



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 588/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 206/2024
ID LICITAÇÕES-E:1056586

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU UNIPESSOAL, ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO DE INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO EM NUVEM, ATENDENDO A DEMANDA DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS – MG.

Empresa _____

Pessoa para contato: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Recebemos, através do acesso à página <https://licitacoes.montesclaros.mg.gov.br/> ou impresso cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Diretoria de Licitações deste Município e essa Empresa, solicitamos o preenchimento do recibo de entrega do edital e envio ao Setor Responsável por meio do e-mail pregao_eletronico@montesclaros.mg.gov.br. A não remessa do recibo exime a **Diretoria de Licitações** da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Pregoeiro (a) da Prefeitura de Montes Claros/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 588/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 206/2024
ID LICITAÇÕES-E: 1056586**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU UNIPESSOAL, ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO DE INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO EM NUVEM, ATENDENDO A DEMANDA DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS – MG.

APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Até às 08h00min, do dia 14 de de Outubro Os documentos de habilitação **poderão** ser encaminhados por meio eletrônico.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DE LANCES: às 09h00min, do dia 14 de Outubro de 2024.

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na *internet* no site <https://portal.montesclaros.mg.gov.br/> no link <https://licitacoes.montesclaros.mg.gov.br/licitacoes>, telefones (38) 2211-3037 ou na sala da Diretoria de Licitações, à Av. Cula Mangabeira, 211, Centro, Montes Claros/MG, CEP 39.401-002.

ESCLARECIMENTOS:

E-mail: pregao_eletronico@montesclaros.mg.gov.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS**, inscrito no CNPJ sob o nº. 22.678.874/0001-35, com endereço à Avenida Cula Mangabeira, nº. 211, Centro, na Cidade de Montes Claros/MG, CEP. 39.401-002 torna pública a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 588/2024**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 206/2024**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 4.539, de 31 de março de 2023, aplicando-se subsidiariamente a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 e Decreto Municipal nº 4786, de 03 de maio de 2024, e demais exigências estabelecidas neste Edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1 - O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, em todas as suas fases.
- 2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 4786, de 03 de maio de 2024.

II - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU UNIPESSOAL, ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO DE INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO EM NUVEM, ATENDENDO A DEMANDA DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS – MG.**

2 – Em caso de divergência entre as especificações dos objetos descritas no Sistema Banco do Brasil a ser acessado no www.licitacoes-e.com.br e as especificações técnicas constantes no Anexo I – Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a este último.

III - DA SECRETARIA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Educação.

IV - DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

1 - Cópia deste edital encontra-se disponível na internet, no site <https://portal.montesclaros.mg.gov.br/> no link <https://licitacoes.montesclaros.mg.gov.br/licitacoes>, e ainda, poderá ser obtida na sala da Diretoria de Licitações desta Prefeitura, localizada à Avenida Cula Mangabeira, nº. 211, Centro, na Sala nº. 223, na Cidade de Montes Claros – MG, no horário de 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 18h00min.

2 – Os representantes das sociedades empresárias e/ou unipessoais que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site <https://portal.montesclaros.mg.gov.br/> no link <https://licitacoes.montesclaros.mg.gov.br/licitacoes>, bem como as publicações no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico <https://diariooficial.montesclaros.mg.gov.br/>, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

2.1 - O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá, ao retirar o edital no site <https://portal.montesclaros.mg.gov.br/> no link <https://licitacoes.montesclaros.mg.gov.br/licitacoes>, e encaminhar à Diretoria de Licitações o recibo de retirada do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

3 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o *e-mail* pregao_eletronico@montesclaros.mg.gov.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

3.1 – Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ/MF, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e nome completo e CPF/MF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

3.2 - O(a) Pregoeiro (a) terá prazo de 03 (três) dias úteis para responder aos pedidos de esclarecimentos, sendo as respostas encaminhadas por *e-mail* e disponibilizadas no <https://portal.montesclaros.mg.gov.br/> no link <https://licitacoes.montesclaros.mg.gov.br/licitacoes>, no link correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados.

