



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ:18.409.193/0001-02

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC -MG
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2025
(Processo Administrativo n.º 022/2025)

Torna-se público para conhecimento dos interessados, que o Município de Marilac, Estado de Minas Gerais, por meio do Setor de Licitações, torna-se público que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço por GLOBAL, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/06 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 19 de fevereiro das 2025 às 08hs00min.

Link: www.licitardigital.com.br

Horário da Fase de Lances:08hs00min às 14hs00min

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa especializada em sistema de tecnologia gestão da escrituração escolar, contendo: Gestão Administrativa da secretaria de educação, módulo do acadêmico, módulo do professor/app, módulo aluno/app, módulo de transporte escolar, módulo de verbas, módulo de compras da rede de ensino, módulo de nutrição. Com todas as funcionalidades de uma secretária de educação e Educacenso.

- 1.1. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.2. A contratação será julgada por MENOR PREÇO GLOBAL, conforme tabela constante abaixo.
- 1.3. O valor estimado dessa contratação é SIGILOSO nos termos do Art. 24 da Lei 14.133/21.

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I - O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;

1.3.1. Justifica-se a manutenção do caráter sigiloso até a abertura das propostas mais vantajosas. O detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para elaboração das propostas são de conhecimento público.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇOS	
				UNIT.	TOTAL
1	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Incluindo módulo Administrativo da secretaria de educação, módulo acadêmico, módulo do professor/app, módulo do aluno/app, módulo de transporte escolar, módulo de verbas, módulo de compras e módulo de nutrição. Serviços de Instalação, Atualização de Versões,	Mensal	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.409.193/0001-02

	Configurações, Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software.				
2	Implantação de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios, incluindo instalação e configuração, bem como execução de programa de capacitação para os usuários finais da Solução de Software da rede de ensino.	Serviço	1		
TOTAL GLOBAL					

1.3.2. O fornecedor a participar em quantos itens forem de seu interesse.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço por GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras Eletrônica, disponível no endereço eletrônico: www.licitardigital.com.br.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre o fornecimento de bens a ele relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre o fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.409.193/0001-02

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. Serão estendidas as participantes do subitem 2.3 (cooperativas) os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.409.193/0001-02

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e/ou Estudo Técnico Preliminar, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la, desde que obedeça às diretrizes legais de prazos e execuções, não ultrapassando o limite de encerramento de recebimento das propostas;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

Nota Explicativa: a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 08:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso às 14hs00min do mesmo dia.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.409.193/0001-02

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,01 (um centavo).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.409.193/0001-02

5.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.7.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.7.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos de habilitação exigidos neste edital inclusos na plataforma eletrônica dentro do prazo limite previsto neste edital, bem como consulta no:

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ:18.409.193/0001-02

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio dos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar as documentações para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.409.193/0001-02

7.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024, sem previsão de prorrogação.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 1 % (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12, nos termos do art. 156, §3º da Lei nº 14.133/21



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.409.193/0001-02

- 9.1. O procedimento será divulgado no site eletrônico www.MARILAC.mg.gov.com.br e www.licitardigital.com.br, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.
- 9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;
- 9.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 9.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ:18.409.193/0001-02

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.13.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

MARILAC-MG, 12 de fevereiro de 2025

Enedina Andrade Farias Matos
Secretaria Municipal Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.409.193/0001-02

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

- 1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.409.193/0001-02

2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3 Qualificação Econômico-Financeira:

3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

4 Qualificação Técnica

4.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

i. Implantação das Soluções de Softwares descritas neste TRT em Centro de Dados, de acordo com as características descritas no item 5.1, para os Grupos de Serviços Nº1;

ii. Suporte técnico operacional para as Soluções de Softwares do Grupo de Serviços Nº1;

iii. Capacitação Profissional para as Soluções de Softwares do Grupo de Serviços Nº1;

iv. Planejamento e desenvolvimento de avaliação de desempenho acadêmico para educação infantil em formato on-line.

4.1.1.1 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

4.1.1.2 É sabido que poderá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas. Contudo, no mesmo sentido da lei nº. 14.133/21, a exigência do balanço patrimonial em processos licitatórios é regra, existindo alguns casos onde são autorizadas a sua dispensa, conforme estabelece o Decreto Federal 8.538/15. Vejamos:

Art. 3º Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação.

MARILAC-MG, 12 de fevereiro de 2025

Enedina Andrade Farias Matos
Secretaria Municipal Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.409.193/0001-02

ANEXO I
TRT – TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICO
PROCESSO: 022/2025

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2025

1. OBJETO

É objeto do presente certame a contratação de empresa especializada em prestação de serviços na área de tecnologia da informação para gestão pública para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Marilac-MG, na modalidade DISPENSA, na forma ELETRÔNICA e modo de disputa, com critério de julgamento menor preço global, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01/04/21 e demais condições fixadas conforme termo de referência técnico – TRT.

1.1 Item 1: Serviços do programa de implantação da solução de software, licenciamento mensal, implantação, treinamento, hospedagem e suporte técnico ao sistema de software integrado para gestão da educação pública de municípios;

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O presente documento tem o objetivo de definir as características técnicas para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação para apoio a gestão pública de Municípios visando a gestão da infraestrutura de dados e segurança da informação, correspondência eletrônica (e-mail), gestão de dados por meio de drive online incluindo cópias de segurança e ainda o licenciamento por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram um SISTEMA DE SOFTWARE PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA DE MUNICÍPIOS, acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; suporte especializado em gestão da Educação pública; capacitação; atualização corretiva e evolutiva, assim como de serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública.

Em razão da velocidade com que as inovações na tecnologia e nos meios de comunicação têm sido introduzidas na sociedade, torna-se quase indispensável que as instituições, em especial as públicas, estejam voltadas para a construção do conhecimento e a estruturação da prestação dos serviços baseados na informação. O maior desafio destas instituições é transformar informações em ações que estejam focalizadas em qualificar e dinamizar o atendimento à população, objetivando resultados que se traduzam em benefícios reais para a sociedade.

Considerando que o uso de tecnologia nos processos de gestão e controle no desenvolvimento das atividades no serviço público de Educação são essenciais no cenário atual;

Considerando que as implementações de políticas públicas de Educação são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação bem como que, para tanto, atualmente se requer estatísticas, dados consistentes, agilidade, informatização, eficácia, controle e integração em todos os níveis da assistência;

Considerando a importância de a implementação de sistemas informatizados na rede de Educação disporem de um único Banco de Dados Integrado para se evitar informações descentralizadas e não integradas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.409.193/0001-02

Considerando a transparência da gestão pública nos processos em Educação e o acesso à informação integrada pelo controle social;

Considerando a melhoria do acesso dos usuários as informações dos serviços de Educação pública;

Considerando, por fim, a necessidade de buscar melhorias no sistema de informação em Educação e ainda o aumento da eficácia dos processos, da oferta de ferramentas informatizadas de gestão em Educação em toda a rede e níveis da assistência;

Conclui-se que a contratação do objeto descrito se faz necessária. Atualmente, as Prefeituras Brasileiras têm necessidade de assessoria externa para a implantação de hardware (Servidores Computacionais) e softwares (Sistemas de Gestão Pública) para prover o funcionamento, adequado, de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

Dessa forma, a contratação em questão, tem como principal objetivo melhorar a qualidade na gestão dos serviços de Educação pública Municipal, bem como organizar e parametrizar a infraestrutura de tecnologia da informação necessária para a utilização adequada das funcionalidades do SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA DE MUNICÍPIOS. E consequentemente, melhorar a prestação do serviço público municipal.

3. ORIENTAÇÕES SOBRE O REFERENCIAL TÉCNICO E A COMPOSIÇÃO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

3.1. CONVENÇÕES ADOTADAS

Para melhor desenvolvimento deste Termo de Referência Técnica, adotaremos as seguintes convenções para os termos comumente nele empregados:

Item	Convenção	Descrição
1	TRT	Termo de Referência Técnica
2	Contratada	Empresa a ser contratada decorrente deste Processo Administrativo Licitatório
3	Contratante	A Administração Municipal
4	Soluções De Softwares	Conjunto softwares compostos por aplicações web ¹ que compreendem os Grupos de Serviços 1.

3.2. TERMINOLOGIAS E ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

3.2.1. A forma como estão organizados os requisitos e apresentadas as terminologias neste TRT, advém exclusivamente da estratégia que se adotou para organizar este referencial técnico, sendo dispensável que as Soluções de Softwares ofertadas adotem as mesmas terminologias e formas de organização dos requisitos aqui especificados. Entretanto é obrigatório que as mesmas contemplem integralmente os requisitos descritos neste TRT;

3.2.2. Os requisitos descritos neste TRT correspondem às características MÍNIMAS do objeto que o Contratante pretende adquirir, não implicando, com isto, que haja limitação quanto ao fato de a licitante poder realizar uma oferta de objeto com maiores e melhores capacidades do que as originalmente especificadas. Entretanto, isto não deverá implicar em nenhuma vantagem competitiva para a mesma no processo licitatório.

¹ Aplicação web é uma solução de software projetada para utilização através de um navegador (web browser), convencionalmente utilizando a internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ:18.409.193/0001-02

3.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA, GRUPOS DE SERVIÇOS E LICENCIAMENTO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

3.3.1. Não há restrições quanto as plataformas de desenvolvimento e/ou de operacionalização das Soluções de Softwares ofertadas, tais como, e sem se limitar a: (1) linguagens de programação; (2) ambientes de geração de códigos; (3) *frameworks* de desenvolvimento; (4) sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD); (5) sistemas operacionais e; (6) servidores/serviços de suporte a aplicações. Neste sentido, apenas deverão estar garantidos o cumprimento integral dos requisitos especificados neste TRT;

3.3.2. As Soluções de Softwares especificadas neste TRT são compostas por aplicações web, sob as quais a Contratada deverá, sob a sua exclusiva responsabilidade, desenvolvê-las, atualizá-las, hospedá-las e operacionalizá-las, quando se aplicar, em ambientes de Centros de Dados, conforme item 5.1 deste TRT, para acesso via internet pública, de tal modo que se possa garantir corretamente a execução dos seguintes Grupos de Serviços, conforme apresentado na tabela abaixo:

GRUPO Nº 1	GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, conforme item 7 deste TRT, respectivamente.
---------------	--

3.3.3. O registro do domínio WEB, a criação de eventuais subdomínios, bem como o gerenciamento e a hospedagem dos serviços de DNS (*Domain Name System*), ficarão sob a exclusiva responsabilidade do Contratante, que os fará de forma direta ou indireta com auxílio da Contratada.

4. ORIENTAÇÕES SOBRE O FORNECIMENTO E A FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato (execução do objeto) serão empreendidos por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, que comporão uma Unidade Fiscalizadora do contrato;

4.1.2. Os profissionais nomeados deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, de forma eletrônica ou manual, em planilhas ou livro ata, de maneira objetiva e, quando necessário, deverão comunicar formalmente aos gestores responsáveis do Contratante, as intercorrências observadas que impliquem em inconformidades na execução do objeto;

4.1.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Unidade Fiscalizadora deverão ser exercidas, quando solicitadas ou não, pelo órgão competente, com a anuência do seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

4.1.4. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Unidade Fiscalizadora, durante a execução do objeto, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

4.1.5. O Contratante resguarda-se do direito de, ao seu exclusivo critério, e para qualquer finalidade, auditar os serviços prestados pela Contratada, por intermédio de qualquer instrumento técnico ou através da promoção de diligências, a fim de garantir a correta execução do objeto e os interesses do Contratante.

4.2. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES ENVOLVIDAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ:18.409.193/0001-02

4.2.1. DO CONTRATANTE

- 4.2.1.1. Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no TRT, na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;
- 4.2.1.2. Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;
- 4.2.1.3. Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto, em cada Grupo de serviço;
- 4.2.1.4. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 4.2.1.5. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;
- 4.2.1.6. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;
- 4.2.1.7. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 4.2.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de Unidade Fiscalizadora do contrato, composta por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, cuja ratificação da referida nomeação dar-se-á pela edição de Portaria, também pelo Contratante;
- 4.2.1.9. Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora;
- 4.2.1.10. Permitir o livre acesso dos colaboradores da Contratada às dependências do Contratante, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, afim de que o objeto possa ser corretamente executado;
- 4.2.1.11. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela Contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros, relacionados à execução do objeto;
- 4.2.1.12. Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Unidade Fiscalizadora, assim que seja constatada a sua conformidade.

