, a fim de evitar prejuízos às atividades/processos do CONTRATANTE que dele dependem, bem como obedecendo a Tabela de Requisitos Não Funcionais.

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

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

3.13.17. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar canais eletrônicos para atendimento aos chamados dos usuários da solução implantada, durante o horário comercial, de segunda a sexta feira.

3.13.17.1. O registro de chamados para o suporte será ilimitado.

3.13.17.2. Os incidentes serão classificados de acordo com seu tipo:

a) Problemas técnicos: problemas decorrentes de inadequação legal, erro de processamento, erros de programação, e lógica e falhas de integração;

b) Dúvidas de Uso: dúvidas decorrentes da utilização do sistema ou equipamentos, da atualização de versões ou da inclusão de novas funcionalidades.

3.14. Os incidentes serão classificados de acordo com seus níveis de severidade para o Município de Lagoa Santa:

PROBLEMAS TÉCNICOS		
NÍVEL DE SEVERIDADE	PRAZO PARA SOLUÇÃO DO PROBLEMA (SOLUÇÃO DE CONTORNO IMEDIATO)	PRAZO PARA SOLUÇÃO DEFINITIVA DA CAUSA DO PROBLEMA
BAIXO	Até 80 horas úteis	120 horas úteis
MÉDIA	Até 48 horas úteis	120 horas úteis



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ALTA	Até 08 horas úteis	24 horas úteis
CRÍTICO	Até 02 horas úteis	08 horas úteis
DESCRIÇÃO DOS NÍVEIS DE SEVERIDADE		
BAIXO	Incidente sem paralisação do software e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processos ou ambiente	
MÉDIO	Incidente sem paralisação do software, porém com comprometimento de dados, processos ou ambiente	
ALTO	Incidente com paralisação de parte do software ou comprometimento grave de dados, processos ou ambiente	
CRÍTICO	Incidente com paralisação total do software, parte essencial dele, ou comprometimento gravíssimo de dados, processos ou ambiente	

DÚVIDAS DE USO	
NÍVEL DE SEVERIDADE	PRAZO PARA SANAR A DÚVIDA
CRÍTICO	Até 03 horas úteis
ALTO	Até 04 horas úteis
MÉDIO	Até 12 horas úteis
BAIXO	Até 24 horas úteis

DESCRIÇÃO DOS NÍVEIS DE SEVERIDADE	
CRÍTICO	Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade crítica para o CONTRATANTE naquele momento, com altíssimo risco de comprometimento de prazos
ALTO	Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade importante para o CONTRATANTE naquele momento, com alto risco de comprometimento de prazos
MÉDIO	Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade de forma mais eficiente, com baixo risco de comprometimento de prazo
BAIXO	Demais dúvidas sobre a utilização do sistema de gerenciamento de frequência, sem risco de comprometimento de prazos



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 3.15. Os prazos acima descritos começarão a contar a partir do registro do chamado.
- 3.16. Será considerada hora útil o período das 8h às 17h, horário de Brasília, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.
- 3.17. Os chamados poderão ser registrados no sistema de atendimento via web ou por telefone em qualquer horário, mas se registrado fora do horário indicado acima a contagem dos prazos iniciar-se-á às 8h do primeiro dia útil subsequente.
- 3.18. Excepcionalmente para resolutividade de questões emergenciais de alto impacto, reserva-se ao Município de Lagoa Santa o direito de abrir chamado e ter a questão solucionada dentro dos prazos acima previstos para alta criticidade em horários e dias diferentes dos descritos acima.
- 3.19. Considera-se como solução provisória do problema a correção, mesmo que paliativa (solução de contorno), do mau funcionamento registrado.
- 3.20. Considera-se como solução da causa do problema a correção definitiva da situação que provocou o mau funcionamento registrado.
- 3.21. Ao final do atendimento a **CONTRATADA** deverá apresentar ao Município de Lagoa Santa todas as ações realizadas, devidamente documentadas.

DAS NOVAS IMPLEMENTAÇÕES E CUSTOMIZAÇÕES

- 3.22. Adaptações/Melhorias de Software, não exigíveis por alterações na Legislação/regulamentações ou não exigíveis em decorrência dos requisitos contratados e que impliquem o desenvolvimento e a implementação de novos relatórios ou novas funcionalidades (telas, funções, rotinas, arquivos, estruturas, etc.) na aplicação, deverão ser solicitadas formalmente pelo CONTRATANTE à CONTRATADA. A partir do que, em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de recebimento da respectiva solicitação, a CONTRATADA realizará a análise e o projeto da solução e enviará a respectiva proposta para avaliação do CONTRATANTE, contendo as quantidades de desenvolvedores e de horas necessárias ao seu desenvolvimento, a data prevista para início do desenvolvimento e a data prevista para implementação da customização no ambiente de produção, levando-se em consideração:
- 3.23. A fim de fundamentar as quantidades e previsões explicitadas em sua proposta, a CONTRATADA deverá apresentar – inclusive memórias de cálculos, critérios e



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

métodos utilizados, dentre outros –: a estimativa do tamanho da customização por meio da Contagem Estimativa de Pontos de Função e o fator de ajuste da contagem conforme regras do CPM (IFPUG, 2005 ou posterior); a estimativa de esforço em Homem-Hora; a estimativa de prazo e a estimativa de tamanho da equipe considerando produtividade mínima de 7 horas/dia e média de 22 dias úteis por mês;

3.24. Para cada solicitação de customização, caso chegue à conclusão de que os prazos previstos acima não serão suficientes, a CONTRATADA deverá propor novos prazos e apresentar as respectivas justificativas (motivos e raciocínios, inclusive memória de cálculos, que a fizeram chegar a tal conclusão) expressamente, submetendo-os à avaliação do CONTRATANTE, com vistas a estabelecer acordo sobre os novos prazos entre as partes.

3.25. Ocorrendo atraso na implementação das customizações aprovadas, será reduzida do valor de contraprestação previsto (empenhado), a parcela dada pela fórmula abaixo:

$$PR=VP-VR; \text{ e } VR=VP \cdot \left(1 - \frac{DA^2}{2 DP^2}\right), \text{ onde:}$$

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

VR é o Valor que a CONTRATADA terá a Receber após a 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).

4.26. 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 dos prejuízos decorrentes.

DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

3.27. Dos procedimentos de Demonstração do Sistema:

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

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

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

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

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

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

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

3.29. Os itens considerados sob o Título "Requisitos Não Funcionais" de Prioridade "Obrigatório", deverão ser integralmente (100% - cem por cento) demonstrados pela Proponente à equipe de Avaliação nomeada pela Prefeitura Municipal.

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

DOS REQUISITOS

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

3.32. Requisitos Não Funcionais:

RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO
RNF01	A solução deverá distribuir o processamento no mínimo em 3 (três) camadas lógicas bem definidas e distintas: Camada de Apresentação, Camada de Controle e Camada de Modelo (acesso à Persistência de Dados).	Obrigatório
RNF02	A solução deverá possuir, arquitetura totalmente web, ou seja, todos os seus módulos deverão ser disponibilizados através de servidores de aplicação e/ou containers web.	Obrigatório
RNF03	A solução deverá permitir que as suas camadas de servidores Web e de servidores de aplicação tenham escalabilidade tanto vertical (mais processadores na mesma máquina) quanto horizontal (mais máquinas), mantendo escalabilidade próxima da linear em função do número total de processadores, dentro dos volumes da PMLS.	Obrigatório
RNF04	A solução deverá ser implementada com interface Web, sem a necessidade de instalar nenhum componente intermediário na estação de trabalho, exceto navegadores.	Obrigatório
Ambiente		
RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO
RNF05	A solução deverá ser executada, preferencialmente, em ambiente Web, compatível com os seguintes navegadores: - Mozilla Firefox versão 58; Google Chrome 64 e Edge (Chromium). Versões superiores serão aceitas.	Obrigatório
RNF06	A solução deverá suportar autenticação unificada dentre os itens que compõem a solução SSO (Single Sign-On).	Obrigatório
RNF07	A solução deverá permitir que customizações efetuadas numa versão possam ser mantidas na próxima versão do software de maneira automatizada, preservando o investimento feito na adaptação da versão atual e facilitando o processo de atualização de versão.	Obrigatório
RNF08	A solução deverá permitir sua configuração e possibilitar backup e restauração das configurações para facilitar a reconfiguração dela (da solução) após qualquer troca de equipamentos servidores.	Obrigatório
RNF09	A solução deverá operar em sistemas 32 e 64 bits.	Obrigatório
RNF10	A solução deverá garantir que apenas arquivos e componentes indispensáveis para o correto funcionamento dela (da solução), estejam presentes no ambiente de	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	produção e no ambiente onde será realizado o Teste de Conformidade.	
Segurança e certificação digital		
RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO
RNF11	A solução deverá ter a conexão entre o(s) servidor(es) Web; o(s) servidor(es) de aplicação e o front-end do usuário, criptografada através do protocolo HTTPS e/ou certificado digital Web SSL.	Obrigatório
RNF12	A solução deverá garantir que os acessos e atualizações externas nessa (na solução), através da rede, sejam utilizados com chaves de criptografia de 256 bits ou superior, principalmente quando usada a Internet.	Obrigatório
RNF13	A solução deverá suportar a autenticação dos usuários através do protocolo LDAP, garantindo integração com o serviço de autenticação Active Directory utilizado pela administração municipal.	Obrigatório
RNF14	A solução deverá permitir que documentos possam ser assinados através de certificados no padrão ICP-BRASIL.	Obrigatório
RNF15	A solução deverá prover recursos de criptografia entre o Servidor de Aplicação e a base de dados para armazenamento de informações sigilosas, utilizando recursos próprios da solução e/ou do SGBD.	Obrigatório
RNF16	A solução deverá funcionar sob os mecanismos de segurança (firewall e outros) de forma a garantir o funcionamento das interfaces com a internet de forma segura.	Obrigatório
RNF17	A solução deverá possibilitar o controle de acesso dos usuários para todas as funcionalidades.	Obrigatório
RNF18	A solução deverá suportar padrão WS-security, ou HTTP security de segurança no uso de Web Services nos níveis de encriptação de dados, autenticação e autorização.	Obrigatório
Web Services e componentização		
RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO
RNF19	A solução deverá prover o desenvolvimento com o conceito de componentização.	Obrigatório
RNF20	A solução deverá prover capacidade de receber dados de outros sistemas através de Web Services.	Obrigatório
Persistência de dados		
RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RNF21	A solução deverá permitir que administradores possam visualizar os processos que foram acessados por um usuário.	Obrigatório
RNF22	A solução deverá permitir que administradores possam visualizar históricos de dados de processos, com a informação de quem inseriu a informação.	Obrigatório
RNF23	O banco de dados deve permitir a recuperação de dados de backups em pelo menos as últimas 05 horas de histórico.	Obrigatório
RNF24	O banco de dados utilizado deverá permitir a realização de backups automáticos (com o banco de dados em utilização).	Obrigatório
Outros requisitos		
RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO
RNF25	A solução deverá ser multiusuário e multidepartamento (independente).	Obrigatório
RNF26	A solução deverá disponibilizar a emissão de manual, on-line, por módulo e por função.	Obrigatório
RNF27	A solução deverá prover que todos os campos de preenchimento obrigatórios devem ser indicados na tela, através de símbolo.	Obrigatório
RNF28	A proponente deve permitir que usuários possam acessar materiais de ajuda sobre como utilizar a ferramenta.	Obrigatório
RNF29	A solução deverá estar configurada na língua portuguesa	Obrigatório
RNF30	A Solução deverá permitir que o próprio usuário realize a recuperação de sua senha na pagina de login.	Obrigatório