4 - Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante petição a ser enviada para o e-mail pregao_eletronico@montesclaros.mg.gov.br ou protocoladas no núcleo de apoio - seção de protocolo da Diretoria de Licitações, localizada na Avenida Cula Mangabeira, nº 211, Centro, Montes Claros – MG, sala 229 – Setor de Licitações, cabendo ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre o requerimento no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

4.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, devendo conter as informações necessárias à identificação e contato do Impugnante.

4.2 – O Município de Montes Claros não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado o recebimento pelo (a) Pregoeiro (a), e que, por isso, sejam intempestivas.

4.3 - Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.4 – A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no site <https://portal.montesclaros.mg.gov.br/> no link <https://licitacoes.montesclaros.mg.gov.br/licitacoes>, para conhecimento de todos os interessados.

4.5 - Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, o interessado que não o fizer até às 17 (dezessete) horas do terceiro dia útil que anteceder a data da realização da Sessão Pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5 – As denúncias, petições e impugnações não identificadas ou não fundamentadas serão arquivadas pela autoridade competente.

V - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que preencherem as condições constantes deste Edital.

2 - Não poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas:

2.1 - que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;

2.2 - que tenham sido declaradas suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;

2.3 - que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal, Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

- 2.4 - que tenham sido declaradas impedidas de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Município de Montes Claros, durante o prazo da sanção aplicada;
- 2.5 - que incidirem nas hipóteses previstas no art. 14 da Lei 14.133/21, observada a exceção prevista no § 2º do art. 14 da mesma Lei;
- 2.6 - que incidirem nas hipóteses previstas no art. 100 da Lei Orgânica do Município de Montes Claros;
- 2.7 - cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
- 2.8 - estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- 2.9 - integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 2.10 - em consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

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

4 - Como requisito de participação neste certame, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial prevista no Edital e seus anexos.

5 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante junto ao *site* <https://www.licitacoes-e.com.br/aop/index.jsp>

VI - DO CREDENCIAMENTO

1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão credenciar-se junto à agência do Banco do Brasil S.A.

1.1. Qualquer informação acerca do credenciamento poderá ser obtida através do *site* www.licitacoes-e.com.br, conforme instruções nele contidas.

2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, cujo uso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou o Município de Montes Claros/MG, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3 - O credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção da capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, sob pena da aplicação das sanções previstas neste Edital.

VII - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1 - As propostas comerciais deverão ser enviadas, para **cada item/lote**, através de formulário eletrônico, pelo sistema do Banco do Brasil a ser acessado em www.licitacoes-e.com.br, até o dia e horário previstos neste Edital.

1.1 - Os licitantes poderão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema do Banco do Brasil a ser acessado em www.licitacoes-e.com.br, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

1.2 - O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

1.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006. Contudo a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

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

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

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

1.7 – O licitante vencedor que optar por não anexar a documentação de habilitação juntamente com a proposta, deverá encaminhar a documentação em até 2 (duas) horas após o término da disputa de lances, sob pena de desclassificação do certame. Os documentos de habilitação deverão estar com vigência plena antes do início da etapa de lances.

2 – Para o lançamento da proposta no Banco do Brasil, o licitante deverá seguir a numeração do lote/item contida no Anexo I deste edital.

3 - Com a adaptação do Sistema Licitações-e à Lei Complementar nº. 123/2006, o licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, identificar o tipo de segmento de empresa que representa.

4 - O licitante deverá consignar o **valor total do lote/item** para o qual deseja enviar proposta.

5 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

6 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

8 - O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA SERÁ DE 120 (CENTO E VINTE) DIAS A CONTAR DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA.