4.2.2. DA CONTRATADA

- 4.2.2.1. Executar o objeto em conformidade com o instrumento de convocação, em especial com o TRT, com a proposta de preços adjudicada da Contratada e com o contrato;
- 4.2.2.2. Iniciar a execução do objeto em até 15 dias corridos, exclusivamente mediante o conhecimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, expedido pelo Contratante;
- 4.2.2.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o processo de Licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.409.193/0001-02

- 4.2.2.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;
- 4.2.2.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;
- 4.2.2.6. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;
- 4.2.2.7. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao Contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto;
- 4.2.2.8. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa do Contratante, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;
- 4.2.2.9. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pelo Contratante, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto;
- 4.2.2.10. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização do Contratante;
- 4.2.2.11. Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto ao Contratante;
- 4.2.2.12. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, do Contratante;
- 4.2.2.13. Comunicar à Unidade Fiscalizadora do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;
- 4.2.2.14. Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades do Contratante, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência;
- 4.2.2.15. Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;
- 4.2.2.16. Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério do Contratante, todos os bancos de dados e demais informações, de qualquer natureza, que tenham sido produzidos e encontrem-se no âmbito da execução do objeto, de propriedade do Contratante, até o momento da referida solicitação, devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pelo Contratante;
- 4.2.2.17. Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências do Contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

4.3. DA AUTORIZAÇÃO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.409.193/0001-02

4.3.1. O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente emitido pelo Contratante, em no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados do conhecimento da Autorização pela Contratada;

4.3.2. O Contratante, ao seu exclusivo critério, solicitará à Contratada, os quantitativos relativos à execução do objeto, em cada Grupo de Serviço;

4.3.3. A Nota de Empenho será automaticamente cancelada e o contrato rescindido se a Contratada não cumprir com o prazo de execução, exceto por motivo justificado com antecedência junto ao Contratante;

4.3.4. Além do cancelamento da Nota de Empenho e da rescisão do contrato, serão aplicadas as sanções administrativas e as penalidades previstas no instrumento de contratação;

4.3.5. O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 01/04/21 à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

4.3.6. O Contratante recusará total ou parcialmente o objeto executado pela Contratada, que apresente qualquer desconformidade, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133, de 01/04/21

4.3.7. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente celebradas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos, calculados sobre o valor total;

4.3.8. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes;

4.3.9. A Contratada deverá executar/prestar sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período de 12 (doze) meses, os serviços contratados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

4.3.10. A vigência do contrato de prestação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser alterado, prorrogado ou aditado nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01/04/21, desde que satisfeitas as exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.

4.4. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.4.1. A licitante deverá apresentar, por ora de sua participação no processo de licitação, a Proposta de Preços OBRIGATORIAMENTE em conformidade com o que está descrito neste TRT e no instrumento de convocação;

4.4.2. A licitante deverá apresentar em sua Proposta a Planilha de Formação de Preços devidamente preenchida, conforme o modelo a seguir:

4.4.2.1. Incorporar todas as despesas, custos diretos e indiretos de qualquer natureza, inerentes à execução do objeto pela Contratada aos preços ofertados na sua proposta, incluindo e não se limitando a: (1) custos com frete e seguros; (2) despesas trabalhistas relativas à contratação de pessoal e afins; (3) custos com logística e transporte; (4) custos com a aquisição de bens e materiais; (5) custos com o pagamento de impostos e tributos e; (6) despesas operacionais de qualquer natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.409.193/0001-02

4.4.2.2. Informar OBRIGATORIAMENTE todos os preços solicitados, contemplando todos os Grupos de Serviços descritos na Planilha de Formação de Preços, sob pena de desclassificação da licitante;

4.4.2.3. Apresentar os preços cotados em moeda correta do país (R\$), contendo duas casas decimais para números fracionais (não inteiros);

4.4.2.4. Informar OBRIGATORIAMENTE, sob pena de desclassificação, os preços unitários e totais por item de serviço, o total de cada grupo de serviço e total geral da proposta, conforme solicitados na Planilha de Formação de Preços;

É OBJETO DO PRESENTE CERTAME A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE TECNOLOGIA GESTÃO DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR, CONTENDO: GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, MÓDULO ACADÊMICO, MÓDULO DO PROFESSOR/APP, MÓDULO DO ALUNO/APP, MÓDULO DE TRANSPORTE ESCOLAR, MÓDULO DE VERBAS, MÓDULO DE COMPRAS DA REDE MUNICIPAL E MÓDULO DE NUTRIÇÃO. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICO – TRT					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇOS	
				UNIT.	TOTAL
1	Contratação de empresa especializada em sistema de tecnologia gestão da escrituração escolar, contendo: Gestão Administrativa da secretaria de educação, módulo do acadêmico, módulo do professor/app, módulo aluno/app, módulo de transporte escolar, módulo de verbas, módulo de compras da rede de ensino, módulo de nutrição. Com todas as funcionalidades de uma secretaria de educação e Educacenso.	Mensal	12		
2	Implantação de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios, incluindo instalação e configuração, bem como execução de programa de capacitação para os usuários finais da Solução de Software.	Serviço	1		
TOTAL GLOBAL					



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.409.193/0001-02

4.5. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

4.5.1. Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados nas Autorizações de Fornecimento, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

4.5.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao Contratante, constando os respectivos preços unitários e total, de cada grupo de fornecimento de serviços – conforme constam na Planilha de Formação de Preços, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição sucinta do objeto contratado;

4.5.3. Uma vez apresentada a documentação indicada no item anterior, o Contratante efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da Contratada;

4.5.4. A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite (atestação) da Unidade Fiscalizadora do contrato;

4.5.5. Considerar-se-ão incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como e sem se limitar a: (1) mão de obra; (2) logística; (3) alimentação; (4) encargos trabalhistas; (5) previdenciários e (6) fiscais; (7) materiais para realização do serviço; (8) impostos; (9) tributos e; (10) taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da execução do objeto;

4.5.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o nº de inscrição no CNPJ apresentado na Proposta de Preços adjudicada, na documentação de habilitação apresentada durante o processo de licitação e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro nº de inscrição no CNPJ, mesmo que pertencente a filial ou matriz;

4.5.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

4.5.8. Qualquer forma de inadimplência da Contratada acarretará a interrupção do pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo Contratante;

4.5.9. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado "*pro rata tempore*" entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;

4.5.10. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do Contratante.

4.6. DO REAJUSTAMENTO

4.6.1. Os valores contratados poderão ser reajustados a cada período de 12 (doze) meses, caso ocorram, mediante solicitação da Contratada e condicionado à autorização do Contratante, considerando o IPCA;

4.6.2. Na falta do IPCA, o Contratante adotará outro índice que venha a ser regulamentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.409.193/0001-02

5. REQUISITOS GERAIS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

5.1. QUANTO A HOSPEDAGEM DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES EM CENTROS DE DADOS (DATACENTER)

5.1.1. Prestar os serviços de hospedagem (*hosting*) das Soluções de Softwares ofertadas, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, hospedando-as em um ou mais Centros de Dados (datacenters) especializados, garantindo sua disponibilidade integral, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento das Soluções;

5.1.1.1. Garantir transferências de dados ilimitadas nos Centros de Dados, tanto de entrada quanto de saída, relativo a produtividade das Soluções de Softwares, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública;

5.1.1.2. Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização das Soluções nos Centros de Dados, ocorra de forma ilimitada;

5.1.1.3. Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas nos Centros de Dados estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho das Soluções de Softwares, em razão da quantidade média de acessos e dos volumes médios de tráfego de dados (de entrada e saída) que tenham sido registrados nos últimos 90 (noventa) dias, quando se aplicar, devendo a Contratada promover imediatamente, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda, mesmo que temporariamente;

5.1.2. Prestar os serviços utilizando Centros de Dados próprios, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade das Soluções de Softwares, exclusivamente para as que estejam em produção, seja de 99,5% – Acordo de Nível de Serviço (SLA), em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços;

5.1.3. Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, caso ocorram, causem a inatividade das Soluções de Softwares em produção:

5.1.3.1. Manutenções programadas pela Contratada nos Centros de Dados e/ou nas Soluções de Softwares, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela Contratada;

5.1.3.2. Incidência de fatores fora do controle razoável da Contratada, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, externos aos Centros de Dados;

5.1.4. Garantir que os Centros de Dados, assim como as Soluções de Softwares e todo o conjunto de dados e serviços mantidos por elas, estejam implantados e, em produção, no território brasileiro;

5.1.5. Garantir a utilização de Centros de Dados, de grande porte, e que possuam certificações, quanto a sua infraestrutura e processo de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como já estejam consolidados no mercado brasileiro com alto padrão de qualidade agregado, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes Centros de Dados, não tendo relevância a ordem da sua apresentação: *Microsoft Azure; Amazon AWS; Equinix, Digital Ocean, e LocaWeb IDC*, entre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.409.193/0001-02

5.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

5.2.1. Garantir que as Documentações Técnico-operacionais estejam prontas, adequadas e atualizadas em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (*release*) das Soluções de Softwares ofertadas, seja durante o processo de licitação ou enquanto o contrato que dele decorra vigorar;

5.2.2. Disponibilizar as Documentações Técnico-Operacionais nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF – *Portable Document Format* ou HTML – *Hyper Text Markup Language*);

5.2.3. Apresentar as Documentações Técnico-operacionais integralmente no idioma português do Brasil;

5.2.4. Garantir que os conteúdos que integram as Documentações Técnico-operacionais estejam classificados de modo a favorecer a sua consulta e sejam abordados de modo a permitir a sua correta compreensão, relativo a operação e a configuração de todos os recursos e funções presentes nas Soluções de Softwares.

5.3. QUANTO AO CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

5.3.1. Disponibilizar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, durante a vigência do contrato, um Centro de Atendimento Técnico para o fornecimento de serviços de suporte técnico (*help desk*) com foco no apoio técnico-operacional ao Contratante, visando atender as suas demandas, de qualquer natureza, relacionados à execução do objeto;

5.3.2. Dispor de instrumentos através dos quais o Contratante, por intermédio dos seus profissionais corporativos e previamente qualificados junto à Contratada, registre as suas demandas, bem como as acompanhe até a sua efetiva resolução;

5.3.3. Possibilitar que as demandas do Contratante sejam registradas e/ou acompanhadas através de um dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web e; (3) por intermédio de ligação telefônica, serviço 0800 – número único nacional - dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada;

5.3.4. Garantir que o atendimento na Central da Contratada ocorra no horário de 8h às 18h, em dias úteis, tendo como referência o endereço (município) onde está instalada a Central;

5.3.5. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de ordem corretiva nas Soluções de Softwares, junto à Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 4h (quatro horas) em dias úteis, bem como a sua resolução aconteça em, no máximo, 48h (quarenta e oito horas), também em dias úteis;

5.3.6. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de suporte operacional às Soluções de Softwares ou de caráter informativo, junto a Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 2h (duas horas) em dias úteis;

5.3.7. Exclusivamente, relativo a Solução de Software do Grupo de Serviço nº 2, adicionalmente aos atendimentos que serão prestados aos profissionais de nível corporativo do Contratante, ampliar o escopo de atendimento, incorporando as demandas advindas dos Prestadores de Serviços em Educação Pública, tais como: clínicas, hospitais, laboratórios especializados e afins. Estendendo a estas referidas categorias os serviços da Central de Atendimento, exclusivamente para fins de resolução de demandas de ordem



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.409.193/0001-02

técnica, relativas a operação dos recursos disponíveis e aos processos de integração realizados com a Solução de Software.

6. REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

6.1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

6.1.1. As Soluções de Softwares do Grupo de Serviços nº 1, constituem-se em aplicações web e, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde as Soluções encontram-se hospedadas, se constitui em responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos usuários das Soluções;

6.1.2. Considerar, para fins conceituais, a existência nas Soluções de Softwares de áreas operacionais distintas, através das quais os diferentes públicos poderão promover o acesso e o gerenciamento do conteúdo e dos recursos disponíveis, sendo a primeira, a ÁREA PÚBLICA, destinada ao internauta anônimo e ao internauta previamente cadastrado (registrado) nas Soluções e a segunda, a ÁREA PRIVADA, a ser utilizada exclusivamente pelos usuários de nível corporativo do Contratante.

6.1.3. O internauta anônimo acessará exclusivamente a área pública da Solução de Software do Grupo de Serviço:

6.1.3.1. O internauta, previamente cadastrado irá acessar exclusivamente a área pública da Solução de Software do Grupo de Serviço nº 2. Ele se enquadra nas categorias prestadores de serviços, internos e externos ao município, afins à aplicação da Solução;

6.1.3.2. Os usuários corporativos poderão acessar as Soluções de Software do Grupo de Serviço nº 1, na área privada, conforme o melhor desempenho de suas atribuições e responsabilidades requerer.

6.1.4. Os requisitos técnicos e de negócio especificados neste TRT, constituem-se num conjunto de funcionalidades OBRIGATÓRIAS, que deverão integrar as Soluções de Softwares ofertadas pela licitante, e, que, de modo geral, uma vez parametrizados, através do gerenciamento empreendido via as áreas privada e/ou pública das Soluções, conforme se aplicar, alterar-se-ão o comportamento dos serviços e a apresentação do conteúdo mantido pelas Soluções;

6.1.5. Quando empregados nesta especificação, os termos “gerenciar” ou “gerenciamento”, compreenderão as funções de incluir, alterar, excluir e consultar os parâmetros de configuração e registros de dados, quando se aplicar a situação, de um determinado requisito de negócio, durante as atividades de gestão de recursos e conteúdo;

6.1.6. Os termos “usuário” ou “usuários” abrangerão os colaboradores indicados pelo Contratante, de nível corporativo, e quando acrescidos dos termos “responsável” ou “responsáveis” indicará que o referido “usuário” atuará no gerenciamento dos recursos e conteúdo mantido pelas Soluções;

6.1.7. O gerenciamento dos conteúdos e recursos, bem como a operacionalização das Soluções de Software do Grupo de Serviço nº 1, deverá ser realizado via internet pública;

6.1.8. Os recursos e o conteúdo presentes nas Soluções de Software do Grupo de Serviço nº 1 deverão ser integrados e interoperáveis, conforme se aplicar;

6.1.9. Os padrões de usabilidade e as interfaces de acesso deverão estar padronizados, distintamente para cada Solução de Software, assim como a apresentação do conteúdo pertinente a cada uma delas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ:18.409.193/0001-02

6.1.10. As interfaces de acesso das áreas públicas das Soluções de Software deverão ter os padrões de identidade visual e o conteúdo aprovados pelo Contratante, em razão do design prévio que deverá ser produzido pela empresa que será contratada, durante a fase de implantação das Soluções;

6.1.11. As Soluções de Softwares devem ter sido desenvolvidas e deverão ser operacionalizadas considerando um modelo de distribuição em camadas, de tal modo que os componentes de softwares que as integram possam estar distribuídos, de forma distinta, conforme o seguinte:

6.1.12. A camada dos DADOS (entidades, atributos, procedimentos encapsulados, etc), executada em nível de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) do padrão SQL (*Structured Query Language*);

6.1.12.1. A camada APLICAÇÃO, processada em nível dos servidores de aplicações, onde encontram-se os componentes de software das Soluções que respondem pelo processamento das regras de negócio;

6.1.12.2. A camada CLIENTE representada pelas interfaces de acesso, operadas pelos usuários das Soluções;

6.1.13. As interfaces de acesso às Soluções de Software, em todas as áreas, deverão ser apresentadas integralmente no idioma português do Brasil.

6.2. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

6.2.1. QUANTO A COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES DE INTERNET (WEB BROWSERS)

6.2.1.1. Garantir continuamente que operacionalização das Soluções Software do Grupo de Serviço nº 1 ocorra de forma homogênea e integralmente funcional, em diferentes navegadores de internet (*web browsers*), nas suas versões mais recentes, tais como e sem se limitar aos seguintes: *Microsoft Internet Explorer/Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome*, sendo vedada a instalação de qualquer software ou recurso adicional como: Flash Player, ActiveX e Plug-Ins, entre outros, com a finalidade de fornecer o suporte complementar, necessário ao correto funcionamento das Soluções nos navegadores.

6.2.2. QUANTO A SEGURANÇA DOS DADOS TRAFEGADOS

6.2.2.1. Garantir que as Soluções de Software do Grupo de Serviço nº 1, ao serem acessadas pelo navegador de internet (*web browser*) sempre utilizem o protocolo de segurança SSL (*Secure Sockets Layer*), que adicionará criptografia aos dados trafegados, através da internet pública, entre o dispositivo de acesso do usuário e a Solução de Software em produção no Centro de Dados (*datacenter*), imprimindo segurança às transações efetuadas de todos os usuários.

6.2.3. QUANTO A RESPONSABILIDADE A UTILIZAÇÃO DE WEB APP² E APP³

2 *Progressive Web App* (PWA) é um termo usado para denotar uma metodologia de desenvolvimento de software. Pode ser visto como uma evolução híbrida que se posiciona entre as páginas web (*web sites*) e um aplicativo móvel (APP). Usa a mesma tecnologia de um site responsivo, entretanto apresenta um formato diferente do convencional. Normalmente é utilizado para apresentar as informações em formato de lista o que facilita a experiência do usuário e a interação.

3 **APP Aplicativo Móvel**, conhecido pelo acrônimo APP, é uma solução de [software](#) desenvolvida para ser instalada e executada diretamente em dispositivos eletrônicos móveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.409.193/0001-02

6.2.3.1. Atender aos padrões do web design⁴ responsivo. Os websites mantidos pelas Soluções de Software do Grupo de Serviço nº 1, nas áreas pública ou privadas, deverão responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) *desktops*, *tablets* ou *smartphones*, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação;

6.2.4. QUANTO A SEGURANÇA

6.2.4.1. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;

6.2.4.2. Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados;

6.2.4.3. O gerenciamento do conteúdo e o acesso aos recursos deverá estar subordinado à aplicação de regras de segurança, que limitem a atuação dos diferentes públicos que acessam as Soluções de Softwares, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender, observando o seguinte:

- a) Relativo as contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo do Contratante, das Soluções de Software do Grupo de Serviço nº 1
 - I. Gerenciar as contas de acesso;
 - II. Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes nas Soluções de Software, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados hierarquicamente;
 - III. Gerenciar as contas de acesso associando-as ao perfil correspondente às suas atribuições e responsabilidades funcionais;
 - IV. Garantir que as contas de acesso incorporadas a um perfil de nível hierárquico mais alto, herdem as atribuições e responsabilidades funcionais, associadas aos perfis hierarquicamente mais baixos;
 - V. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;
 - VI. Gerenciar o cadastro das contas de acesso, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) identificador único (login) para cada usuário;(2) senha de acesso; (3) o nome do usuário; (4) matrícula no Contratante e; os demais atributos pertinentes ao modelo de cadastro implementado pela Solução de Software, que deverão durante a implantação serem homologados pelo Contratante;
 - VII. Solicitar que obrigatoriamente, como condição para promover o acesso dos usuários à Solução de Software, que sejam informados o identificador único (login), a senha e o código de segurança do tipo CAPTCHA⁵, o qual deverá ser gerado automaticamente pela Solução de Software.

⁴ **web design** é uma extensão da prática dos trabalhos do [design gráfico](#), onde o foco do projeto é a criação de [websites](#) e documentos para o ambiente da internet.

⁵ CAPTCHA é um acrônimo da expressão "Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart" (teste de Turing público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos): um teste de desafio cognitivo, utilizado como ferramenta AntiSpam.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ:18.409.193/0001-02

6.2.5. QUANTO AO ENVIO AUTOMATIZADO DE CORRESPONDÊNCIAS ELETRÔNICAS (E-MAILS)

6.2.5.1. Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), quando ocorrer, seja promovida autonomamente pela Solução de Software dos Grupos de Serviços;

6.2.5.2. O Gerenciamento e a operacionalização do servidor SMTP (*Simple Mail Transfer Protocol*) serão de responsabilidade exclusiva da Contratada. O Servidor não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas em decorrência das demandas advindas da operacionalização da Solução de Software implantada, relativa ao Grupos de Serviços.

6.2.6. QUANTO A INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARE

6.2.6.1. A Contratada será a responsável exclusiva pelo desenvolvimento e pela manutenção das rotinas e aplicações de software que irão automatizar a integração de dados e serviços de software operacionalizados nos repositórios e ambientes tecnológicos do Contratante com as Soluções de Software da Contratada. Já a infraestrutura tecnológica, em sua maior parte já existente e em operação, que irá suportar o acesso das Soluções de Software ao ambiente tecnológico de propriedade do Contratante, como por exemplo, links dedicados de acesso à internet; servidores de aplicação, banco de dados e de rede, entre outros, e que são necessários para a operacionalização final das integrações com os sistemas e aplicativos legados, estes serão de sua exclusiva responsabilidade do Contratante;

6.2.6.2. O Contratante garantirá que os dados disponibilizados para os processos de integração, a serem extraídos dos seus sistemas e aplicativos legados, terão padrão de qualidade adequado e, ainda, virão acompanhados das devidas documentações e das orientações técnicas necessárias, a serem fornecidas pelos profissionais do Contratante, em razão das demandas técnicas e operacionais apresentadas pela Contratada inerentes aos processos de integração;

6.2.6.3. A Contratada, conforme o planejamento prévio, deverá propor e homologar junto ao Contratante a criação de rotinas de integração, para quando se melhor aplicarem, do tipo online, ou seja, em tempo real, ou *off-line*, de processamento temporal, com ativação manual ou automatizada, além do planejamento acerca das soluções, recursos e plataformas tecnológicas que deverão ser adotadas, em face de se garantir maior aderência às necessidades pertinentes a cada processo de integração identificado.

6.2.7. QUANTO A MIGRAÇÃO DA MASSA DE DADOS DE SISTEMAS DE SOFTWARE LEGADOS

6.2.7.1. Consiste em realizar a conversão/importação dos dados dos sistemas eventualmente em uso (ou já utilizados anteriormente) na Secretaria Municipal de Educação para o sistema de software fornecido pela contratada, GRUPOS DE SERVIÇOS nº1.

6.2.7.2. Este procedimento, deve possuir prioridade e deverá ser iniciado imediatamente a partir da ordem de serviço e da disponibilização dos dados da Contratante a serem convertidos/importados, e ocorrerá durante o período de implantação.