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO
CONFIGURAÇÃO		
RF01	<p>A solução deverá suportar a autenticação dos usuários através do protocolo LDAP, garantindo integração com o serviço de autenticação Active Directory utilizado pela administração municipal.</p> <p>Portanto, o sistema deverá permitir a criação de acesso a grupos específicos de permissões, onde o usuário, dependendo da permissão, terá autonomia ou não de deferir um licenciamento, consultar certidões e alvarás.</p> <p>Entre as permissões que poderão ser atribuídas para grupos, são desejadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Acessar o ambiente restrito do sistema; 	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	<ul style="list-style-type: none">● Retirar o acesso de usuários ao ambiente restrito do sistema (específico para responsáveis de administração pública);● Analisar licenciamentos protocolados, com comentários sobre os campos preenchidos pelo solicitante;● Optar por deferir ou indeferir um licenciamento;● Configurar grupos de permissionamentos;● Atribuir um grupo de permissionamentos para um usuário;● Consultar informações de um usuário cadastrado no sistema;● Enviar e-mails para um usuário cadastrado no sistema;● Solicitar que um processo deferido ou indeferido possa ser reaberto para revisão;● Possibilidade de remanejar processos em posse de um outro analista;● Possibilidade de configurar formulários de assuntos de licenciamentos;● Possibilidade de após analisar um licenciamento, poder remetê-lo ao solicitante, para que corrija informações inconsistentes;● Possibilidade do analista optar por escolher quais campos não poderão ser corrigidos pelo solicitante no ato de corrigir informações inconsistentes;● Poder consultar estatísticas;● Poder consultar alvarás e certidões gerados pelo sistema.	
RF02	<p>Considerando que o sistema precisa conseguir representar os diferentes setores e funções inerentes aos licenciamentos, espera-se a possibilidade da configuração de diferentes pastas de entradas, de acordo com seu papel, como por exemplo:</p> <p>Aprovação - Licenciamento de obras. Aprovação - Licenciamento Ambiental. Fiscalização - Licenciamento de Obras. Fiscalização - Licenciamento ambiental.</p> <p>A configuração de setores, deve poder ser realizada</p>	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	<p>através de uma tela, configurável pelo CONTRATANTE, com a possibilidade da configuração de quantos setores desejar.</p> <p>A configuração de setores, através de suas pastas de entrada, deve possibilitar que sejam remetidos licenciamentos para análise e fiscalização de uma competência.</p> <p>Espera-se que através de uma tela, o CONTRATANTE possa atribuir usuários para comporem um setor, de acordo com suas lotações e funções.</p> <p>O sistema deve permitir que um usuário atribuído em um setor, possa acessar os processos desta competência.</p> <p>Caso um analista ou fiscal atribuído em um setor, opte por analisar ou fiscalizar um processo desta competência, o processo deverá ser remetido para a pasta de trabalho pessoal do analista ou fiscal, onde este poderá realizar todas as ações da sua função.</p> <p>As pastas de entrada, tanto as de setores, quanto às pessoais, devem elencar os processos de licenciamentos em esquema de lista, com a exibição de no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none">● Número do processo de licenciamento;● Identificação do solicitante;● Data de protocolo do processo de licenciamento por parte do solicitante;● Há quantos dias o processo de licenciamento está na pasta de entrada do usuário ou competência.	
RF12.	<p>O sistema deverá possibilitar que um analista, fiscal, ou solicitante possa gerar um relatório de um processo em que estejam envolvidos, sendo que neste relatório deverá constar:</p> <ul style="list-style-type: none">● Dados inseridos pelo solicitante no formulário de protocolo;● Dados adequados pelo solicitante, conforme	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	<p>observações inseridas por um analista;</p> <ul style="list-style-type: none">● Observações inseridas em análise pelo analista;● Observações inseridas em fiscalização pelo fiscal;● Diferentes versões de informações inseridas pelo solicitante, analista e fiscal;● Temporalidade dos dados;● Usuário responsável pela inserção dos dados.	
RF13.	<p>O sistema deverá permitir que, quando do deferimento de um licenciamento, seja gerado o alvará, certidão, ou outro documento conclusivo do licenciamento, sem a necessidade de que o analista o digite, ou necessite assinar de forma física.</p> <p>A geração destes alvarás, certidões, ou outros documentos, deve ser realizada através de um layout configurável conforme requisição do CONTRATANTE, com a possibilidade de conter elementos de identificação do CONTRATANTE, como por exemplo brasão e chancelas oficiais.</p> <p>Estes alvarás, certidões, ou outros documentos, devem conter informação que permita a consulta pública do documento, com finalidade de atestar a integridade e veracidade do documento gerado pelo sistema.</p>	Obrigatório
RF14.	<p>O sistema deve possibilitar a realização completa do processo de forma totalmente online e digital, desde o protocolo até a geração de alvarás, certidões e outros documentos.</p> <p>O sistema deverá oferecer para o processo, dois procedimentos distintos, o primeiro corresponde à demanda solicitada pelo interessado, apresentando as informações pertinentes à atividade que pretende licenciar, o segundo corresponde a resposta do órgão público definindo documentos e estudos técnicos adequados à atividade em questão.</p> <p>O sistema deverá possuir listagem das atividades passíveis de licenciamento e aquelas pertinentes à documentação necessária para cada uma das</p>	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

atividades específicas, sendo que para essa última, deve haver a possibilidade de inclusão e ou retirada de documentos por parte dos responsáveis da administração pública.

O sistema deverá permitir que o solicitante realize consultas de todos os assuntos de licenciamentos que poderá protocolar, e que ao escolher um deles, seja direcionado para a tela de preenchimento do formulário do licenciamento pretendido.

O sistema deverá permitir que usuários analistas configurem mensagens de ajuda, a serem exibidas juntamente aos campos dos formulários de protocolos de licenciamentos.

Quando um solicitante terminar o preenchimento do formulário de protocolo de licenciamento, deve ser possível que o processo seja criado com uma numeração automática e remetido de forma automática para a pasta do setor que irá analisar o processo.

O sistema deverá possibilitar que um analista escolha um processo do setor de sua competência, para então analisá-lo.

O processo de licenciamento só deve poder ser analisado por um analista por vez.

A análise sobre licenciamentos deverá possibilitar a inserção de comentários sobre cada campo preenchido pelo solicitante, sinalizando se o campo está preenchido corretamente ou está inconsistente.

A tela de análise deve conter o conteúdo inserido pelo requerente e o campo de comentário para o analista, para que este possa analisar o processo com celeridade, ou seja, visualizando o conteúdo preenchido pelo requerente ao lado do campo de análise.

O sistema deverá permitir abertura de arquivos PDFs



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	<p>com ferramentas de edição no sistema, para facilitar a análise de arquivos técnicos (projetos).</p> <p>Entre as ações de edição no sistema, esperam-se no mínimo as seguintes ferramentas:</p> <ul style="list-style-type: none">● Medição entre um ponto e o outro;● Desenho de formas geométricas no projeto anexado;● Referenciação de comentários no projeto anexado.● Apresentação da listagem de documentos apensos ao processo <p>O sistema deverá permitir que todas as ações em arquivos técnicos realizadas pelo analista, possam ser visualizadas posteriormente pelo usuário solicitante, após a correção de informações demandadas pelo analista.</p> <p>Ao deferimento de um processo de licenciamento, devem ser geradas as certidões, alvarás, ou outros documentos finais.</p> <p>Processos deferidos ou indeferidos não devem sofrer alterações posteriores, a não ser que o processo seja reaberto por um analista, com a possibilidade de um analista indicar o motivo da reabertura.</p> <p>O sistema não deverá permitir que informações e documentos sejam deletados do sistema, mas sim que todas as informações coexistam em um mecanismo de versionamento.</p>	
RF15.	<p>Visto que cada assunto de licenciamento deverá possuir um formulário próprio e configurável, é necessário que o CONTRATANTE possa configurar formulários de processos de licenciamentos.</p> <p>Os formulários de processos de licenciamentos são aqueles que deverão ser preenchidos pelo usuário solicitante no momento do protocolo.</p>	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	<p>Os formulários de licenciamentos deverão poder ser configurados pelo CONTRATANTE na seguinte maneira</p> <ul style="list-style-type: none">● Inserção de novos campos no formulário;● Edição de campos no formulário;● Exclusão de campos do formulário;● Configurar o tipo de campo do formulário (somente texto, somente número, lista suspensa, caixa de seleção e upload de arquivos);● Em campos de upload de arquivos, é necessário poder ser definido qual o tamanho máximo de arquivo aceito, juntamente com a extensão do arquivo;● Possibilidade de criar regras para validação de um campo, como por exemplo o CPF ou CEP;● Possibilitar integração com base de dados de CEP, para preencher o endereço de forma automática;● Permitir a criação de regras de validações que serão aplicadas em campos do formulário preenchidos pelo solicitante, onde caso a informação seja validada como incorreta, deverá ser impossível protocolar a demanda;● Permitir definir campos de formulários como de preenchimento obrigatório, onde caso não sejam preenchidos, deverá ser impossível protocolar a demanda;● Exibir lista de subatividades de acordo com o COPAM 213/2017 inserido.	
RF16.	<p>O sistema deve possuir uma tela em que seja possível visualizar as últimas ações de movimentações processuais realizadas, informando:</p> <ul style="list-style-type: none">● O processo em que foi realizada a movimentação;● O responsável pela movimentação;● A ação da movimentação;● A data e horário da movimentação.	Obrigatório
RF17.	<p>Para que a administração pública tenha a clareza quanto aos status dos processos protocolados, o sistema precisa possuir uma tela em que possam ser exibidas as seguintes estatísticas:</p>	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	<ul style="list-style-type: none">● Número de protocolos realizados em um período de tempo;● Número de processos em tramitação;● Número de processos deferidos em um período de tempo;● Número de processos com ações pendentes por parte da administração;● Número de processos com ações pendentes por parte do solicitante;● Analistas e fiscais com o maior número de processos sob suas responsabilidades;● Última vez em que usuários de um setor acessaram o sistema;● Tempo médio para o deferimento de processos de licenciamentos.	
RF18.	<p>O CONTRATANTE deverá poder acessar uma tela em que sejam visíveis todos os alvarás e licenciamentos emitidos pelo sistema.</p> <p>Nesta tela, o sistema deve possibilitar que estes documentos possam ser buscados, com no mínimo os seguintes filtros:</p> <ul style="list-style-type: none">● Número do processo;● Tipo do documento final (prancha, alvará, certidão, memorial, ofício, etc);● Usuário responsável pela emissão do documento final;● Data em que o documento final foi gerado.	Obrigatório
RF19.	<p>O CONTRATANTE deve poder emitir um relatório com informações de processos, no formato .csv, sendo possível:</p> <ul style="list-style-type: none">● Escolher o assunto de licenciamento que será gerado o relatório;● Escolher datas em períodos personalizados para que as informações sejam geradas;● Optar pela geração de um relatório sobre processos protocolados, ou sobre processos deferidos	Obrigatório
RF20.	<p>O CONTRATANTE deve poder escrever e enviar e-mails para usuários solicitantes, usando para isto a</p>	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