9 – AO LICITANTE ARREMATANTE VENCEDOR, NÃO CABERÁ A DESISTÊNCIA DO LOTE/ITEM, RESSALVANDO OS CASOS DE FATO SUPERVENIENTE (AQUELE QUE OCORREU POSTERIOR A FASE DE LANCES), CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR, SOB PENA DE FICAR IMPEDIDO DE LICITAR COM O MUNICÍPIO POR NO MÍNIMO DE 06 (SEIS) MESES.

10 - Poderão ser cotados números até 02 (duas) casas após a vírgula.

11 - A proposta não poderá impor condições ou conter opções.

VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

FORMULAÇÃO DE LANCES

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

2 – O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

2.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

2.3 - **Se a marca da Licitante confundir com a razão social, ainda assim, a marca deverá ser informada (vedada a inserção de quaisquer características que identifique a Licitante, tais quais: CNPJ, telefone, endereço, endereço eletrônico, assinatura, etc.).**

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

4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote/item.

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

7 - O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.**

8 - O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante titular da melhor oferta a demonstração da composição de seus preços, através da Planilha Detalhada da Proposta, que deverá ser elaborada e encaminhada, conforme prazo estipulado na própria sessão.

IX - DA DISPUTA

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

2 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de **dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado **nos últimos dois minutos** do período de duração da sessão pública.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

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

6 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

8 - No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

10 - O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

11 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

12 - O sistema identificará em coluna própria a microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP ou microempreendedor individual - MEI participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

13 - Nessas condições, as propostas da microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP ou microempreendedor individual - MEI que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

13.1 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

13.1.1 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

13.2 - Caso a microempresa – ME, empresas de pequeno porte – EPP ou microempreendedor individual - MEI melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

13.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados por microempresa – ME, empresas de pequeno porte – EPP ou microempreendedor individual - MEI, que se encontrem no limite estabelecido no subitem anterior, será obedecido a classificação feita pelo sistema Licitações-e para que se identifique àquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

14 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

14.1 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006 e no art. 60 da Lei nº 14.133 de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

15 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

16 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) **deverá** encaminhar, pelo sistema eletrônico, **contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço**, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

18 - O (a) pregoeiro (a) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

19 - É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido.

20 - Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

21 - Visando a agilidade do procedimento, a disputa de lances será simultânea.

22 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

23 - Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

24 - Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para a contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposto no edital.

X - DA HABILITAÇÃO

1 - Encerrada a etapa competitiva, e como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará 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 no cadastro da **Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON**, mantidos pelo **Tribunal de Contas da União – TCU**.

2 - Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de ocorrências impeditivas o licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

3 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

4 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada com os documentos em relação **à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista,**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

à qualificação econômica financeira, à documentação complementar e, se for o caso, à habilitação técnica.

4.1 – Os documentos descritos acima **NÃO** serão substituídos pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, uma vez que, este Município de Montes Claros não aderiu ao SICAF e não integra ao Sistema de Serviços Gerais – SISG.

5 - Para habilitação o licitante **DEVERÁ** apresentar, para **todos** os itens/lotos:

5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;

5.1.2 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

5.1.3 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

5.1.4 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2 - REGULARIDADE FISCAL:

5.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.2.2 – prova de inscrição municipal da sede do licitante;

5.2.2 - prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede do licitante;

5.2.3 - prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), **para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991**;

5.2.4 - prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

5.2.5 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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 \(CNDT\)](#).

5.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.3.1 - Certidão negativa de pedido de falência ou em recuperação de crédito, expedida pelo distribuidor judicial da sua sede.

5.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.4.1 - O licitante arrematante deverá demonstrar comprovação de aptidão para efetuar o fornecimento compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, considerando 30% (trinta por cento) do quantitativo estimado da contratação, conforme disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.2 - A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

5.4.3 - Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para prestar suporte técnico a realização do objeto de licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se

5.4.4 - **Deverá comprovar ter implantado sistemas de informação que integrem ou tenham integrando os módulos de Gestão educacional, controle de secretarias, diários de classe, importação e exportação para EDUCACENSO.**

6 – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR E PROPOSTA REALINHADA:

O Licitante arrematante, após a disputa de lances, deverá apresentar a proposta realinhada em até **02 (duas) horas**, bem como, TODA a documentação complementar listada abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

6.1 - Declaração de Pleno atendimento, conforme modelo do Anexo III do Edital, observando-se que todo o teor do conteúdo encontrado no modelo deverá constar na Declaração a ser entregue no certame.