6.3. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.409.193/0001-02

6.3.1. QUANTO A ACESSIBILIDADE DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.3.1.1. Recursos gerais de acessibilidade para pessoas com deficiência, exclusivamente para o Grupo de Serviços nº 1 das Soluções de Softwares:

a) Garantir a acessibilidade das pessoas com deficiência, observando os preceitos do Decreto-Lei nº 5.296 de 02/12/2004, que regulamenta as leis nº 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas com deficiência, e nº 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade;

b) Atender as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Brasil, através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Não poderá apresentar erros conforme disposto no eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. A avaliação deste requisito deverá ser promovida pelo software ASES Desktop versão 2.0.16, ou versão mais atualizada, que está disponível para download no endereço URL (*UniformResourceLocator*), apresentado abaixo:

- <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>

c) Suportar a apresentação de conteúdos nas páginas web⁶ que poderão ser lidos por softwares do tipo "leitores de tela" (*screenreaders*) usados por deficientes visuais, mas, também, dispor de instrumentos que otimizem a experiência de navegação destas pessoas através das interfaces de acesso da Solução de Software. Entretanto, vale ressaltar que há organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram as limitações ligadas às capacidades do equipamento que está sendo utilizado para promover o acesso à internet. As regras a serem contempladas pelas Soluções de Softwares deverão submeter-se integralmente ao descrito nos seguintes websites públicos, de organismos federais do Brasil, cujo acesso dar-se-á através dos endereços URL (*UniformResourceLocator*) relacionados abaixo:

- <http://emag.governoeletronico.gov.br/cursoconteudista/desenvolvimento-web/recomendacoes-de-acessibilidade-wcag2.html>
- <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>
- www.serpro.gov.br/acessibilidade

6.3.1.2. Recursos específicos, inerentes à acessibilidade de pessoas com deficiência, exclusivamente para o Grupo de Serviços nº 1 das Soluções de Softwares:

a) Item imagens e animações: utilizar o atributo "alt" para descrever a função de cada elemento visual aplicado às páginas web;

b) Item *imagemaps*: utilizar mapas *client-side* (o tag "map") e texto para as regiões a serem selecionadas pelo apontador do mouse ("áreas clicáveis") nas páginas web;

c) Item conteúdo multimídia: incluir legendas e transcrições para os áudios e descrições para os vídeos aplicados nas páginas web;

d) Item hiperlinks: utilizar textos que façam sentido fora do seu contexto. Por exemplo, não empregar textos como o "clique aqui", utilizar, "ir para a página principal";

⁶ Página web, também conhecida pelo no inglês webpage, é uma "página" no website, geralmente em formato HTML e com ligações de hipertexto que permitem a navegação de uma página, ou secção, para outra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.409.193/0001-02

- e) Item modelo de organização da página web: utilizar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente nas páginas web, bem como código CSS⁷ (CascadingStyleSheets) para formatar o layout, quando se aplicar, de forma que nenhuma informação fique sem sentido e sem a devida formatação;
- f) Item web semântica: empregar semanticamente as tags “html”, proporcionando melhor capacidade de leitura do código das páginas web por softwares do tipo leitores de tela e/ou buscadores;
- g) Item gráficos e diagramas: sumarizar o conteúdo ou, então, utilizar o atributo “longdesc”;
- h) Item scripts, applets e plug-ins: dispor de conteúdo alternativo para o caso de tais itens estarem desabilitados ou não serem suportados pelo navegador (web browser);
- i) Item frames: usar sempre a tag “noframes” e adotar o emprego de títulos significativos;
- j) Item tabelas: tornar compreensível a leitura linha a linha dos conteúdos das páginas web. É admitido o emprego do item exclusivamente para tabulação de dados. O mesmo não deverá ser empregado como recurso de estruturação das páginas web;
- k) Item teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções das páginas web, por exemplo: menu, conteúdo, busca, etc.;
- l) Item controle do usuário: garantir que todo o conteúdo das páginas web deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo (do tipo refresh de tela), de forma automatizada, ou qualquer atualização nas páginas web sem que haja a real interação do usuário;
- m) Item independência de navegadores (web browsers): assegurar que as páginas web funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado;
- n) Item cores: assegurar que todas as informações apresentadas nas páginas web em cores, também sejam compreensíveis sem a referida aplicação da cor, por exemplo: valores financeiros deverão estar precedidos do sinal “-” ou delimitados por parênteses, quando expressarem valores negativos. Outro aspecto a assegurar é a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano das páginas web, onde o mesmo deverá ser suficientemente contrastante, de tal modo que possa ser corretamente visualizada por pessoas cromo deficientes.

6.3.2. QUANTO A RESPONSABILIDADE NA ÁREA PÚBLICA

6.3.2.1. Atender aos padrões do web design⁸ responsivo. Os *websites* mantidos pelas Soluções, exclusivamente para as aplicações web (*websites*) relacionados aos Grupo de Serviço nº 1, exclusivamente nas áreas públicas, deverão responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) *desktops*, *tablets* ou *smartphones*, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação.

6.3.3. QUANTO A SEGURANÇA

6.3.3.1. A descentralização do gerenciamento de conteúdo e dos Módulos de Serviços pelos usuários responsáveis deverá estar subordinado à aplicação de regras de segurança, que limite a atuação dos mesmos, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender, observando o seguinte:

⁷ CSS é uma “folha de estilo” composta por “camadas” e utilizada para definir a apresentação (aparência) em páginas da internet que adotam para o seu desenvolvimento linguagens de marcação, como por exemplo: XML, HTML e XHTML.

⁸ web design é uma extensão da prática dos trabalhos do design gráfico, onde o foco do projeto é a criação de websites e documentos para o ambiente da internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.409.193/0001-02

a) Na ÁREA PRIVADA, exclusivamente do Grupos de Serviço nº 1 das Soluções de Softwares:

- Gerenciar contas de usuários e de grupos de usuários, assim como as suas responsabilidades gerenciais relativas aos Módulos de Serviço, compondo o repositório de segurança único dos websites;
- Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;
- Gerenciar o cadastro das contas dos usuários, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) atribuição de um identificador único (login) a ser fornecido de forma automatizada, com a aplicação de um prefixo padronizado, que irá compor o login; (2) a senha de acesso considerando a seguinte complexidade: de 6 a 12 caracteres, com, no mínimo, um caractere numérico e dois não alfanuméricos, por exemplo: @, #, \$, etc.; (3) o nome do usuário; (4) o e-mail do usuário e; (5) os telefones de contato do usuário;
- Permitir a ativação e a inativação das contas de usuários e de grupos de usuários, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;
- Gerenciar as contas de usuários, associando-as a uma ou mais contas de grupos de usuários;
- Gerenciar as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários, relativas a administração dos Módulos de Serviços das Soluções de Softwares e, em decorrência disto, dos conteúdos publicados através destes Módulos nos websites;
- Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (histórico) das operações realizadas pelos usuários, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados e de conteúdo, realizadas através dos Módulos de Serviços que integram as Soluções de Softwares;
- Garantir que uma conta de usuário herde, receba integralmente, todas as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários das quais ela faça parte;
- Dispor de recurso que permita aos usuários recuperarem e/ou redefinirem a sua senha;
- Gerenciar a complexidade do código de segurança CAPTCHA⁹, permitindo que o referido código possa ser composto, por letras (alfabético), por números (numérico) ou por letras e números (alfanumérico), além da parametrização do número de caracteres do código;
- Solicitar ao internauta, a informação do código CAPTCHA, nas áreas públicas dos websites, quando se aplicar, conforme especificados nos requisitos dos Módulos de Serviço;

6.3.4. QUANTO AO CADASTRO DE USUÁRIOS

6.3.4.1. Garantir que esteja disponível, para os Grupo de serviço nº 1 das Soluções de Softwares, nos menus da página principal dos websites, bem como nos seguintes Módulos de Serviço, conforme se aplicar ao requisito do Módulo em questão para utilizá-los em funções específicas dos Módulos de Serviço, quando se aplicar, em razão das parametrizações realizadas pelos usuários responsáveis, via área privada, um link para acessar o cadastro;

- a)** Permitir que os internautas possam gerenciar o seu cadastramento, via área pública do website, compondo um repositório único, com as seguintes informações, incorporando-as em campos específicos e independente, conforme se aplicar a situação: (1) o tipo da pessoa, se física ou jurídica; (2) nº da inscrição no CPF (pessoa física) ou no CNPJ (pessoa jurídica); (3) nome completo (pessoa

9 CAPTCHA é um acrônimo da expressão "Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart" (teste de Turing público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos): um teste de desafio cognitivo, utilizado como ferramenta AntiSpam.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.409.193/0001-02

física) ou razão social (jurídica); (4) nome do responsável (exclusivamente para pessoa jurídica); (5) e-mail (identificador único do internauta utilizado para efetuar o login no website e para o envio de correspondências eletrônicas); (6) senha de acesso com tamanho mínimo de 6 caracteres; (7) data de nascimento (exclusivamente para pessoa física); (8) nacionalidade (exclusivamente para pessoa física); (9) naturalidade (exclusivamente para pessoa física); (10) sexo (exclusivamente para pessoa física) e; (11) endereço completo;

6.3.4.2. Garantir que o cadastro do internauta seja ativado somente após ocorrer uma confirmação do e-mail por ele informado. Uma vez inserido no repositório o cadastro deverá ficar inativo, aguardando a sua ativação. Uma mensagem de confirmação deverá ser gerada e enviada automaticamente ao internauta, imediatamente após o cadastro, para o e-mail informado. Ao ler a mensagem do e-mail, através do seu software correio, o internauta deverá acionar um link de ativação do cadastro, contido na mensagem;

6.3.4.3. Garantir que o e-mail informado pelo internauta, o seu identificador de login, seja único no repositório (identificação unívoca para o login), e, ainda, garantir que ao gerenciar seus dados cadastrais, o internauta não possa excluir todo o seu cadastro ativo, assim como, especificamente, não possa alterar o seu identificador de login ativo;

6.3.4.4. Exibir em todas as páginas da área pública dos websites, independente do Módulo de Serviço, exclusivamente para os internautas que tenham efetuado login, um recurso visual que apresente o nome completo do internauta e a indicação de que o mesmo se encontra autenticado no website, e, ainda, que permita ao internauta gerenciar os dados cadastrais;

6.3.4.5. Permitir, através das atividades de gerenciamento dos websites, via área privada, que os usuários responsáveis possam bloquear cadastros já ativados de internautas e, quando necessário, possam ativá-los, a despeito de não ter ocorrido a confirmação do e-mail de cadastro;

6.3.4.6. Permitir a consulta dos internautas cadastrados no repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, via área privada, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos nomes dos internautas (exclusivamente para pessoas físicas); nas razões sociais (exclusivamente para pessoas jurídicas); nas inscrições do CPF e do CNPJ e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: tipos de pessoa (física ou jurídica) e status do cadastro (inativo, ativo ou bloqueado).

7. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA DE MUNICÍPIOS.

7.1. ESPECIFICAÇÕES DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA A GESTÃO DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL (SSGREM)

7.1.1. ASPECTOS GERAIS

Requisitos que qualificarão a SSGREM a ser ofertada pela licitante. Tais requisitos encontram-se classificados em Requisitos Técnicos e da Plataforma Tecnológica e Requisitos de Negócio. Todos os requisitos aqui descritos, via de regra, se constituirão em OBRIGATÓRIOS e, portanto, deverão estar contemplados inicialmente na Solução ofertada pela licitante.

7.1.2. REQUISITOS DA SSGREM

7.1.2.1. REQUISITOS TÉCNICOS E DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.409.193/0001-02

7.1.2.2. GERAIS

- i. A Solução de Software ofertada deverá se constituir numa Aplicação Web¹⁰;
- ii. Garantir que a Solução ofertada permita tanto o acesso aos seus recursos quanto proporcione o seu gerenciamento integral, num modelo 100% on-line, via internet;
- iii. Garantir que sejam adotadas plataformas de softwares livres, tanto para o desenvolvimento quanto para a operacionalização da SSGREM, compreendendo o seguinte, porém sem se limitar a: (1) Linguagens de Programação; (2) Sistemas Operacionais; (3) Serviços de Aplicação; (3) Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados e; (4) Frameworks de desenvolvimento.

7.1.2.3. AMBIENTE DE PRODUÇÃO

7.1.2.3.1. O Centro de Dados (datacenter) que hospedará e operacionalizará o ambiente de produção da SSGREM será de responsabilidade exclusiva do Contratante. O mesmo será dotado das infraestruturas adequadas para prover os serviços de hospedagem da Solução de Software, característicos de um datacenter, compreendendo basicamente o ambiente físico, as plataformas de hardware, de telecomunicação e de software (sistemas operacionais, serviços de suporte à aplicações, serviços de segurança, serviços de banco de dados, entre outros), além dos recursos humanos, com vistas à correta administração e operacionalização da SSGREM e ao cumprimento do SLA (*Service Level Agreement*), relativos aos acordos de nível de serviço definidos pelo Contratante;

7.1.2.4. PARADIGMA DE DESENVOLVIMENTO

7.1.2.4.1. Utilizar linguagem de Programação Orientada a Objetos¹¹ (POO) no desenvolvimento da SSGREM, garantindo que os preceitos desse paradigma de programação estejam presentes na codificação da Solução de Software, sob a forma de construtores basilares da POO, tais como como classes, atributos e métodos, além de mecanismos que visam garantir a segurança, a integridade da informação e a manutenção de padrões de desenvolvimento como o encapsulamento, a herança e o polimorfismo.