própria solução, sem a necessidade de utilização de ferramentas externas

4 – PENALIDADES

4.1 Para efeito de mensuração dos Níveis de Serviços serão considerados os seguintes indicadores:

NÍVEIS DE SERVIÇOS	
INDICADOR	DESCRIÇÃO
TEMPO DE SOLUÇÃO DO PROBLEMA (Solução de Contorno)	Tempo médio de solução do problema dos atendimentos de chamados de suporte técnico, por nível de severidade
TEMPO DE SOLUÇÃO DA CAUSA DO PROBLEMA	Tempo médio de solução da causa do problema de chamados de suporte técnico, por nível de severidade
TEMPO DE ESCLARECIMENTO	Tempo médio despendido para sanar as dúvidas de uso, por nível de severidade
SATISFAÇÃO	Grau de satisfação do usuário demandante

4.2. O cálculo dos tempos médios será feito pela diferença entre data-hora de abertura do chamado e data-hora previstos, conforme item 3.13.8 – Anexo I Termo de referência do edital.

4.3. O valor final será expresso em horas, considerando-se as duas primeiras casas decimais, desprezando-se as demais.

4.4. Serão considerados no cálculo dos tempos médios apenas os chamados fechados no mês do faturamento

4.5. Será considerado que os níveis de serviços foram atingidos se:

a) Os indicadores de tempo forem iguais ou inferiores aos valores constantes das tabelas do item 3.13.8 – Anexo I Termo de referência do edital.

b) Se o indicador SATISFAÇÃO estiver acima de 80%, ou seja, se 80% ou mais dos demandantes indicaram estar “satisfeitos” com o atendimento em geral.

4.6. Se a CONTRATADA, por problemas alheios à vontade do Município de Lagoa Santa ou julgados injustificáveis por esta, não atender aos Níveis de Serviço previstos neste documento, ficará sujeita a multa de 0,5% (meio por cento) por chamado não atendido sobre o valor total da fatura mensal do suporte, até o limite de 10% (dez por



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

cento), sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis à espécie.

5 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O Escopo básico para execução dos serviços contratados está relacionado no item 3 Anexo I Termo de referência do edital e subitens deste termo de referência.

5.2. O município fará pagamento mensal pelos serviços utilizados.

6 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A fiscalização do fiel cumprimento do contrato caberá unicamente Diretoria de Regulação ou pessoas por ela indicadas ou contratados para esta finalidade, que atuará diária e rotineiramente durante a execução dos serviços.

7 – VIGENCIA DO CONTRATO

7.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. O pagamento referente ao licenciamento do sistema de informação será feito mensalmente contado da execução do serviço(s) efetivamente prestado(s), com a apresentação da nota fiscal / fatura correta.

8.2. O pagamento pela configuração do ambiente, e o treinamento dos usuários ocorrerá após a emissão do relatório de execução de cada item, em conformidade com o que foi especificado para cada item;

8.3. O pagamento pelo desenvolvimento de novas funcionalidades ocorrerá após a emissão do relatório de execução das novas funcionalidades solicitadas em conformidade com as necessidades da Secretaria e previamente empenhados.

8.4. A(s) Nota(s) Fiscal(s) deverá(o) ser entregue(s) à Regulação Urbana até o 5º (quinto) dia subsequente ao serviço prestado, mediante apresentação de relatório dos serviços. Após a aprovação, o pagamento se dará em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da mesma. Devendo a conferência da respectiva Nota estar compreendida dentro deste prazo.

8.5. Mensalmente, a CONTRATADA deverá encaminhar ao Município, para fins de regularidades fiscais:



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- ✓ Certidão de Regularidade /FGTS (Lei 8.036/90);
- ✓ Certidão de Regularidade /INSS (Lei 8.212/91);
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- ✓ Guias de pagamento do INSS e FGTS;

9 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Sem prejuízo das demais disposições contidas em Lei, neste Termo de Referência, constituem obrigações do CONTRATANTE:

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

9.1.2. 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;

9.1.3. 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;

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

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

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

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Sem prejuízo das demais disposições contidas em Lei, na proposta comercial,



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

neste Termo de Referência e na documentação pertinente, constituem obrigações da CONTRATADA:

10.1.1. 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.

10.1.2. 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.

10.1.3. 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.

10.1.4. 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.

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

10.1.6. 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;

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

10.1.8. Prestar informações ou esclarecimentos, por escrito, que vierem a ser solicitadas pelo CONTRATANTE, concernentes à execução do contrato.

10.1.9. Manter sigilo dos dados, informações e documentos que porventura forem-lhe disponibilizados e/ou sejam obtidos em razão da execução do objeto, sendo vedado



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

sob qualquer pretexto seu uso, veiculação ou reprodução.

10.1.10. Emitir Nota Fiscal do serviço prestado em conformidade com a Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE.

10.1.11. 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.

10.1.12. 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.

10.1.13. 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;

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

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

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

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

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

10.1.19. Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução do contrato, que vierem a ser solicitadas pelo CONTRATANTE.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

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

10.1.22, Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, que deverá ser executado na sua totalidade pela CONTRATADA.

10.1.23. Manter durante toda a execução contratual, o quadro técnico de profissionais qualificados e certificados, conforme especificações desse edital.

11 – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será admitida a subcontratação somente do sistema em nuvem utilizado pela CONTRATADA, uma vez que este não diz respeito a execução dos serviços, sendo somente utilizado para armazenamento de dados, evitando assim a aglutinação de serviços.

11.2. Caso a Administração Municipal apure descumprimento por parte da CONTRATADA, que ocasione sua penalização com aplicação de sanções administrativas e a emissão de aviso de rescisão do contrato, a CONTRATADA deverá manter a prestação dos serviços durante o período do aviso, que poderá durar 90 (noventa) dias, até conclusão da nova licitação e contratação.

11.3. No preço deverão estar incluídas todas as despesas diretas e/ou indiretas, referentes à execução do objeto, que serão expressas na proposta comercial, assim como as despesas com pessoal – transporte, hospedagem, alimentação, etc. – e ainda os custos referentes aos equipamentos, materiais, partes, peças, componentes, insumos, mão de obra, tributos, encargos sociais, previdenciários, comerciais, lucros, e quaisquer outros encargos que se fizerem necessários, ou vierem a ocorrer em decorrência do cumprimento das obrigações a serem assumidas pela CONTRATADA.



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)

O PREGOEIRO do Município de Lagoa Santa

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022 – PROCESSO Nº 003/2022		
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.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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:

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 nº 003/2022

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 002/2022

Tipo: Menor preço por lote

A (NOME DA EMPRESA), com sede no Endereço _____, inscrita no CNPJ sob no nº _____ representada neste ato por seu procurador *in fine* assinado, devido ao interesse em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo acima indicado, cujo objeto é o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO WEB, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, QUE SEJA ESPECIALIZADO E ADEQUADO PARA O PROCESSAMENTO DE DEMANDAS DE LICENCIAMENTOS AMBIENTAIS E OBRAS PARTICULARES, PROVENDO SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, CONFIGURAÇÃO, SUPORTE ONLINE, MANUTENÇÃO E INSTRUÇÃO AOS USUÁRIOS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES, DESCRIÇÕES, CARACTERÍSTICAS E DEMAIS OBRIGAÇÕES E INFORMAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA** promovida pelo Município de Lagoa Santa/MG, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

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

Local e data

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

Processo Licitatório nº 003/2022
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 002/2022
Tipo: Menor preço por lote

A (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço: _____, representada neste ato pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, na condição de interessada em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo indicado, cujo objeto trata-se do **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO WEB, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, QUE SEJA ESPECIALIZADO E ADEQUADO PARA O PROCESSAMENTO DE DEMANDAS DE LICENCIAMENTOS AMBIENTAIS E OBRAS PARTICULARES, PROVENDO SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, CONFIGURAÇÃO, SUPORTE ONLINE, MANUTENÇÃO E INSTRUÇÃO AOS USUÁRIOS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES, DESCRIÇÕES, CARACTERÍSTICAS E DEMAIS OBRIGAÇÕES E INFORMAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA**, promovida pelo Município de Lagoa Santa/MG, DECLARA, sob penas da Lei, QUE CUMPRE EM SUA PLENITUDE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Local e data.

(Assinatura do Representante da Empresa)

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

Processo Licitatório nº 003/2022
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 002/2022
Tipo: Menor preço por lote

A (NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)
_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por
intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____,
portador do documento de Identidade nº _____ e CPF nº 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 nº 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 42º a 49º da referida Lei.

Local e data.

(Assinatura do Representante da Empresa)

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 73.357.469.0001-56, sediado na Rua São João, nº 290, Centro, Lagoa Santa/MG - CEP: 33230-103, neste ato, representado pelo **Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano**, Sr.(a) **XXXXXXXXXXXX**, titular da Cédula de Identidade RG nº **XXXXXXXXXX SSP/MG**, inscrito no CPF sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa: **XXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CONTRATADA**, firmam o presente contrato administrativo, decorrente do **Processo Licitatório nº 003/2022, Pregão Eletrônico nº 002/2022** em conformidade com o estabelecido na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e no Decreto Municipal nº 605, de 04 de junho de 2006 e no Decreto Municipal nº 3.989, de 31 de março de 2021, têm entre si justo e contratado o que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO WEB, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, QUE SEJA ESPECIALIZADO E ADEQUADO PARA O PROCESSAMENTO DE DEMANDAS DE LICENCIAMENTOS AMBIENTAIS E OBRAS PARTICULARES, PROVENDO SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, CONFIGURAÇÃO, SUPORTE ONLINE, MANUTENÇÃO E INSTRUÇÃO AOS USUÁRIOS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES, DESCRIÇÕES, CARACTERÍSTICAS E DEMAIS OBRIGAÇÕES E INFORMAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme especificações constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**, do edital referenciado.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

2.1. O acompanhamento e a fiscalização deste contrato serão realizados pela **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, através 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.

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

3.3. Este contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, 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.

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 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,



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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. A CONTRATADA deverá fornecer Licenciamento de sistema informatizado WEB, ou seja, sem a necessidade de instalação de programas e ferramentas adicionais, com conteúdo em língua portuguesa, para acesso a todos os servidores responsáveis pela movimentação e tomadas de decisões processuais relacionadas ao atendimento das demandas conforme objeto deste termo.

3.10. A CONTRATADA é responsável pela hospedagem do sistema WEB em servidores configurados e custeados por ela.

3.11. A hospedagem do sistema deverá possibilitar o acesso contínuo e ilimitado, evitando instabilidades que interfiram na integridade de dados e processos.

3.12. A CONTRATADA será a responsável por armazenar todos os dados gerados e inseridos no sistema, cabendo ao CONTRATANTE durante os serviços de configuração, estabelecer quais serão os dados requisitados aos usuários em formulários de criação de contas e formulários de licenciamentos.

3.13. A CONTRATADA será a responsável por armazenar os dados, que são de propriedade da PMLS, e cumprir a lei geral de proteção de dados durante esse armazenamento.

Configuração:

3.14. A CONTRATADA será responsável por configurar o sistema ofertado, aos formulários de licenciamentos, setores e permissões de usuários do CONTRATANTE, conforme as características técnicas necessárias à execução do objeto.

3.15. plano de configuração do sistema deverá considerar as seguintes atividades:

- 1) Configuração de setores e secretarias responsáveis.
- 2) Configuração de usuários com permissões administrativas.
- 3) Configuração de usuários com permissões restritas (interessados do processo)
- 4) Configuração de formulários de licenciamentos ambientais.
- 5) Configuração de formulários de licenciamentos de obras particulares.
- 6) Configuração de acesso para inclusão de documentos
- 7) Configuração de um ambiente de testes para a homologação por parte da equipe técnica do CONTRATANTE.
- 8) Configuração de um ambiente de produção, para lançamento do sistema para utilização de todos os usuários.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

3.16. As reuniões entre as equipes da CONTRATADA e CONTRATANTE poderão ser realizadas à distância, em modalidade remota, para segurança de todos os participantes no cenário pandêmico atual.

3.17. Para apresentação do cronograma: 15 (quinze) dias úteis após o envio da Ordem de Serviço;

3.18. Para conclusão da configuração: 90 (noventa) dias úteis após o início dos trabalhos.

Instrução aos usuários

3.19. A CONTRATADA será responsável por realizar instruções aos analistas, fiscais e solicitantes.

3.20. As instruções deverão ser realizadas em modalidade a distância, por meio de instrumentos tecnológicos de áudio e vídeo (transmissão ao vivo), através de plataformas que não onerem os usuários.

3.21. A transmissão ao vivo é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ter seus custos dimensionados na proposta.

3.22. A instrução deverá ser prestada por corpo profissional da CONTRATADA que detenha notório conhecimento técnico e teórico da solução, com boa oratória e que possa solucionar dúvidas dos usuários no ato da instrução.

3.23. Além da instrução, a CONTRATADA deverá instruir os usuários sobre como acessar materiais educativos e de ajuda.

3.24. A instrução deverá considerar as atribuições do grupo que está sendo treinado;

3.25. A instrução deverá ser dimensionada da seguinte maneira:

Analistas e fiscais municipais - Visão do analista ou fiscal, aspectos de análise e fiscalização, funcionalidades administrativas e de gestão. Carga horária de 03h (três horas).

Solicitantes - Visão do solicitante, como protocolar processos, realizar correções e visualizar documentos expedidos. Carga horária de 02h (duas horas).

3.26. Sobre os prazos dentro do serviço de instrução aos usuários, deve-se observar:

3.26.1. Para apresentação do cronograma de instrução: 15 (quinze) dias úteis após o envio da Ordem de Serviço;

3.26.2.. Para conclusão da instrução: 30 (trinta) dias úteis após o início dos trabalhos.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Permissões administrativas

3.27. Os usuários **SOLICITANTES** deverão ter acesso às contas com login e senhas pessoais intransferíveis, através de páginas de cadastro online, no próprio sistema, em mecanismo de auto-atendimento para criação das contas”.

3.28. O sistema deve permitir acesso dos usuários analistas/fiscais mediante login que integre com o sistema de autenticação da PMLS – LDAP (lightweight directory access protocol).

3.29. O acesso às funcionalidades de protocolo e análise de licenciamentos devem somente ser concedidos aos usuários com contas cadastradas e portadores das permissões necessárias.

3.30. Portanto, o sistema deverá permitir a criação de acesso a grupos específicos de permissões, onde o usuário, dependendo da permissão, terá autonomia ou não de deferir um licenciamento, consultar certidões e alvarás.

3.31. Entre as permissões que poderão ser atribuídas para grupos, são desejadas:

- (a) Permitir acesso de usuários temporários, e definir ambiente de acesso dos mesmos;
 - (b) Acessar o ambiente restrito do sistema;
- Retirar o acesso de usuários ao ambiente restrito do sistema (específico para responsáveis de administração pública);
- Analisar licenciamentos protocolados, com comentários sobre os campos preenchidos pelo solicitante;
- Optar por deferir ou indeferir um licenciamento;
- Configurar grupos de permissionamentos;
- Atribuir um grupo de permissionamentos para um usuário;
- Consultar informações de um usuário cadastrado no sistema;
- Enviar e-mails para um usuário cadastrado no sistema;
- Solicitar que um processo deferido ou indeferido possa ser reaberto para revisão;
- Possibilidade de remanejar processos em posse de um outro analista;
- Possibilidade de configurar formulários de assuntos de licenciamentos;
- Possibilidade de após analisar um licenciamento, poder remetê-lo ao solicitante, para que corrija informações inconsistentes;
- Possibilidade do analista optar por escolher quais campos não poderão ser corrigidos pelo solicitante no ato de corrigir informações inconsistentes;
- Possibilidade de acesso a relatórios em BI de forma personalizada e sob demanda
- Poder consultar alvarás e certidões gerados pelo sistema.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

3.32. Considerando que o sistema precisa conseguir representar os diferentes setores e funções inerentes aos licenciamentos, espera-se a possibilidade da configuração de diferentes pastas de entradas, de acordo com seu papel, como por exemplo:

- (a) Aprovação - Licenciamento de obras.
- (b) Aprovação - Licenciamento Ambiental.
- (c) Fiscalização - Licenciamento de Obras.
- (d) Fiscalização - Licenciamento ambiental.

3.33. A configuração de setores deve poder ser realizada através de uma tela, configurável pelo CONTRATANTE, com a possibilidade da configuração de quantos setores desejar.

3.34. A configuração de setores, através de suas pastas de entrada, deve possibilitar que sejam remetidos licenciamentos para análise e fiscalização de uma competência.

3.35. O CONTRATANTE deverá conseguir atribuir usuários para comporem um setor, de acordo com suas lotações e funções.

3.36. O sistema deve permitir que um usuário atribuído em um setor, possa acessar os processos desta competência.

3.37. Caso um analista ou fiscal atribuído em um setor, opte por analisar ou fiscalizar um processo desta competência, o processo deverá ser remetido para a pasta de trabalho pessoal do analista ou fiscal, onde este poderá realizar todas as ações da sua função.

3.38. As pastas de entrada, tanto as de setores, quanto às pessoais, devem elencar os processos de licenciamentos em esquema de lista, com a exibição de no mínimo as seguintes informações:

- (a) Número do processo de licenciamento;
- (b) Identificação do solicitante;
- (c) Data de protocolo do processo de licenciamento por parte do solicitante;
- (d) Há quantos dias o processo de licenciamento está na pasta de entrada do usuário ou competência.

Relatório individualizado de um processo

3.39. O sistema deverá possibilitar que um analista, fiscal, ou solicitante possa gerar um relatório de um processo em que estejam envolvidos, sendo que neste relatório deverá constar:

- a) Dados inseridos pelo solicitante no formulário de protocolo;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- b) Dados adequados pelo solicitante, conforme observações inseridas por um analista;
- c) Observações inseridas em análise pelo analista;
- d) Observações inseridas em fiscalização pelo fiscal;
- e) Diferentes versões de informações inseridas pelo solicitante, analista e fiscal;
- f) Temporalidade dos dados;
- g) Usuário responsável pela inserção dos dados.

Alvarás e certidões

3.40. O sistema deverá permitir que, quando do deferimento de um licenciamento, seja gerado o alvará, certidão, ou outro documento conclusivo do licenciamento, sem a necessidade de que o analista o digite, ou necessite assinar de forma física.