7.1.2.5. PADRÃO ARQUITETURAL

7.1.2.5.1. Utilizar o padrão arquitetural MVC (Model View Controller), com o objetivo de separar a saída da representação de dados das lógicas e regras de negócio, intermediadas por uma camada controladora. O uso deste padrão arquitetural visa garantir maior manutenibilidade da Solução de Software adquirido por meio da segregação da lógica e da interface, fazendo com que a alteração em uma, não implique necessariamente na alteração da outra.

7.1.2.6. FRAMEWORKS DE DESENVOLVIMENTO

¹⁰ Uma **Aplicação Web**, no contexto da SSGREM, pode ser definida como uma Solução de Software projetada para sua utilização integral através de um navegador de internet (web browser), a partir de um servidor de aplicações.

¹¹ **A Programação Orientada a Objetos (POO)** é um paradigma de programação que vem inovar a forma de obter resultados. Os objetos manipulam os dados de entrada para a obtenção de dados de saída específicos, onde cada objeto oferece uma funcionalidade especial. Muitos dos objetos pré-desenhados das linguagens de programação permitem o agrupamento em bibliotecas, no entanto, muitas destas linguagens permitem a criação das suas próprias bibliotecas. Está baseada em várias técnicas, incluindo herança, coesão, abstração, polimorfismo, acoplamento e encapsulamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.409.193/0001-02

7.1.2.6.1. Utilizar Frameworks¹² para desenvolvimento das camadas de Front-End¹³ e Back-End¹⁴ da SSGREM;

a. Garantir quanto a camada Front-End da SSGREM: (1) a adoção dos padrões do web design¹⁵ responsivo, que proporcionam uma resposta dinâmica ao usuário da Solução de Software, durante a visualização das páginas web, ajustando-a aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos de acesso (monitores de vídeo, tablets e smartphones) e adequando-a ao melhor formato de apresentação; (2) a compatibilidade com os principais navegadores de internet (web browsers), em suas versões mais recentes, tais como e sem se limitar aos seguintes: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome e; (3) Que todas interfaces estejam no idioma Português do Brasil;

b. Garantir quanto a camada Back-End da SSGREM: (1) O isolamento da camada, de tal modo que os seus artefatos não interfiram na camada Front-End e; (2) A utilização de diferentes Frameworks de abstração e persistência de dados com suporte a diferentes Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD).

7.1.2.7. SISTEMA GERENCIADOS DE BANCO DE DADOS

7.1.2.7.1. Utilizar Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados relacionais (SGBDR) ou objeto-relacionais (SGBDOR), com a linguagem SQL (*Structured Query Language*);

7.1.2.7.2. Proporcionar o gerenciamento da totalidade dos dados controlados pela SSGREM, garantindo a sua integridade referencial.

7.1.2.8. SEGURANÇA

7.1.2.8.1. Garantir o gerenciamento¹⁶ integral do acesso ao conteúdo e recursos da Solução de Software, subsidiariamente a uma política de segurança que tenha sido homologada previamente junto ao Contratante e que seja baseada na qualificação dos usuários da SSGREM, atribuindo-lhes identificadores únicos (logins) e senhas, seguidos das indicações das suas atribuições em razão dos recursos que os mesmos poderão acessar/executar na Solução – de nível administrativo e/ou operacionais -, acompanhadas da auditoria de acesso;

7.1.2.8.2. Se constituirão, de modo geral, em usuários da SSGREM, conforme se aplicar os recursos presentes na Solução de Software, o seguinte público: (1) os profissionais do Contratante afins à aplicação da SSGREM; (2) os alunos da rede de ensino e; (3) os pais ou responsáveis dos alunos;

7.1.2.8.3. Garantir o uso do protocolo SSL (Secure Sockets Layer) – que adiciona criptografia aos

¹² **Frameworks** correspondem a uma infraestrutura de software genérica, baseada em um domínio, que pode ser adaptada para solucionar problemas específicos desse domínio, servindo como um modelo para a construção de soluções de software através da especificação das classes e das colaborações entre elas. Constitui-se por um conjunto de códigos abstratos e/ou genéricos, geralmente classes, desenvolvidos em alguma linguagem de programação, que se relacionam entre si para disponibilizar funcionalidades específicas ao desenvolvedor da Solução de Software. Em outras palavras, é como uma caixa de ferramentas, um kit que possui diversas funcionalidades devidamente implementadas, testadas e prontas para serem utilizadas no desenvolvimento de softwares, poupando ao desenvolvedor tempo e trabalho na elaboração de operações básicas como acesso a banco de dados, sistemas de templates, mapeamento de rotas e validação de dados, entre outros.

¹³ **Front-End** corresponde a camada da Solução de Software responsável por coletar a entrada, sob em várias formas, fornecida pelo usuário e processá-la para adequá-la a uma especificação requerida pela camada de regras de negócio ou Back-End.

¹⁴ **Back-End** corresponde a camada da Solução de Software responsável por receber informações coletadas pela camada de Front-End, gerar e persistir o resultado para o qual o SSGREM foi projetado, por meio da aplicação das regras de negócio e de funções inerentes à própria camada.

¹⁵ **Web design** é uma extensão da prática dos trabalhos do design gráfico, onde o foco do projeto é a criação de websites e documentos para o ambiente da internet.

¹⁶ Quando empregado nas especificações deste Anexo a expressão “**gerenciamento**” (com suas variações) ou o verbo “**gerenciar**” – com as suas conjugações e variações dos tempos verbais - implicará para o requisito em questão onde os termos sejam empregados, que a Solução deverá dispor de recursos completos para a edição e consulta do conteúdo armazenado, conforme o modelo de dados proposto (entidades/atributos) e, ainda, administrar as regras de negócio inerentes ao funcionamento do requisito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ:18.409.193/0001-02

dados trafegados – ao acessar a Solução via internet.

7.1.2.9. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA PRELIMINAR DA SSGREM

7.1.2.9.1. Possuir manuais de administração e operação dos recursos da Solução de Software, em meio digital (PDF ou HTML) ou impresso, abrangendo os módulos obrigatórios com os seus respectivos requisitos, conforme estão especificados neste documento;

7.1.2.9.2. Possuir os Diagramas de Entidades e Relacionamento¹⁷ e os Dicionário de Dados¹⁸, para os módulos obrigatórios da Solução de Software, conforme estão especificados neste Anexo.

¹⁷ O **Diagrama Entidade e Relacionamento (DER)** é um tipo de fluxograma que ilustra como "entidades", p. ex., pessoas, objetos ou conceitos, se relacionam entre si dentro de um sistema. São mais utilizados para projetar ou depurar bancos de dados relacionais, sistemas de informações empresariais, educação e pesquisa. Usam um conjunto definido de símbolos, tais como retângulos, diamantes, ovais e linhas de conexão para representar a interconectividade de entidades, relacionamentos e seus atributos.

¹⁸ Um **Dicionário de Dados** é uma coleção de metadados que contém definições e representações de elementos de dados tratados pela Solução de Software. No contexto do SGBD, um dicionário de dados é um grupo de tabelas, habilitadas apenas para leitura ou consulta, ou seja, é uma base de dados, propriamente dita, que entre outras coisas, mantém informações, por exemplo, relativas ao seguinte: definições sobre elementos de dados; perfis de usuários, papéis e privilégios; descrição de objetos; restrições de integridade referencial; procedimento encapsulados (Stored Procedures) e gatilhos (triggers); estrutura geral da base de dados e; alocações de espaço e índices.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ:18.409.193/0001-02

7.1.3. REQUISITOS DE NEGÓCIO

Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
MÓDULO Nº 1 ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR Gerencia dados escolares, funcionários, necessidades especiais, veículos de transporte escolar, rotas e transporte escolar, relação de presença de alunos no transporte escolar e exportação de informações para órgãos oficiais.	1.1 ADMINISTRAÇÃO DA REDE ESCOLAR	1.1.1 Gráfico de escolas da rede e quantidade de aluno por ano letivo
		1.1.2 Dados de quantidade de alunos por Escola no ano letivo. Pode ser mostrado em gráficos
		1.1.3 Consulta Periódica de presença de alunos para envio para o sistema do estado.
		1.1.4 Consulta dos alunos da rede de educação para mostrar o cartão do SUS para envia a saúde.
		1.1.5 Consulta de Alunos com Necessidades especiais lançado no sistema ACADÊMICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ:18.409.193/0001-02

Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		1.1.6 Dados dos alunos no ano letivo para a Exportação em CSV para o sistema do Estado
		1.1.7 Mostra para a Secretaria de Educação qual a escola que não abriu e finalizou o início do ano letivo.
		1.1.8 Mostra a pendencia da Rede por Bimestre para que a Secretaria de Educação acompanhe o fechamento do ano letivo
		1.1.9 Mostra para a Secretaria de Educação qual a escola que não fechou o ano letivo.
		1.1.10 Consulta de funcionário mostra no ano letivo quem está trabalhando na escola e emissão.
		1.1.11 Gráfico de resultado por escola no ano letivo.
		1.1.12 Mostra as escolas que ainda está com o serviço do professor pendente para utilização do portal do professor
	1.2 CONTROLE DE TRANSPORTE ESCOLAR	1.2.1 Cadastro de Rota e KM da Rota
		1.2.2 Cadastro de Veículos
		1.2.3 Lançamento de Rota para Veículos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ:18.409.193/0001-02

Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
MÓDULO Nº 2 GESTÃO ACADÊMICA Gerencia currículo, calendário, boletins, frequência, históricos, horários, matrículas, declarações, cadastro de alunos e funcionários, e comunicação entre coordenação e professores.		1.2.4 Relação de Veículos e Rota
		1.2.5 Relação de Chamada do Aluno por Veículo e Rota
	2.1. GESTÃO ACADÊMICA	2.1.1 Plano curricular e grade antes do início do ano letivo
		2.1.2 Lançamento do Calendário escolar e impressão e colocando os dias letivos e feriados.
		2.1.3 Boletim do aluno com gráfico comparativo do aluno com a turma por matéria.
		2.1.4 Ficha individual com os cálculos automáticos de faltas em horas
		2.1.5 Histórico escolar e geração automática do ano que está vivenciando a série no ano letivo
		2.1.6 Horários automatizados e lançamento de sábado letivo escolhendo qual dia da semana equivale o horário de sábado.
		2.1.7 Aulas previstas automatizadas. Gerando os dias de cada etapa pegando do calendário e horário da turma e calculando automático.
		2.1.8 Data letivo do professor o sistema gera automático pegando do calendário e horário da turma.
		2.1.9 Emissão do Livro de matricula fazendo controle de página.
		2.1.10 Emissão de ata escolar – Mostrando o percentual de presença do aluno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ:18.409.193/0001-02

Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		2.1.11 Coordenação tem o acesso de todos os professores que estão trabalhando podendo mandar mensagem, travar a etapa finalizada. E impressão do diário da turma para arquivar.
		2.1.12 Envio de senha por e-mail para o professor para que possa acesso no portal do professor
		2.1.13 Sistema verificação que a escola finalizou o ano letivo automático.
		2.1.14 Emissão de todas as declarações: 1 – Declaração de Passagem; 2 – Declaração de Frequência; 3 – Declaração de Conclusão; 4 – Declaração de Final de Ano; 5 – Declaração de Requerimento de Histórico; 6 – Declaração de Dispensa de Educação Física; 7 – Declaração de Reservista;
		2.1.15 Lançamento de Matrícula antecipada no sistema e emissão de ficha completa, comprovante de matrícula e emissão de direito de imagem;
		2.1.16 Repasse da matrícula antecipada para o ano letivo novo. Repassando automaticamente os cursos, matérias, séries/grade curricular, turmas e enturmar os alunos automaticamente.
		2.1.17 Relatório de frequência do aluno até a data do dia (Percentual de Frequência)
		2.1.18 Relação do cartão do SUS por escola ou rede de ensino
		2.1.19 Relação de Presença do Aluno por Período para envio para sistema do