3.41. A geração destes alvarás, certidões, ou outros documentos, deve ser realizada através de um layout configurável conforme requisição do CONTRATANTE, com a possibilidade de conter elementos de identificação do CONTRATANTE, como por exemplo brasão e chancelas oficiais.

3.42. Estes alvarás, certidões, ou outros documentos, devem conter informação que permita a consulta pública do documento, com finalidade de atestar a integridade e veracidade do documento gerado pelo sistema.

3.43. O sistema disponibilizará para distribuição/análise somente os processos cujas taxas foram quitadas junto ao setor tributário do município.

Ações no processo de licenciamentos

3.44. O sistema deve possibilitar a realização completa do processo de forma totalmente online e digital, desde o protocolo até a geração de alvarás, certidões e outros documentos.

3.45. O sistema deverá oferecer para o processo, dois procedimentos distintos, o primeiro corresponde à demanda solicitada pelo interessado, apresentando as informações pertinentes à atividade que pretende licenciar, o segundo corresponde a resposta do órgão público definindo documentos e estudos técnicos adequados à atividade em questão.

3.46. O sistema deverá possuir listagem das atividades passíveis de licenciamento e aquelas pertinentes à documentação necessária para cada uma das atividades específicas, sendo que para essa última, deve haver a possibilidade de inclusão e ou retirada de documentos por parte dos responsáveis da administração pública.

3.47. O sistema deverá permitir que o solicitante realize consultas de todos os assuntos de licenciamentos que poderá protocolar, e que ao escolher um deles, seja direcionado para a tela de preenchimento do formulário do licenciamento pretendido.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

3.48. O sistema deverá permitir que usuários analistas configurem mensagens de ajuda, a serem exibidas juntamente aos campos dos formulários de protocolos de licenciamentos.

3.49. Quando um solicitante terminar o preenchimento do formulário de protocolo de licenciamento, deve ser possível que o processo seja criado com uma numeração automática e remetido de forma automática para a pasta do setor que irá analisar o processo.

3.50. O sistema deverá possibilitar que um analista escolha um processo do setor de sua competência, para então analisá-lo.

3.51. O processo de licenciamento só deve poder ser analisado por um analista por vez.

3.52. A análise sobre licenciamentos deverá possibilitar a inserção de comentários sobre cada campo preenchido pelo solicitante, sinalizando se o campo está preenchido corretamente ou está inconsistente.

3.53. A tela de análise deve conter o conteúdo inserido pelo requerente e o campo de comentário para o analista, para que este possa analisar o processo com celeridade, ou seja, visualizando o conteúdo preenchido pelo requerente ao lado do campo de análise.

3.54. O sistema deverá permitir abertura de arquivos PDFs com ferramentas de edição no sistema, para facilitar a análise de arquivos técnicos (projetos).

3.55. Entre as ações de edição no sistema, esperam-se no mínimo as seguintes ferramentas:

- a) Medição entre um ponto e o outro;
- b) Desenho de formas geométricas no projeto anexado;
- c) Referenciação de comentários no projeto anexado.
- d) Apresentação da listagem de documentos apenas ao processo

3.56. O sistema deverá permitir que todas as ações em arquivos técnicos realizadas pelo analista, possam ser visualizadas posteriormente pelo usuário solicitante, após a correção de informações demandadas pelo analista.

3.57. Ao deferimento de um processo de licenciamento, devem ser geradas as certidões, alvarás, ou outros documentos finais.

3.58. Processos deferidos ou indeferidos não devem sofrer alterações posteriores, a não ser que o processo seja reaberto por um analista, com a possibilidade de um analista indicar o motivo da reabertura.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

3.59. O sistema não deverá permitir que informações e documentos sejam deletados do sistema, mas sim que todas as informações coexistam em um mecanismo de versionamento.

Configuração de formulários de licenciamentos

3.60. Visto que cada assunto de licenciamento deverá possuir um formulário próprio e configurável, é necessário que o CONTRATANTE possa configurar formulários de processos de licenciamentos.

3.61. Os formulários de processos de licenciamentos são aqueles que deverão ser preenchidos pelo usuário solicitante no momento do protocolo.

3.62. Os formulários de licenciamentos deverão poder ser configurados pelo CONTRATANTE na seguinte maneira:

- a) Inserção de novos campos no formulário;
- b) Edição de campos no formulário;
- c) Exclusão de campos do formulário;
- d) Configurar o tipo de campo do formulário (somente texto, somente número, lista suspensa, caixa de seleção e upload de arquivos);
- e) Em campos de upload de arquivos, é necessário poder ser definido qual o tamanho máximo de arquivo aceito, juntamente com a extensão do arquivo;
- f) Possibilidade de criar regras para validação de um campo, como por exemplo o CPF ou CEP;
- g) Possibilitar integração com base de dados de CEP, para preencher o endereço de forma automática;
- h) Permitir a criação de regras de validações que serão aplicadas em campos do formulário preenchidos pelo solicitante, onde caso a informação seja validada como incorreta, deverá ser impossível protocolar a demanda;
- i) Permitir definir campos de formulários como de preenchimento obrigatório, onde caso não sejam preenchidos, deverá ser impossível protocolar a demanda;
- j) Exibir lista de subatividades de acordo com o COPAM 213/2017 inserido.

Assuntos de licenciamentos

3.63. A CONTRATADA deverá garantir a configuração dos seguintes formulários de licenciamentos de obras:

- a) Habite-se.
- b) Aprovação de projeto.
- c) Alvará de construção



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

3.64. A CONTRATADA deverá garantir a configuração dos seguintes formulários de licenciamentos de meio ambiente:

- c) PGRCC (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Construção Civil).
- d) PGRS.(Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos).

3.65. Para a demonstração da solução, os formulários deverão guardar semelhança com a realidade, sendo vedada a demonstração de formulários sem conexão mínima com a realidade dos licenciamentos.

Estatísticas

3.66. O sistema deve possuir uma tela em que seja possível visualizar as últimas ações de movimentações processuais realizadas, informando:

- a) O processo em que foi realizada a movimentação;
- b) O responsável pela movimentação;
- c) A ação da movimentação;
- d) A data e horário da movimentação.

3.67. Para que a administração pública tenha a clareza quanto aos status dos processos protocolados, o sistema precisa possuir uma tela em que possam ser exibidas as seguintes estatísticas:

- a) Número de protocolos realizados em um período de tempo;
- b) Número de processos em tramitação;
- c) Número de processos deferidos em um período de tempo;
- d) Número de processos com ações pendentes por parte da administração;
- e) Número de processos com ações pendentes por parte do solicitante;
- f) Analistas e fiscais com o maior número de processos sob suas responsabilidades;
- g) Última vez em que usuários de um setor acessaram o sistema;
- h) Tempo médio para o deferimento de processos de licenciamentos.

Buscas sobre certidões, alvarás e outros documentos emitidos pelo sistema

3.68. O CONTRATANTE deverá poder acessar uma tela em que sejam visíveis todos os alvarás e licenciamentos emitidos pelo sistema.

3.69. Nesta tela, o sistema deve possibilitar que estes documentos possam ser buscados, com no mínimo os seguintes filtros:



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- a) Número do processo;
- b) Tipo do documento final (prancha, alvará, certidão, memorial, ofício, etc);
- c) Usuário responsável pela emissão do documento final;
- d) Data em que o documento final foi gerado.

3.70. O CONTRATANTE deve possibilitar a busca de relatórios, dos seguintes filtros:

- a) Endereço (bairro, rua, cep...)
- b) Setor/perfil de usuário (analisar não só como na letra c), que é um usuário específico, mas todo um grupo.
- c) Status do documento em conformidade com os parâmetros determinados.

3.71. O CONTRATANTE deve poder emitir um relatório com informações de processos, no formato .csv, sendo possível:

- a) Escolher o assunto de licenciamento que será gerado o relatório;
- b) Escolher datas em períodos personalizados para que as informações sejam geradas;
- c) Optar pela geração de um relatório sobre processos protocolados, ou sobre processos deferidos.

3.72. O CONTRATANTE deve poder escrever e enviar e-mails para usuários solicitantes, usando para isto a própria solução, sem a necessidade de utilização de ferramentas externas.

Suporte

3.73. Os serviços de suporte ao sistema tem como finalidade a orientação, quando necessário, para que o sistema possa ser corretamente utilizado pelos usuários da prefeitura e cidadãos.

3.74. Neste serviço, espera-se que a CONTRATADA possa realizar serviços de extração de dados em tabelas, através da realização de consultas na base de dados que não puderem ser extraídos através de telas próprias da aplicação com os filtros disponíveis, em casos pontuais.

3.75. As solicitações de atendimento por parte do CONTRATANTE deverão ser registradas no próprio sistema, contendo data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle.

3.76. As solicitações de atendimento deverão ser respondidas à CONTRATANTE de acordo com os prazos estabelecidos na Tabela de Requisitos Não Funcionais, RNF62, no que diz respeito ao tipo de problema reportado e/ou implementações solicitadas.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

3.77. Deverão ser iniciados os trabalhos necessários para a correção/adaptação/atualização do software de acordo com as prioridades estabelecidas na Tabela de Requisitos Não Funcionais, RNF62, a contar da abertura do chamado técnico.

3.78. 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, uma parcela para cada hora em que a funcionalidade ficar indisponível, por prejudicar o prosseguimento das atividades/processos que delas dependem.

3.79. 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 dos prejuízos decorrentes.

3.80. A parcela a ser descontada resulta da divisão do valor mensal devido por 176 (cento e setenta e seis - número médio de horas úteis do mês), seguida da multiplicação pelo número de horas corridas em que o módulo ficou indisponível.

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

- a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software/Sistema reportados 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 (Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e etc.), mesmo que impliquem em alteração ou desenvolvimento de novos relatórios, telas, funções, rotinas ou ainda, alterações na estrutura de arquivos do Software/Sistema, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente;
- c) Evolutiva, que visa atualizar o Software/Sistema, mediante adequação às novas tecnologias.

3.82. A implantação/ativação das melhorias implementadas em qualquer das modalidades no ambiente de produção:

3.83. 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 tão competentes quanto as removidas;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

3.84. 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.

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

3.86. 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 a Tabela de Requisitos Não Funcionais.

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

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

3.89. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais eletrônicos para atendimento aos chamados dos usuários da solução implantada, durante o horário comercial, de segunda a sexta-feira.