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ:18.409.193/0001-02

Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
MÓDULO N° 3 PORTAL DO PROFESSOR Gerencia presença, conteúdos, avaliações, notas, trabalhos, provas online, ocorrências, ficha descritiva e frequência, com integração ao portal e app do professor.		Governo (Percentual de Presença)
		2.1.20 Lançamento dos HISTÓRICOS vindo de outra escola com tipo de nota PONTO, CONCEITO ou FREQUÊNCIA de séries anteriores.
		2.1.21 Emissão de Diário de CAPA, PRESENÇA, CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS, AVALIAÇÕES E CANHOTO FINAL dos bimestres.
	3.1. PORTAL DO PROFESSOR	3.1.1 Lançamento de presença
		3.1.2 Lançamento do conteúdo lecionado
		3.1.3 Lançamento dos dados Descritivos dos Alunos
		3.1.4 Lançamento das avaliações dos alunos
		3.1.5 Fechamento das avaliações para a geração de notas do boletim
		3.1.6 Lançamento das notas dos trabalhos para compor as notas do aluno.
		3.1.7 Diário de Presença
		3.1.8 Conteúdo e avaliações
		3.1.9 Emissão dos canhotos das notas.
		3.1.10 Geração de trabalho on-line com anexo do mesmo para que o aluno possa pegar no portal do aluno.
		3.1.11 Fechamento do trabalho on-line para envio da nota para o setor de avaliação para que o aluno possa ver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ:18.409.193/0001-02

Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		3.1.12 Geração de Prova on-line com questões múltiplas escolhas ou questões aberta.
		3.1.13 Correção automática para as provas com questões múltiplas escolhas e as questões aberta o professor corrige e dá a nota.
		3.1.14 Fechamento da nota da prova on-line para que possa enviar para a Avaliação para o aluno ter acesso a sua nota.
		3.1.15 Lançamento de ocorrência para o aluno podendo o pai ou responsável visualizar a ocorrência no portal do aluno.
		3.1.16 Lançamento da ficha descritiva do aluno para que possa ter um acompanhamento da vida do aluno na escola.
		3.1.17 Aplicativo do professor para lançamento da Presença e Conteúdo programático
		3.1.18 Relação de Frequência do aluno até a data atual. Para controle do professor com a reprovação de frequência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ:18.409.193/0001-02

Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
MÓDULO N°4 PORTAL DO ALUNO(A) Permite que os pais acompanhem tarefas, mensagens, ocorrências, programação escolar, conteúdos, avaliações, trabalhos, provas e boletim dos filhos.	4.1. PORTAL DO ALUNO(A)	4.1.1 Os pais podem acompanhar de casa as seguintes atividades de seus filhos: Se eles têm dever de casa para serem feitos; Os professores podem enviar mensagens para os pais através do portal; Podem ver as ocorrências geradas pelo professor. Ex. se o aluno conversa muito na sala de aula, ou se ele não faz dever de casa e etc. Tem acesso a todas as programações da escola. Acompanhamento do conteúdo diário dado em sala de aula.
		4.1.2 Visualiza as avaliações que o aluno fez
		4.1.3 Ver os trabalhos que os professores mandaram com anexo para fazer por matéria e limite de entrega do trabalho
		4.1.4 Fazer o trabalho e enviar para o portal do professor on-line para que possa ser corrigido e dar a nota do mesmo.
		4.1.5 Ver as provas que foram marcadas on-line e o aluno somente pode entrar na prova se for na data e hora de início da mesma
MÓDULO N°5 INTEGRAÇÃO COM O CENSO ESCOLAR Gerencia informações sobre censo escolar e	5.1.INTEGRAÇÃO COM O CENSO ESCOLAR	5.1.1 Lançamento dos dados no sistema para o educacenso.
		5.1.2 Importação dos dados educacenso



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ:18.409.193/0001-02

Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
importa e exporta os dados para o Educacenso		5.1.3 Exportação dos arquivos para o educacenso
MÓDULO N°6 APLICATIVO DO ALUNO (APP) Os pais do(a) aluno(a) visualiza boletim, frequência, avaliações, ocorrências e conteúdo programático do aluno.	6.1. APLICATIVO DO ALUNO (APP)	6.1.1 Consulta de Boletim por Ano. Podendo ver todos os anos estudado no sistema
		6.1.2 Mostra a Frequência do Aluno até na data de hoje.
		6.1.3 Mostra as Avaliações Lançada para o Aluno.
		6.1.4 Mostra as Ocorrências dos Alunos lançada pelo professor.
		6.1.5 Mostra o Conteúdo programático e Dever de casa lançado pelo professor.
MÓDULO N°7 APLICATIVO DO PROFESSOR (APP)	7.1. APLICATIVO DO PROFESSOR (APP)	7.1.1 Lançamento de Presença das matérias do(a) professor(a)
		7.1.2 Lançamento de Conteúdo programáticos



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ:18.409.193/0001-02

Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
Permite ao professor que faça lançamento de presença, conteúdos, dever de casa e descrição do aluno (bimestral, semestral ou anual) no app.		7.1.3 Lançamento de dever de Casa para o aluno visualizar no APP do Aluno
		7.1.4 Lançamento Descritivo do aluno. Podendo escolher por bimestre, semestre ou anual
MÓDULO Nº8 CONTROLE DE BIBLIOTECA Gerencia os cadastros de livros, folhetos e vídeos, controle de empréstimos, emissão de etiquetas, bloqueio por atraso e integração com controle acadêmico.	8.1. CONTROLE DE BIBLIOTECA	8.1.1 Cadastro de livros, folhetos, videoteca e periódicos
		8.1.2 Emissão de Etiquetas para colocar nos documentos com código de barra
		8.1.3 Controle de Empréstimos de documentos para os alunos e professores
		8.1.4 Bloqueio de dias e valor para poder pegar documentos na biblioteca por atraso de entrega
		8.1.5 Integração com o controle acadêmico, avisando na transferência do aluno que consta débito de documentos na biblioteca
		8.1.6 O sistema gera cópias para os livros, periódicos e folhetos



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ:18.409.193/0001-02

Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
MÓDULO N°9 CONTROLE DE VERBAS Gerencia os cadastros de verbas e contratos, lançamento de despesas e relação de verbas com gastos e totais.	9.1. CONTROLE DE VERBAS	9.1.1 Cadastro de todas as verbas que a educação recebeu
		9.1.2 Cadastro de contrato do fornecedor mensal que tem pagar durante o ano (Contrato)
		9.1.3 Lançamento de despesas pagas e em qual a verba a abater a despesa do contrato ou pagamento único
		9.1.4 Relação de todas as verbas no ano e valores da verba, gastos e a utilizar
		9.1.5 Relação de verbas com as despesas lançadas e total geral da verba, gastos e a gastar
MÓDULO N°10 CONTROLE DE COMPRAS Gerencia os	10.1. CONTROLE DE COMPRAS	10.1.1 Cadastro de material para a rede de ensino
		10.1.2 Geração de pedido de compra de cada a escola da rede



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ:18.409.193/0001-02

Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
cadastros de materiais, pedidos de compra, conferência de recebimento e controle de estoque nas escolas.		10.1.3 Geração total de pedido de compra de todas as escolas, gerando um pedido para compra da prefeitura
		10.1.4 Conferencia da chegada do pedido feito pela prefeitura no sistema
		10.1.5 Lançamento de pedido de entrega para cada escola
		10.1.6 Conferencia de chegada do produto para a escola, se o total enviado é o total recebido.
		10.1.7 Controle de estoque da Secretária de Educação e da escola
		10.1.8 Lançamento de baixa do estoque da escola já utilizado
MÓDULO N°11 CONTROLE NUTRICIONAL Gerencia os cadastros de produtos e cardápios para merenda, com lançamento de ingredientes,	11.1. CONTROLE NUTRICIONAL	11.1.1 Cadastro de produtos para merenda escolar
		11.1.2 Emissão de produtos somente dos grupos da merenda
		11.1.3 Cadastro de Tipo de Cardápio.
		11.1.4 Lançamento do Cardápio e o ingrediente utilizado com seus dados de Energia, Vitaminas, Sódio, Carboidratos, proteínas e seus lipídios. E seu porcionamento e técnica de preparo



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ:18.409.193/0001-02

Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
fichas técnicas, emissão de cardápios e controle de gastos pela nutricionista		11.1.5 Lançamento no cardápio da sua ficha técnica
		11.1.6 Emissão dos cardápios
		11.1.7 Emissão da Ficha técnica de cada cardápio
		11.1.8 Cadastro da faixa etária do cardápio e adicionar as turmas pertencentes. Mostra o total de alunos a utilizar na merenda
		11.1.9 Emissão de Cardápio por faixa etária e total de alunos por turma e total geral.
		11.1.10 Montagem do cardápio por mês, semana e dia da semana. Ou lançamento do cardápio ano, semana e dia da semana.
		11.1.11 Emissão do cardápio por escola para fazer na semana.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ:18.409.193/0001-02

Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		11.1.12 Emissão de gastos para a execução do cardápio no mês todo ou por semana.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ:18.409.193/0001-02

8. ACEITABILIDADE DAS OFERTAS DAS LICITANTES

8.1. ASPECTOS GERAIS

8.1.1. Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste TRT, EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, o seguinte: (1) as documentações e/ou informações solicitadas, conforme item 9.2 da avaliação da Aceitabilidade e; (2) as amostras das Soluções de Softwares, conforme item 9.3 da avaliação da Aceitabilidade, em observância ao seguinte:

8.1.1.1. Ressalta-se que as obrigações contribuirão para uma avaliação assertiva da aceitabilidade do objeto licitado em face do ofertado pela licitante, já que o Contratante pretende adquirir através deste processo, Soluções de Softwares prontas, de qualidade comprovada, que já tenham sido integralmente desenvolvidas, como também já tenham sido implantadas e testadas anteriormente;

8.1.1.2. A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar as amostras das Soluções de Softwares, em até 5 (cinco) dias úteis, posteriores à finalização da etapa de lances do DISPENSA, de tal modo que as amostras possam ser analisadas, em data a ser agendada pelo Contratante e informada aos demais interessados, conforme preceitua a Lei;

8.1.1.3. (a) A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;

8.1.1.4. Caso as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram este TRT, a licitante SEGUNDA COLOCADA COM MENOR PREÇO será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;

8.1.1.5. O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e as amostras das Soluções de Softwares são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;

a) Será considerada não aceitável a proposta em que as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares forem reprovadas nas análises;

b) Caso as documentações e/ou informações apresentadas sejam REPROVADAS a licitante será DISPENSA da apresentação das amostras das Soluções de Softwares;

c) A apresentação das amostras será organizada em etapas. Caso as amostras sejam REPROVADAS numa etapa da apresentação, a licitante será DISPENSA da apresentação das amostras incluídas nas etapas seguintes;

d) O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações deste TRT, durante as etapas de apresentação das amostras, poderá avaliar integralmente os requisitos das Soluções de Softwares ou promover uma avaliação amostral dos mesmos;

8.1.1.6. Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises da



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

aceitabilidade;

8.1.1.7. Será examinada a oferta seguinte, quanto ao valor e, por conseguinte, a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.

8.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES E/OU INFORMAÇÕES SOLICITADAS

8.2.1. A licitante em questão deverá apresentar as documentações e/ou informações solicitadas, quando se aplicar, sob pena de desclassificação, contemplando integralmente o seguinte:

8.2.1.1. A licitante deverá informar, relativo a qualificação das Soluções de Softwares ofertadas, para os Grupo de Serviço nº 1, o seguinte, relativo a cada Solução: (1) o nome comercial/identificação da Solução de Software; (2) o nome do fabricante/proprietário da Solução de Software; (3) a versão (release) da Solução de Software; (4) a qualificação da plataforma de desenvolvimento da Solução de Software, incluindo: linguagens de programação, frameworks de desenvolvimento e sistema gerenciador de banco de dados (SGBG) e; (5) a qualificação da plataforma de produtividade da Solução Software, incluindo: sistemas operacionais e servidores/serviços de aplicação;

8.2.1.2. A licitante deverá informar, relativo aos Centros de Dados (datacenter), conforme item 5.1 deste TRT, que operacionalizarão as Soluções de softwares ofertadas nos Grupos de Serviços nº 1, o seguinte, para cada Solução ofertada: (1) o nome da empresa proprietária do Centro de Dados; (2) o nome comercial do Centro de Dados e; (3) declaração que o Centro de Dados está localizado no território brasileiro;

8.2.1.3. A licitante deverá apresentar as Documentações Técnico-Operacionais, conforme item 5.2 deste TRT, em meio digital OU impresso, das Soluções de Softwares ofertadas nos Grupos de Serviços;

8.2.1.4. A licitante deverá informar, inerente ao seu Centro de Atendimento Técnico, conforme item 5.3 deste TRT, relativo aos canais de atendimento a serem disponibilizados pela Contratada, o seguinte: (1) o endereço de e-mail; (2) o endereço URL (*Uniform Resource Locator*) do portal de atendimento eletrônico na internet; (3) o número do serviço 0800 – número único nacional e; (4) o endereço completo (físico) de onde se encontra instalado Centro de Atendimento Técnico;

8.2.1.5. Exclusivamente, caso a licitante não seja a fabricante/proprietária das Soluções de Softwares ofertadas para os Grupos de Serviços nº 1, a mesma deverá apresentar documento emitido pelo respectivo fabricante/proprietário, indicando que a mesma está apta tecnicamente e, de imediato, possa responsabilizar-se integralmente pelos serviços de atualização de Nível I, conforme este TRT;

8.2.1.6. A licitante deverá qualificar e informar os endereços para acesso via internet pública, de uma ou mais Soluções de Softwares, que estejam em produção e que atendam aos requisitos que integram o Grupo de Serviços nº 1, especificados neste TRT.

8.3. QUANTO ÀS AMOSTRAS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

8.3.1. A apresentação ocorrerá sob a exclusiva responsabilidade da licitante, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à apresentação das amostras, com exceção do link de acesso à internet pública, do espaço e da infraestrutura física (mobiliários, energia elétrica, etc.) que serão de responsabilidade do Contratante. Tais recursos poderão ser vistoriados, configurados e testados, quando isto se aplicar, previamente pela licitante, contando com o acompanhamento do Contratante, antes da apresentação das amostras, em dia e horário definidos junto ao Contratante, por solicitação prévia da licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

8.3.2. A licitante em questão deverá apresentar as amostras das Soluções de Softwares, acessando-as obrigatoriamente através da internet pública, conforme as etapas abaixo:

8.3.2.1. Etapa nº 1 – Quanto aos requisitos técnicos das Soluções de Softwares, exclusivamente referentes aos Grupos de Serviços nº 1, quando se aplicarem, conforme o TRT;

Ordem	Agrupamentos de requisitos das Soluções de softwares	Item de especificação no TRT
1	MÓDULO Nº 1 – CONTROLE DE ADMINISTRAÇÃO DA REDE DE ENSINO	1.1 subitens 1.1.1 a 1.1.12
2	MÓDULO Nº 1 – CONTROLE DE TRANSPORTE ESCOLAR	1.2 subitens 1.2.1 a 1.2.5
3	MÓDULO Nº 2 – CONTROLE DE GESTÃO ACADÊMICA	2.1 subitens 2.1.1 a 2.1.21
4	MÓDULO Nº 3 – CONTROLE DO PORTAL DO PROFESSOR	3.1 subitens 3.1.1 a 3.1.18
5	MÓDULO Nº 4 – CONTROLE DO PORTAL DO ALUNO	4.1 subitens 4.1.1 a 4.1.5
6	MÓDULO Nº 6 - CONTROLE DO APP DO ALUNO	6.1 subitens 6.1.1 a 6.1.5
7	MÓDULO Nº 7 - CONTROLE DO APP DO PROFESSOR	7.1 subitens 7.1.1 a 7.1.4
8	MÓDULO Nº 8 - CONTROLE DE BIBLIOTECA	8.1 subitens 8.1.1 a 8.1.6
9	MÓDULO Nº 9 - CONTROLE DE VERBAS	9.1 subitens 9.1.1 a 9.1.5
10	MÓDULO Nº 10 – CONTROLE DE COMPRAS	10.1 subitens 10.1.1 a 10.1.8
11	MÓDULO Nº 11 – CONTROLE DE NUTRICIONAL	11.1 subitens 11.1.1 A 11.1.12

9.ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SERVIÇOS CORRELATOS

9.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICA NA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

9.1.1. Com vistas a contribuir para que a implantação das Soluções de Softwares, relativas aos seus Grupos de Serviços, seja mais assertiva e aderente às expectativas e necessidades específicas do Contratante, então, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de implantação, considerando o seguinte:

9.1.1.1. Considerar o planejamento e a consecução das seguintes atividades básicas, relativas ao Programa de Implantação das Soluções de Softwares, no entanto, sem se limitar a elas: (1) parametrizar e/ou atualizar, quando se aplicar, as regras de negócio presentes nos Módulos de Serviços das Soluções, a fim de ajustá-las, para o máximo possível, ao contexto funcional e as especificidades do ambiente de negócios do Contratante; (2) coletar, revisar e migrar os dados e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

conteúdo do Contratante, quando for necessário, para os bancos de dados e demais repositórios eletrônicos das Soluções; (3) ativar nos ambientes de produção das Soluções, quando se aplicar, as aplicações web que estejam sendo implantados; (4) desenvolver e automatizar, quando possível, os processos e rotinas de migra e troca de dados entre as Soluções e os sistemas legados do Contratante e; (5) desenvolver e aplicar às interfaces das Soluções os padrões de identidade visual homologados pelo Contratante;

9.1.1.2. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Implantação dos Grupos de Serviços que tiverem o seu fornecimento Autorizado e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

9.1.1.3. Organizar o Programa de Implantação de acordo com os Grupos de Serviços da Solução de Software, a saber: (1) SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA de municípios;

9.1.1.4. Propor, conforme melhor se aplicarem, as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Implantação, a criação de uma ou mais Etapas para a implantação de um determinado Grupo de serviço;

9.1.1.5. Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a execução do Programa de Implantação de um determinado Grupo de serviço;

9.1.1.6. Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que atuará no planejamento e na execução do Programa de Implantação;

10. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

10.1.1. Com vistas a contribuir para que o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, bem como a operação funcional das Soluções de Softwares ocorram de forma autônoma pelos profissionais (usuários corporativos finais) do Contratante, afins à aplicação das Soluções, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de Capacitação, considerando o seguinte:

10.1.1.1. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Capacitação dos profissionais do Contratante, relativo aos Grupos de Serviços que tiverem o seu fornecimento Autorizado e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

10.1.1.2. Organizar o Programa de Capacitação de acordo com os Grupos de Serviços das Soluções de Softwares, a saber: (1) Capacitação para conjunto de soluções de softwares para gestão da educação de Município: (a) Sistema Integrado para gestão da educação pública; (b) Ambiente Virtual de Aprendizagem; (c) Ferramentas de produtividades para geração de conteúdos docentes e pedagógicos. (2) Formação em atendimento humanizado, com metodologia dinâmica e iterativa, para o conjunto de serviços de educação pública municipal: (a) secretaria de registro acadêmico, (b) coordenadores pedagógicos, (c) gerentes e superintendentes educacionais, (d) equipe de apoio e serviços gerais e (e) professores da rede pública municipal;

10.1.1.2.1. FORMAÇÃO EM ATENDIMENTO HUMANIZADO

10.1.1.2.1.1. As formações têm como principal objetivo proporcionar a melhoria na qualidade da informação tanto para o profissional quanto para o aluno no cotidiano da escola ou creche, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

como para os pais e responsáveis pelos alunos e demais usuários dos serviços educacionais do Município;

10.1.1.2.1.2. Deverá ser realizada uma formação voltada para a experiência profissional humanizada por meio da abordagem iterativa e dinâmica e metodologia design *thinking*;

10.1.1.2.1.3. Buscar a solução de problemas de forma coletiva, colaborativa e empática onde as pessoas são colocadas no centro de desenvolvimento das ações;

10.1.1.2.1.4. Promover o pensamento crítico e desenvoltura na tomada de decisões para experiências novos pontos de vista, promover agilidade, aprendendo por meio dos erros e promovendo uma evolução rápida;

10.1.1.2.1.5. Avaliar de maneira clara e objetiva as necessidades e comportamentos para organizar a forma ao e vincular ao cotidiano do profissional;

10.1.1.2.1.6. Utilizar as quatro fases do design *thinking*: a imersão, a análise, a ideação e a prototipagem colocando as ideias a favor da melhoria da qualidade dos processos diários;

10.1.1.2.1.7. Realizar atividades com proposta de um trabalho diferenciado que conta com a participação dos profissionais e executada por eles;

10.1.1.2.1.8. Levar em consideração os conhecimentos e experiências dos participantes e dos consultores;

10.1.1.2.1.9. Realizar as formações de acordo com a necessidade de cada ambiente/unidade de Educação, sendo direcionadas com o propósito ao qual o gestor/coordenador deseja chegar;

10.1.1.2.1.10. Despertar o pensamento crítico reflexivo do profissional para que de maneira lúdica possam entender a importância de se colocar no lugar do outro e de maneira humanizada perceber a necessidade de cada um, proporcionando um atendimento integral, voltado para a análise do paciente como um todo e não exclusivamente de sua doença;

10.1.1.2.1.11. Verificar as particularidades e trabalha-las com o intuito de proporcionar melhoria na qualidade de vida de todos os envolvidos no processo;

10.1.1.3. Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Capacitação, a criação de uma ou mais Etapas de capacitação para um determinado Grupo de serviço;

10.1.1.4. Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços, conforme item 4.4 deste TRT, relativa ao Programa de Capacitação, os seguintes quantitativos máximos estimados de participantes do Contratante, em cada um dos Grupos de Serviços, conforme a Tabela abaixo:

Nº do Grupo de serviço	Grupos de Serviços	Quantidade estimada de participantes do Contratante
1	SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA	100

10.1.1.5. Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos a execução do Programa de Capacitação de um determinado Grupo de serviço;

10.1.1.6. Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que atuará no planejamento e na



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

execução do Programa de Capacitação;

a) Garantir que a equipe de profissionais seja disponibilizada em quantidade e qualidade adequadas à correta execução do Programa de Capacitação;

10.1.1.7. Apresentar ao Contratante somente profissionais com experiência e formação comprovados, para o desempenho das atividades previstas no Programa de Capacitação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados os respectivos currículos e certificados de formação acadêmica dos profissionais indicados, além do que, deverá ser comprovado o vínculo do profissional com a Contratada, o que poderá ser feito pela apresentação de Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS);

10.1.1.8. Formar turmas de capacitação com, no máximo, 20 (vinte) participantes;

10.1.1.9. Limitar em 24h (vinte e quatro horas) a carga horária total destinada a uma capacitação, distribuída em, no mínimo, 4 (quatro) dias úteis, com no máximo 6h (seis horas) diárias;

10.1.1.10. Planejar as capacitações para que as mesmas ocorram em dias úteis e em horário de expediente do Contratante;

10.1.1.11. Promover a capacitação dos profissionais indicados e inscritos ao exclusivo critério e responsabilidade do Contratante, em cada Etapa de Capacitação, qualificando-os como usuários finais da Solução de Software, nas áreas afins à sua atuação, pertinentes aos Módulos de Serviços e conteúdos com os quais atuarão, de tal modo que os mesmos não respondam tão somente pela produção dos conteúdos, mas, também, por seu gerenciamento e publicação nos ambientes de produção das Soluções de Softwares;

10.1.1.12. Executar o Programa de Capacitação, tendo como objetivo central, uma vez executada uma determinada Etapa, que ela contribua efetivamente para que os profissionais do Contratante atuem na condição de usuários finais das Soluções de Softwares, desenvolvendo autonomamente o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, assim como desenvolvam a operação funcional das Soluções, que estejam no âmbito de sua competência;

10.1.1.13. Empregar as documentações técnico-operacionais da Solução de Software, conforme item 5.2 deste TRT, como material de apoio didático e de suporte técnico durante as Etapas de Capacitação, disponibilizando-as em meio digital, nos formatos PDF ou HTML, para todos os participantes inscritos, assim como empregar adicionalmente a elas, outras documentações e materiais que julgar adequados para apoiar às capacitações propostas;