3.90. O registro de chamados para o suporte será ilimitado.

3.91. Os incidentes serão classificados de acordo com seu tipo:

a) Problemas técnicos: problemas decorrentes de inadequação legal, erro de processamento, erros de programação, e lógica e falhas de integração;

b) Dúvidas de Uso: dúvidas decorrentes da utilização do sistema ou equipamentos, da atualização de versões ou da inclusão de novas funcionalidades.

3.92. Os incidentes serão classificados de acordo com seus níveis de severidade para o Município de Lagoa Santa:

PROBLEMAS TÉCNICOS		
NÍVEL DE SEVERIDADE	PRAZO PARA SOLUÇÃO DO	PRAZO PARA SOLUÇÃO DEFINITIVA DA CAUSA DO



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	PROBLEMA (SOLUÇÃO DE CONTORNO IMEDIATO)	PROBLEMA
BAIXO	Até 80 horas úteis	120 horas úteis
MÉDIA	Até 48 horas úteis	120 horas úteis
ALTA	Até 08 horas úteis	24 horas úteis
CRÍTICO	Até 02 horas úteis	08 horas úteis
DESCRIÇÃO DOS NÍVEIS DE SEVERIDADE		
BAIXO	Incidente sem paralisação do software e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processos ou ambiente	
MÉDIO	Incidente sem paralisação do software, porém com comprometimento de dados, processos ou ambiente	
ALTO	Incidente com paralisação de parte do software ou comprometimento grave de dados, processos ou ambiente	
CRÍTICO	Incidente com paralisação total do software, parte essencial dele, ou comprometimento gravíssimo de dados, processos ou ambiente	

DÚVIDAS DE USO	
NÍVEL DE SEVERIDADE	PRAZO PARA SANAR A DÚVIDA
CRÍTICO	Até 03 horas úteis
ALTO	Até 04 horas úteis
MÉDIO	Até 12 horas úteis
BAIXO	Até 24 horas úteis

DESCRIÇÃO DOS NÍVEIS DE SEVERIDADE	
CRÍTICO	Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade crítica para o CONTRATANTE naquele momento, com altíssimo risco de comprometimento de prazos
ALTO	Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade importante para o CONTRATANTE naquele momento, com alto risco de comprometimento de prazos



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

MÉDIO	Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade de forma mais eficiente, com baixo risco de comprometimento de prazo
BAIXO	Demais dúvidas sobre a utilização do sistema de gerenciamento de frequência, sem risco de comprometimento de prazos

3.93. Os prazos acima descritos começarão a contar a partir do registro do chamado.

3.94. Será considerada hora útil o período das 8h às 17h, horário de Brasília, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

3.95. Os chamados poderão ser registrados no sistema de atendimento via web ou por telefone em qualquer horário, mas se registrado fora do horário indicado acima a contagem dos prazos iniciar-se-á às 8h do primeiro dia útil subsequente.

3.96. Excepcionalmente para resolutividade de questões emergenciais de alto impacto, reserva-se ao Município de Lagoa Santa o direito de abrir chamado e ter a questão solucionada dentro dos prazos acima previstos para alta criticidade em horários e dias diferentes dos descritos acima.

3.97. Considera-se como solução provisória do problema a correção, mesmo que paliativa (solução de contorno), do mau funcionamento registrado.

3.98. Considera-se como solução da causa do problema a correção definitiva da situação que provocou o mau funcionamento registrado.

3.99. Ao final do atendimento a CONTRATADA deverá apresentar ao Município de Lagoa Santa todas as ações realizadas, devidamente documentadas.

DAS NOVAS IMPLEMENTAÇÕES E CUSTOMIZAÇÕES

3.100. Adaptações/Melhorias de Software, não exigíveis por alterações na Legislação/regulamentações ou não exigíveis em decorrência dos requisitos contratados e que impliquem o desenvolvimento e a implementação de novos relatórios ou novas funcionalidades (telas, funções, rotinas, arquivos, estruturas, etc.) na aplicação, deverão ser solicitadas formalmente pelo CONTRATANTE à CONTRATADA. A partir do que, em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de recebimento da respectiva solicitação, a CONTRATADA realizará a análise e o projeto da solução e enviará a respectiva proposta para avaliação do CONTRATANTE, contendo as quantidades de desenvolvedores e de horas necessárias ao seu desenvolvimento, a data prevista para início do desenvolvimento e a data prevista para implementação da customização no ambiente de produção, levando-se em consideração:

3.101. A fim de fundamentar as quantidades e previsões explicitadas em sua proposta, a CONTRATADA deverá apresentar – inclusive memórias de cálculos, critérios e



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

métodos utilizados, dentre outros –: a estimativa do tamanho da customização por meio da Contagem Estimativa de Pontos de Função e o fator de ajuste da contagem conforme regras do CPM (IFPUG, 2005 ou posterior); a estimativa de esforço em Homem-Hora; a estimativa de prazo e a estimativa de tamanho da equipe considerando produtividade mínima de 7 horas/dia e média de 22 dias úteis por mês;

3.102. Para cada solicitação de customização, caso chegue à conclusão de que os prazos previstos acima não serão suficientes, a CONTRATADA deverá propor novos prazos e apresentar as respectivas justificativas (motivos e raciocínios, inclusive memória de cálculos, que a fizeram chegar a tal conclusão) expressamente, submetendo-os à avaliação do CONTRATANTE, com vistas a estabelecer acordo sobre os novos prazos entre as partes.

3.103. Ocorrendo atraso na implementação das customizações aprovadas, será reduzida do valor de contraprestação previsto (empenhado), a parcela dada pela fórmula abaixo:

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

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

VR é o Valor que a CONTRATADA terá a Receber após a 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).

3.104. 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 dos prejuízos decorrentes.

DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

3.105. Dos procedimentos de Demonstração do Sistema:

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

- a) O Pregoeiro, juntamente com a Equipe Técnica formada por servidores indicados pela Prefeitura assistirá, de forma remota, à demonstração e verificará a



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

conformidade do sistema proposto com o Termo de Referência, sendo assegurada a interação virtual das demais licitantes ao final de cada apresentação;

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

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

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

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

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

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

3.110. Os itens considerados sob o Título "Requisitos Não Funcionais" de Prioridade "Obrigatório", deverão ser integralmente (100% - cem por cento) demonstrados pela Proponente à equipe de Avaliação nomeada pela Prefeitura Municipal.

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

DOS REQUISITOS

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

3.113. Requisitos Não Funcionais:

RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO
RNF01	A solução deverá distribuir o processamento no mínimo em 3 (três) camadas lógicas bem definidas e distintas: Camada de Apresentação, Camada de Controle e Camada de Modelo	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	(acesso à Persistência de Dados).	
RNF02	A solução deverá possuir, arquitetura totalmente web, ou seja, todos os seus módulos deverão ser disponibilizados através de servidores de aplicação e/ou containers web.	Obrigatório
RNF03	A solução deverá permitir que as suas camadas de servidores Web e de servidores de aplicação tenham escalabilidade tanto vertical (mais processadores na mesma máquina) quanto horizontal (mais máquinas), mantendo escalabilidade próxima da linear em função do número total de processadores, dentro dos volumes da PMLS.	Obrigatório
RNF04	A solução deverá ser implementada com interface Web, sem a necessidade de instalar nenhum componente intermediário na estação de trabalho, exceto navegadores.	Obrigatório
Ambiente		
RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO
RNF05	A solução deverá ser executada, preferencialmente, em ambiente Web, compatível com os seguintes navegadores: - Mozilla Firefox versão 58; Google Chrome 64 e Edge (Chromium). Versões superiores serão aceitas.	Obrigatório
RNF06	A solução deverá suportar autenticação unificada dentre os itens que compõem a solução SSO (Single Sign-On).	Obrigatório
RNF07	A solução deverá permitir que customizações efetuadas numa versão possam ser mantidas na próxima versão do software de maneira automatizada, preservando o investimento feito na adaptação da versão atual e facilitando o processo de atualização de versão.	Obrigatório
RNF08	A solução deverá permitir sua configuração e possibilitar backup e restauração das configurações para facilitar a reconfiguração dela (da solução) após qualquer troca de equipamentos servidores.	Obrigatório
RNF09	A solução deverá operar em sistemas 32 e 64 bits.	Obrigatório
RNF10	A solução deverá garantir que apenas arquivos e componentes indispensáveis para o correto funcionamento dela (da solução), estejam presentes no ambiente de produção e no ambiente onde será realizado o Teste de Conformidade.	Obrigatório
Segurança e certificação digital		
RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RNF11	A solução deverá ter a conexão entre o(s) servidor(es) Web; o(s) servidor(es) de aplicação e o front-end do usuário, criptografada através do protocolo HTTPS e/ou certificado digital Web SSL.	Obrigatório
RNF12	A solução deverá garantir que os acessos e atualizações externas nessa (na solução), através da rede, sejam utilizados com chaves de criptografia de 256 bits ou superior, principalmente quando usada a Internet.	Obrigatório
RNF13	A solução deverá suportar a autenticação dos usuários através do protocolo LDAP, garantindo integração com o serviço de autenticação Active Directory utilizado pela administração municipal.	Obrigatório
RNF14	A solução deverá permitir que documentos possam ser assinados através de certificados no padrão ICP-BRASIL.	Obrigatório
RNF15	A solução deverá prover recursos de criptografia entre o Servidor de Aplicação e a base de dados para armazenamento de informações sigilosas, utilizando recursos próprios da solução e/ou do SGBD.	Obrigatório
RNF16	A solução deverá funcionar sob os mecanismos de segurança (firewall e outros) de forma a garantir o funcionamento das interfaces com a internet de forma segura.	Obrigatório
RNF17	A solução deverá possibilitar o controle de acesso dos usuários para todas as funcionalidades.	Obrigatório
RNF18	A solução deverá suportar padrão WS-security, ou HTTP security de segurança no uso de Web Services nos níveis de encriptação de dados, autenticação e autorização.	Obrigatório
Web Services e componentização		
RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO
RNF19	A solução deverá prover o desenvolvimento com o conceito de componentização.	Obrigatório
RNF20	A solução deverá prover capacidade de receber dados de outros sistemas através de Web Services.	Obrigatório
Persistência de dados		
RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO
RNF21	A solução deverá permitir que administradores possam visualizar os processos que foram acessados por um usuário.	Obrigatório
RNF22	A solução deverá permitir que administradores possam visualizar históricos de dados de processos, com a	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	informação de quem inseriu a informação.	
RNF23	O banco de dados deve permitir a recuperação de dados de backups em pelo menos as últimas 05 horas de histórico.	Obrigatório
RNF24	O banco de dados utilizado deverá permitir a realização de backups automáticos (com o banco de dados em utilização).	Obrigatório
Outros requisitos		
RNF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO
RNF25	A solução deverá ser multiusuário e multidepartamento (independente).	Obrigatório
RNF26	A solução deverá disponibilizar a emissão de manual, on-line, por módulo e por função.	Obrigatório
RNF27	A solução deverá prover que todos os campos de preenchimento obrigatórios devem ser indicados na tela, através de símbolo.	Obrigatório
RNF28	A proponente deve permitir que usuários possam acessar materiais de ajuda sobre como utilizar a ferramenta.	Obrigatório
RNF29	A solução deverá estar configurada na língua portuguesa	Obrigatório
RNF30	A Solução deverá permitir que o próprio usuário realize a recuperação de sua senha na pagina de login.	Obrigatório