10.1.1.14. Executar o Programa de Capacitação nas dependências do Contratante "in loco", onde o mesmo, ao seu exclusivo critério indicar, subordinado às condições indicadas no planejamento, ficando o Contratante também como responsável, quando se aplicar, pelo fornecimento da infraestrutura física, dos mobiliários, da infraestrutura tecnológica, dos recursos audiovisuais, da logística e do custeio relacionado à participação dos seus profissionais (participantes) inscritos nas Etapas de Capacitação, restando à Contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais de apoio administrativo, didáticos-pedagógicos e de apoio técnico a serem empregados nas Etapas de Capacitação, além, é claro, dos profissionais que irão ministrá-las, incluindo todos os custos inerentes à sua participação;

10.1.1.15. Garantir que o valor total estimado que remunerará a execução de uma Etapa de Capacitação, limitar-se-á ao valor total da remuneração do Programa de Implantação do Grupo de serviço, informado na Proposta de Preços adjudicada da Contratada, além do que, o referido valor deverá ser proporcionalmente equivalente aos valores de remuneração das demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

Etapas de Capacitação, caso existam, em razão da complexidade, do número de capacitações propostas e de turmas. O Contratante poderá questionar e homologar, ao seu exclusivo critério, os valores que estejam sendo propostos pela Contratada durante o planejamento;

- 10.1.1.16. Contemplar integralmente as regras, relativas aos limites percentuais (%) que resultarão na oferta de valores para a execução dos serviços dos Programas de Capacitação, em cada um dos Grupos de Serviços, consoante as observações [OBS – Limite para o Valor ofertado] descritas nos itens 1.2, 1.2, 2.2 e 2.3 da Planilha para Formação de Preços, conforme item 4.4.2 deste TRT;
- 10.1.1.17. A Proponente ministrará, treinamento aos servidores públicos municipais, envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público, em grupo de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores, de acordo com o a função e permissão de cada servidor;
- 10.1.1.18. Qualquer treinamento extra, será previamente agendado e acordado com a empresa ofertante do sistema, após a solicitação formal, ficando a cargo da empresa proponente a cobrança ou não do mesmo;
- 10.1.1.19. A Proponente fornecerá documentos administrativos relativos ao treinamento, como cronogramas detalhado de treinamento para cada sistema implantado;
- 10.1.1.20. As turmas serão dimensionadas por permissões;
- 10.1.1.21. A Licitante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a Proponente, sem ônus para a Licitante, ministrar o devido reforço;
- 10.1.1.22. A contratada deverá capacitar os servidores municipais designados pela Prefeitura Municipal nas atividades de gerenciamento e operação da solução de software, de tal modo, que a mesma possa desenvolver de forma autônoma o planejamento e a organização dos conteúdos e serviços que serão publicados;
- 10.1.1.23. Os serviços de capacitação deverão ser programados de comum acordo entre a contratada e a Prefeitura Municipal, o que deverá integrar um cronograma de capacitação;
- 10.1.1.24. Os processos de capacitação dar-se-ão inclusive, pela organização dos treinados indicados pela Prefeitura Municipal em turmas de capacitação;
- 10.1.1.25. A licitante vencedora será responsável pelo fornecimento do material didático, empregado nos processos de capacitação;
- 10.1.1.26. A licitante vencedora deverá disponibilizar ambiente de treinamento que seja adequado ao desenvolvimento do processo de capacitação, incluindo para tal: recursos áudios-visuais, computacionais e telecomunicação e ainda um Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA com os conteúdos mínimos do Grupo de Serviços Nº1. Caso a Prefeitura Municipal opte por realizar tais treinamentos em suas dependências, ela irá prover um ambiente devidamente adequado para tanto;
- 10.1.1.27. Os valores pertinentes ao serviço de capacitação, serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços;
- 10.1.1.28. Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços relativa à capacitação dos servidores do executivo os seguintes quantitativos estimados de participantes em cada um dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

produtos, conforme a tabela abaixo:

Item	Produtos	Quantidade prevista de participantes POR TURMA	Carga Horária por turma
1	SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA	20	20 hs

10.1.2. Limitar ao prazo de 30 (trinta) dias corridos a execução do Programa de Capacitação de um determinado Grupo de serviço.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.1. COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

11.1.1. A licitante, em decorrência da sua participação no processo licitatório, deverá apresentar obrigatoriamente, relativo à sua habilitação técnica, como parte integrante da sua documentação, a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto que está sendo licitado, através de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução;

11.1.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas da licitante, abrangendo o seguinte:

- v. Implantação das Soluções de Softwares descritas neste TRT em Centro de Dados, de acordo com as características descritas no item 5.1, para os Grupos de Serviços Nº1;
- vi. Suporte técnico operacional para as Soluções de Softwares do Grupo de Serviços Nº1;
- vii. Capacitação Profissional para as Soluções de Softwares do Grupo de Serviços Nº1;
- viii. Planejamento e desenvolvimento de avaliação de desempenho acadêmico para educação infantil em formato on-line.

12. PRAZO DE EXECUÇÃO

- a) 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura, podendo ser renováveis conforme PREVISTO pela Lei Federal nº 14.133, de 01/04/21.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- a) As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias: **3.3.90.39.00 464 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica** do orçamento vigente do MUNICÍPIO e dotações correspondentes do exercício subsequente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ:18.409.193/0001-02
ANEXO A

Apresentação Técnica do Sistema

Encerrada a fase de lances, será verificada a habilitação da empresa classificada em 1º lugar, que será declarada **habilitada com ressalva**. A empresa somente será declarada **habilitada** de forma definitiva após a realização da apresentação técnica do sistema e obtenção de aprovação mínima de 80% (oitenta por cento) dos membros presentes na avaliação.

A administração municipal, indicará os membros responsáveis pela avaliação, compostos por representantes do corpo administrativo da rede municipal de educação e demais usuários .

A apresentação técnica deverá ser agendada previamente junto à administração municipal, e as demais empresas concorrentes terão o direito de acompanhar a apresentação no qual será informado no chat da sessão data, hora e local de apresentação, garantindo maior transparência e controle do processo.

O licitante classificado deverá apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis (não prorrogáveis), todos os itens descritos neste Termo de Referência, os quais serão avaliados pela equipe designada. Esta apresentação técnica será realizada conforme as condições estabelecidas neste edital.

O não atendimento de qualquer item avaliado resultará na desclassificação do licitante participante do processo licitatório. O licitante deverá comprovar, no dia da apresentação técnica, a compatibilidade com os sistemas atualmente em uso pela Prefeitura e demonstrar o atendimento integral aos requisitos especificados no ANEXO I do Termo de Referência.

Toda a infraestrutura de hardware, software e conexão à internet necessária para a demonstração será de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo as massas de dados que venham a ser utilizadas para a simulação prática e apresentação. O Município fornecerá apenas o local físico para a realização da apresentação.

A avaliação será conduzida pela equipe técnica designada, que verificará detalhadamente o cumprimento dos requisitos do sistema conforme especificado no edital.

Condições de Reprovação da Apresentação Técnica:

1. Não atendimento de 100% (cem por cento) dos requisitos obrigatórios especificados no Termo de Referência.
2. Incapacidade de comprovar a compatibilidade do sistema apresentado com o ambiente tecnológico já existente na Prefeitura.
3. Não demonstração de atendimento integral ao ANEXO I do edital.

Em caso de reprovação, a segunda colocada será convocada para realizar a apresentação técnica, e assim sucessivamente, até que se classifique uma empresa que atenda plenamente às exigências do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO: 022/2025

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2025

DADOS DO FORNECEDOR:

RAZÃO SOCIAL

CNPJ:

ENDEREÇO

EMAIL

TELEFONE

É OBJETO DO PRESENTE CERTAME A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE TECNOLOGIA GESTÃO DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR, CONTENDO: GESTÃO DE REGISTROS DIÁRIOS PELOS DOCENTES, REGISTROS DE NOTAS/CONCEITOS; GESTÃO DE EMISSÃO DE DECLARAÇÕES, GESTÃO DE ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS PARA INFORMAÇÃO AOS SISTEMAS DE CONTROLE DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, O EDUCACENSO; GESTÃO DE ATIVOS E GESTÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR, COM POSSIBILIDADE DE EMISSÃO DE RELATÓRIOS; GESTÃO DA COMUNICAÇÃO ENTRE A REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A COMUNIDADE ESCOLAR- TRT

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇOS	
				UNIT.	TOTAL
1	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Instalação, Atualização de Versões, Configurações, Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5.	Mensal	12		
2	Implantação de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios, incluindo instalação e configuração, bem como execução de programa de capacitação para os usuários finais da Solução de Software.	Serviço	1		
TOTAL GLOBAL					

Validade desta proposta: 60 (sessenta) dias.

Local/Data: _____ de _____ de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ:18.409.193/0001-02

Atenciosamente,

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

ANEXO III- MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/20__

O(A) Município de Marilac, inscrito no CNPJ nº _____, com sede na _____, n.º _____, Centro, MARILAC, MG, representado(a) pelo(a) Prefeito, Exmo Sr _____ a seguir denominado CONTRATANTE e o(a) empresa/autônomo(a) _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ _____, situada no(a) _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____, a seguir denominado(a) CONTRATADO(A), resolvem firmar o presente contrato, com fundamento no Processo nº 022/2025 - DISPENSA Eletrônico nº 003/2025, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento. Contratação de empresa especializada em sistema de tecnologia gestão da escrituração escolar, contendo: gestão de registros diários pelos docentes, registros de notas/conceitos; gestão de emissão de declarações, gestão de elaboração de relatórios para informação aos sistemas de controle do ministério da educação, o educacenso; gestão de ativos e gestão de transporte escolar, com possibilidade de emissão de relatórios; gestão da comunicação entre a rede pública municipal de educação e a comunidade escolar, conforme especificações do termo de referência, nos termos e condições especificadas no Termo de referência parte integrante e inseparável deste contrato.

1.2 - Objeto da contratação:

Item	Descrição	Marca	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
------	-----------	-------	-------	--------	------------	------------

1.3 - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de referência, o estudo técnico preliminar, quando elaborado, o edital da licitação, Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, eventuais anexos dos documentos supracitados, ambos constantes deste Processo de Licitação.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação será ate 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma 106 da Lei 14.133/21.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

4 - CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ:18.409.193/0001-02

5- CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 - O valor total da contratação será de R\$____, conforme quadro acima.

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

6- CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7- CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 - O reajuste e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8- CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 - São obrigações do Contratante:

8.1.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.4 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.6 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.8 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.409.193/0001-02

8.1.9.1 - A Administração terá o prazo de até 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do protocolo.

8.1.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9- CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 - São obrigações do Contratado:

9.1.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro utilizado pelo(a) Município de Marilac, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao do fornecimento, os seguintes documentos:

- 1)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.1.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

9.1.11 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.12 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.13 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.15 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do(a) Município de Marilac.

9.1.17 - Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10 - CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 - Quando for o caso, terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.409.193/0001-02

contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a)** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Der causa à inexecução total do contrato;
- d)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f)** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I)** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II)** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

1 - moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, bem como pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida, até o limite de 30 (trinta) dias;

a) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2 - compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao(a) Município de Marilac (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).- Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo(a) Município de Marilac ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.2 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.409.193/0001-02

análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 - O Município de Marilac deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4- O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.5.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3 - Indenizações e multas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

13.6 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) Município de Marilac, para o exercício atual, na classificação abaixo:

3.3.90.39.00 464 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 - Os casos omissos serão decididos pelo(a) Município de Marilac, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.2 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), nos termos do art. 125 da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, DISPENSA da celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1 - Incumbirá ao Município de Marilac divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 c/c 176, parágrafo único da Lei 14.133, de 2021 bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO (art. 92, §1º)

18.1 - Fica eleito o Foro da Comarca do município da Contratante, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

MARILAC, __/__/20__.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ:18.409.193/0001-02

Arnaldo Soares Pascoal
Prefeito

Representante Legal
Razão Social da
Empresa