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO
CONFIGURAÇÃO		
RF01	<p>A solução deverá suportar a autenticação dos usuários através do protocolo LDAP, garantindo integração com o serviço de autenticação Active Directory utilizado pela administração municipal.</p> <p>Portanto, o sistema deverá permitir a criação de acesso a grupos específicos de permissões, onde o usuário, dependendo da permissão, terá autonomia ou não de deferir um licenciamento, consultar certidões e alvarás.</p> <p>Entre as permissões que poderão ser atribuídas para grupos, são desejadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Acessar o ambiente restrito do sistema; ● Retirar o acesso de usuários ao ambiente restrito do sistema (específico para responsáveis de administração pública); ● Analisar licenciamentos protocolados, com comentários sobre os campos preenchidos pelo 	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	<p>solicitante;</p> <ul style="list-style-type: none">● Optar por deferir ou indeferir um licenciamento;● Configurar grupos de permissionamentos;● Atribuir um grupo de permissionamentos para um usuário;● Consultar informações de um usuário cadastrado no sistema;● Enviar e-mails para um usuário cadastrado no sistema;● Solicitar que um processo deferido ou indeferido possa ser reaberto para revisão;● Possibilidade de remanejar processos em posse de um outro analista;● Possibilidade de configurar formulários de assuntos de licenciamentos;● Possibilidade de após analisar um licenciamento, poder remetê-lo ao solicitante, para que corrija informações inconsistentes;● Possibilidade do analista optar por escolher quais campos não poderão ser corrigidos pelo solicitante no ato de corrigir informações inconsistentes;● Poder consultar estatísticas;● Poder consultar alvarás e certidões gerados pelo sistema.	
RF02	<p>Considerando que o sistema precisa conseguir representar os diferentes setores e funções inerentes aos licenciamentos, espera-se a possibilidade da configuração de diferentes pastas de entradas, de acordo com seu papel, como por exemplo:</p> <p>Aprovação - Licenciamento de obras. Aprovação - Licenciamento Ambiental. Fiscalização - Licenciamento de Obras. Fiscalização - Licenciamento ambiental.</p> <p>A configuração de setores deve poder ser realizada através de uma tela, configurável pelo CONTRATANTE, com a possibilidade da configuração de quantos setores desejar.</p> <p>A configuração de setores, através de suas pastas de entrada, deve possibilitar que sejam remetidos licenciamentos para análise e fiscalização de uma</p>	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	<p>competência.</p> <p>Espera-se que através de uma tela, o CONTRATANTE possa atribuir usuários para comporem um setor, de acordo com suas lotações e funções.</p> <p>O sistema deve permitir que um usuário atribuído em um setor, possa acessar os processos desta competência.</p> <p>Caso um analista ou fiscal atribuído em um setor, opte por analisar ou fiscalizar um processo desta competência, o processo deverá ser remetido para a pasta de trabalho pessoal do analista ou fiscal, onde este poderá realizar todas as ações da sua função.</p> <p>As pastas de entrada, tanto as de setores, quanto às pessoais, devem elencar os processos de licenciamentos em esquema de lista, com a exibição de no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none">● Número do processo de licenciamento;● Identificação do solicitante;● Data de protocolo do processo de licenciamento por parte do solicitante;● Há quantos dias o processo de licenciamento está na pasta de entrada do usuário ou competência.	
RF3.	<p>O sistema deverá possibilitar que um analista, fiscal, ou solicitante possa gerar um relatório de um processo em que estejam envolvidos, sendo que neste relatório deverá constar:</p> <ul style="list-style-type: none">● Dados inseridos pelo solicitante no formulário de protocolo;● Dados adequados pelo solicitante, conforme observações inseridas por um analista;● Observações inseridas em análise pelo analista;● Observações inseridas em fiscalização pelo fiscal;● Diferentes versões de informações inseridas pelo solicitante, analista e fiscal;● Temporalidade dos dados;● Usuário responsável pela inserção dos dados.	Obrigatório
RF4.	<p>O sistema deverá permitir que, quando do deferimento de um licenciamento, seja gerado o alvará, certidão, ou outro</p>	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	<p>documento conclusivo do licenciamento, sem a necessidade de que o analista o digite, ou necessite assinar de forma física.</p> <p>A geração destes alvarás, certidões, ou outros documentos, deve ser realizada através de um layout configurável conforme requisição do CONTRATANTE, com a possibilidade de conter elementos de identificação do CONTRATANTE, como por exemplo brasão e chancelas oficiais.</p> <p>Estes alvarás, certidões, ou outros documentos, devem conter informação que permita a consulta pública do documento, com finalidade de atestar a integridade e veracidade do documento gerado pelo sistema.</p>	
RF5.	<p>O sistema deve possibilitar a realização completa do processo de forma totalmente online e digital, desde o protocolo até a geração de alvarás, certidões e outros documentos.</p> <p>O sistema deverá oferecer para o processo, dois procedimentos distintos, o primeiro corresponde à demanda solicitada pelo interessado, apresentando as informações pertinentes à atividade que pretende licenciar, o segundo corresponde a resposta do órgão público definindo documentos e estudos técnicos adequados à atividade em questão.</p> <p>O sistema deverá possuir listagem das atividades passíveis de licenciamento e aquelas pertinentes à documentação necessária para cada uma das atividades específicas, sendo que para essa última, deve haver a possibilidade de inclusão e ou retirada de documentos por parte dos responsáveis da administração pública.</p> <p>O sistema deverá permitir que o solicitante realize consultas de todos os assuntos de licenciamentos que poderá protocolar, e que ao escolher um deles, seja direcionado para a tela de preenchimento do formulário do licenciamento pretendido.</p>	Obrigatório



O sistema deverá permitir que usuários analistas configurem mensagens de ajuda, a serem exibidas juntamente aos campos dos formulários de protocolos de licenciamentos.

Quando um solicitante terminar o preenchimento do formulário de protocolo de licenciamento, deve ser possível que o processo seja criado com uma numeração automática e remetido de forma automática para a pasta do setor que irá analisar o processo.

O sistema deverá possibilitar que um analista escolha um processo do setor de sua competência, para então analisá-lo.

O processo de licenciamento só deve poder ser analisado por um analista por vez.

A análise sobre licenciamentos deverá possibilitar a inserção de comentários sobre cada campo preenchido pelo solicitante, sinalizando se o campo está preenchido corretamente ou está inconsistente.

A tela de análise deve conter o conteúdo inserido pelo requerente e o campo de comentário para o analista, para que este possa analisar o processo com celeridade, ou seja, visualizando o conteúdo preenchido pelo requerente ao lado do campo de análise.

O sistema deverá permitir abertura de arquivos PDFs com ferramentas de edição no sistema, para facilitar a análise de arquivos técnicos (projetos).

Entre as ações de edição no sistema, esperam-se no mínimo as seguintes ferramentas:

- Medição entre um ponto e o outro;
- Desenho de formas geométricas no projeto anexado;
- Referenciação de comentários no projeto anexado.
- Apresentação da listagem de documentos apensos ao processo

O sistema deverá permitir que todas as ações em arquivos técnicos realizadas pelo analista, possam ser visualizadas



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	<p>posteriormente pelo usuário solicitante, após a correção de informações demandadas pelo analista.</p> <p>Ao deferimento de um processo de licenciamento, devem ser geradas as certidões, alvarás, ou outros documentos finais.</p> <p>Processos deferidos ou indeferidos não devem sofrer alterações posteriores, a não ser que o processo seja reaberto por um analista, com a possibilidade de um analista indicar o motivo da reabertura.</p> <p>O sistema não deverá permitir que informações e documentos sejam deletados do sistema, mas sim que todas as informações coexistam em um mecanismo de versionamento.</p>	
RF6.	<p>Visto que cada assunto de licenciamento deverá possuir um formulário próprio e configurável, é necessário que o CONTRATANTE possa configurar formulários de processos de licenciamentos.</p> <p>Os formulários de processos de licenciamentos são aqueles que deverão ser preenchidos pelo usuário solicitante no momento do protocolo.</p> <p>Os formulários de licenciamentos deverão poder ser configurados pelo CONTRATANTE na seguinte maneira</p> <ul style="list-style-type: none">● Inserção de novos campos no formulário;● Edição de campos no formulário;● Exclusão de campos do formulário;● Configurar o tipo de campo do formulário (somente texto, somente número, lista suspensa, caixa de seleção e upload de arquivos);● Em campos de upload de arquivos, é necessário poder ser definido qual o tamanho máximo de arquivo aceito, juntamente com a extensão do arquivo;● Possibilidade de criar regras para validação de um campo, como por exemplo o CPF ou CEP;● Possibilitar integração com base de dados de CEP, para preencher o endereço de forma automática;● Permitir a criação de regras de validações que serão aplicadas em campos do formulário preenchidos pelo	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	<p>solicitante, onde caso a informação seja validada como incorreta, deverá ser impossível protocolar a demanda;</p> <ul style="list-style-type: none">● Permitir definir campos de formulários como de preenchimento obrigatório, onde caso não sejam preenchidos, deverá ser impossível protocolar a demanda;● Exibir lista de subatividades de acordo com o COPAM 213/2017 inserido.	
RF7.	<p>O sistema deve possuir uma tela em que seja possível visualizar as últimas ações de movimentações processuais realizadas, informando:</p> <ul style="list-style-type: none">● O processo em que foi realizada a movimentação;● O responsável pela movimentação;● A ação da movimentação;● A data e horário da movimentação.	Obrigatório
RF8.	<p>Para que a administração pública tenha a clareza quanto aos status dos processos protocolados, o sistema precisa possuir uma tela em que possam ser exibidas as seguintes estatísticas:</p> <ul style="list-style-type: none">● Número de protocolos realizados em um período de tempo;● Número de processos em tramitação;● Número de processos deferidos em um período de tempo;● Número de processos com ações pendentes por parte da administração;● Número de processos com ações pendentes por parte do solicitante;● Analistas e fiscais com o maior número de processos sob suas responsabilidades;● Última vez em que usuários de um setor acessaram o sistema;● Tempo médio para o deferimento de processos de licenciamentos.	Obrigatório
RF9.	<p>O CONTRATANTE deverá poder acessar uma tela em que sejam visíveis todos os alvarás e licenciamentos emitidos pelo sistema.</p>	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	<p>Nesta tela, o sistema deve possibilitar que estes documentos possam ser buscados, com no mínimo os seguintes filtros:</p> <ul style="list-style-type: none">● Número do processo;● Tipo do documento final (prancha, alvará, certidão, memorial, ofício, etc);● Usuário responsável pela emissão do documento final;● Data em que o documento final foi gerado.	
RF10.	<p>O CONTRATANTE deve poder emitir um relatório com informações de processos, no formato .csv, sendo possível:</p> <ul style="list-style-type: none">● Escolher o assunto de licenciamento que será gerado o relatório;● Escolher datas em períodos personalizados para que as informações sejam geradas;● Optar pela geração de um relatório sobre processos protocolados, ou sobre processos deferidos	Obrigatório
RF11.	<p>O CONTRATANTE deve poder escrever e enviar e-mails para usuários solicitantes, usando para isto a própria solução, sem a necessidade de utilização de ferramentas externas</p>	Obrigatório

3.114. Para efeito de mensuração dos Níveis de Serviços serão considerados os seguintes indicadores:

NÍVEIS DE SERVIÇOS	
INDICADOR	DESCRIÇÃO
TEMPO DE SOLUÇÃO DO PROBLEMA (Solução de Contorno)	Tempo médio de solução do problema dos atendimentos de chamados de suporte técnico, por nível de severidade
TEMPO DE SOLUÇÃO DA CAUSA DO PROBLEMA	Tempo médio de solução da causa do problema de chamados de suporte técnico, por nível de severidade
TEMPO DE ESCLARECIMENTO	Tempo médio despendido para sanar as dúvidas de uso, por nível de severidade
SATISFAÇÃO	Grau de satisfação do usuário demandante

3.115. O cálculo dos tempos médios será feito pela diferença entre data-hora de abertura do chamado e data-hora previstos, conforme item 3.13.8 – Anexo I Termo de referência do edital.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

3.116. O valor final será expresso em horas, considerando-se as duas primeiras casas decimais, desprezando-se as demais.

3.117. Serão considerados no cálculo dos tempos médios apenas os chamados fechados no mês do faturamento

3.118. Será considerado que os níveis de serviços foram atingidos se:

a) Os indicadores de tempo forem iguais ou inferiores aos valores constantes no item 3.13.8 – Anexo I Termo de referência do edital.

b) Se o indicador SATISFAÇÃO estiver acima de 80%, ou seja, se 80% ou mais dos demandantes indicaram estar “satisfeitos” com o atendimento em geral.

3.119. Se a CONTRATADA, por problemas alheios à vontade do Município de Lagoa Santa ou julgados injustificáveis por esta, não atender aos Níveis de Serviço previstos neste documento, ficará sujeita a multa de 0,5% (meio por cento) por chamado não atendido sobre o valor total da fatura mensal do suporte, até o limite de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis à espécie.

3.120. O Escopo básico para execução dos serviços contratados está relacionado no item 4 Anexo I Termo de referência do edital e subitens deste termo de referência.

3.121. O município fará pagamento mensal pelos serviços utilizados.

3.122. Será admitida a subcontratação somente do sistema em nuvem utilizado pela CONTRATADA, uma vez que este não diz respeito a execução dos serviços, sendo somente utilizado para armazenamento de dados, evitando assim a aglutinação de serviços.

3.123. Caso a Administração Municipal apure descumprimento por parte da CONTRATADA, que ocasione sua penalização com aplicação de sanções administrativas e a emissão de aviso de rescisão do contrato, a CONTRATADA deverá manter a prestação dos serviços durante o período do aviso, que poderá durar 90 (noventa) dias, até conclusão da nova licitação e contratação.

3.124. No preço deverão estar incluídas todas as despesas diretas e/ou indiretas, referentes à execução do objeto, que serão expressas na proposta comercial, assim como as despesas com pessoal – transporte, hospedagem, alimentação, etc. – e ainda os custos referentes aos equipamentos, materiais, partes, peças, componentes, insumos, mão de obra, tributos, encargos sociais, previdenciários, comerciais, lucros, e quaisquer outros encargos que se fizerem necessários, ou vierem a ocorrer em decorrência do cumprimento das obrigações a serem assumidas pela CONTRATADA.

3.125. A fiscalização do fiel cumprimento do contrato caberá unicamente Diretoria de Regulação ou pessoas por ela indicadas ou contratados para esta finalidade, que atuará diária e rotineiramente durante a execução dos serviços.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

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.

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;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 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. Cumprir todas as obrigações contratuais de forma que a prestação de serviço seja realizada com esmero e perfeição;
- 4.16. 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;
- 4.17. Cumprir todos os horários e prazos estipulados;
- 4.18. 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 a legislações pertinentes.
- 4.19. 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.
- 4.20. 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.
- 4.21. Responsabilizar-se pelas despesas diretas ou indiretas, referentes à prestação dos serviços, assim como as despesas com pessoal – transporte, hospedagem, alimentação, etc. – e ainda com os custos referentes aos materiais, insumos, mão de obra, tributos, encargos sociais, previdenciários, comerciais, lucros, e quaisquer outros que se fizerem necessários, ou vierem a ocorrer em decorrência do cumprimento das obrigações que serão assumidas.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 4.22. 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.
- 4.23. Providenciar, nos prazos legais e nos acordados, a reparação de eventual irregularidade detectada na execução do contrato.
- 4.24. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto, ressarcindo ou reparando os danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços por seu pessoal;
- 4.25. Conceder o apoio necessário aos servidores designados pela PMLS para o acompanhamento e fiscalização dos procedimentos de execução dos serviços, os quais terão poderes para sustar o procedimento, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 4.26. Prestar informações ou esclarecimentos, por escrito, que vierem a ser solicitadas pelo CONTRATANTE, concernentes à execução do contrato.
- 4.27. Manter sigilo dos dados, informações e documentos que porventura forem-lhe disponibilizados e/ou sejam obtidos em razão da execução do objeto, sendo vedado sob qualquer pretexto seu uso, veiculação ou reprodução.
- 4.28. Emitir Nota Fiscal do serviço prestado em conformidade com a Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE.
- 4.29. 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.
- 4.30. Garantir os serviços prestados durante toda a vigência da contratação, devendo reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto.
- 4.31. Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à CONTRATADA em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição contratual, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- 4.32. Estar apta a proceder à prestação dos serviços, a partir do quinto dia útil, contado da data de assinatura do contrato.
- 4.33. Dar ciência imediata e por escrito o CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente designada, sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços ora licitados.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

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

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

4.37. Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução do contrato, que vierem a ser solicitadas pelo CONTRATANTE.

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

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

4.40. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, que deverá ser executado na sua totalidade pela CONTRATADA.

4.41. Manter durante toda a execução contratual, o quadro técnico de profissionais qualificados e certificados, conforme especificações desse edital.

II – Do CONTRATANTE:

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

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

4.44. 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.

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

4.46. 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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

estabelecidas nas especificações e à aplicação de sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

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

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

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

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

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 DO LOTE 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. 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.

5.5. 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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

dados bancários para depósito do pagamento desta, acompanhada da cópia da respectiva ordem de serviço.

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

5.7. O pagamento referente ao licenciamento do sistema de informação será feito mensalmente contado da execução do serviço(s) efetivamente prestado(s), com a apresentação da nota fiscal / fatura correta.

5.8. O pagamento pela configuração do ambiente, e o treinamento dos usuários ocorrerá após a emissão do relatório de execução de cada item, em conformidade com o que foi especificado para cada item;

5.9. O pagamento pelo desenvolvimento de novas funcionalidades ocorrerá após a emissão do relatório de execução das novas funcionalidades solicitadas em conformidade com as necessidades da Secretaria e previamente empenhados.

5.10. A(s) Nota(s) Fiscal(s) deverá(ao) ser entregue(s) à Regulação Urbana até o 5º (quinto) dia subsequente ao serviço prestado, mediante apresentação de relatório dos serviços. Após a aprovação, o pagamento se dará em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da mesma. Devendo a conferência da respectiva Nota estar compreendida dentro deste prazo.

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, 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 site <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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

concedido pelo licitante sobre valor prévio que consta no processo licitatório, inclusive declinando os valores pretendidos;

c. Mesmo após abertura do processo do pedido de reequilíbrio econômico financeiro, a empresa contratada fica OBRIGADA a prestar 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

FICHA	DOTAÇÃO
259	02.04.03.04.122.0005.2132.3.3.90.39.00
277	02.04.04.04.122.0005.2134.3.3.90.39.00

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

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura, podendo ser rescindido antes deste prazo por conveniência e oportunidade administrativa, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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 parcialmente os contratos administrativos celebrados com o Município de Lagoa Santa, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

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

II - Multa - deverá observar os seguintes limites máximos:

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

§ 3º As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA 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 nº8.666, 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 XXXXXXXXX XXXXXXXX
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

Representante Legal da CONTRATADA
Cargo e CPF

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



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO VII DECLARAÇÃO CONTA BANCÁRIA

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

BANCO/NOME:
CONTA BANCÁRIA:

AGÊNCIA N°:

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

_____, ____ de _____ de 20__.

(Local e data)

Representante legal

Orientações:

Utilizar papel timbrado.

Utilizar carimbo da empresa

Anexar documento de identificação do representante que assinou a declaração

Caso seja procurador, anexar à procuração