6.2 – Declaração de Dados Cadastrais, conforme modelo do Anexo V, no qual o licitante compromete-se a manter atualizado seus dados cadastrais, autorizando o município de Montes Claros a intimá-lo através de correspondência eletrônica caso seja informado o endereço de e-mail.

6.3 - Modelo de declaração de condição de microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP ou microempreendedor individual - MEI, conforme modelo do Anexo IV do Edital, observando-se que todo o teor do conteúdo encontrado no modelo deverá constar na Declaração a ser entregue no certame.

7 – DA VISITA PRÉVIA:

7.1. Para habilitação do CONCORRENTE para envio da proposta comercial e participação no certame, o mesmo apresentará a Declaração de Vistoria Técnica, de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, documento esse presente no rol de documentos exigidos para habilitação da licitante.

7.2. A visita para obtenção desse documento poderá ocorrer até o último dia útil que anteceder à abertura da licitação e deverá ser realizada na Diretoria de Tecnologia da Informação / SEPLAG, localizada, na Avenida Cula Mangabeira nº 211 – Centro, em Montes Claros / MG, telefone (38) 2211-3170, nos horários de 9:00 às 11:00 ou de 14:00 às 16:30, devendo o interessado contatar o Diretor de Tecnologia da Informação ou a pessoa designada pelo mesmo para o agendamento.

7.3. O licitante que optar por não realizar a visita técnica acima estipulada poderá apresentar declaração de que tem conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7.4. **Justificativa:** Para que as propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos serviços licitados, resguardando o Município de possíveis inexecuções contratuais ou gastos futuros não previstos para aquisição de serviços e/ou materiais necessários à implantação da solução a ser contratada, se faz necessário a visita prévia junto à Diretoria de Tecnologia da Informação/SEPLAG, para que a licitante possa conhecer a infraestrutura tecnológica existente no Município, a rede dados disponível, unidades que utilizarão os sistemas licitados, disponibilidade de *link* de internet nas mesmas, *softwares* (sistema operacional, banco de dados, etc.) licenciados utilizados, parque de equipamentos (servidores e microcomputadores) disponíveis bem como a Política de Uso e Segurança de Informações e dos Recursos Computacionais adotada pela Prefeitura Municipal de Montes Claros, Decreto nº 2013 de 08 de Julho de 2003¹ e Portaria e Portaria/SEPLAG, nº 07, de 25 de agosto de 2017².

8. DA DEMONSTRAÇÃO E EXPOSIÇÃO DOS SISTEMAS (DA AMOSTRA):

8.1. Terminada a fase de habilitação a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para iniciar a demonstração do sistema para Comissão de Avaliação nas dependências da Prefeitura, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência referente às Especificações Técnicas Obrigatórias e as Especificações Funcionais dos módulos que compõem os sistemas, que a empresa tenha declarado atender, em sessão pública, de forma que a comissão de avaliação possa comprovar, de forma objetiva, o completo atendimento do item especificado.

1 Disponível através do link http://www.montesclaros.mg.gov.br/prefeitura/legislacao/paginas/arquivos/decreto_2013_2003.pdf

2 Disponível através do link http://www.montesclaros.mg.gov.br/diariooficial/2017/ago-17/Diário_Oficial_Eletrônico_26-08-17.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

8.2. A empresa deverá trazer todos os equipamentos necessários e os módulos do *software* devidamente configurados, sob pena de desclassificação.

8.3. Serão fornecidos pelo município à Comissão de Avaliação, os materiais necessários à aplicação da avaliação técnica.

8.4. Os equipamentos utilizados para a demonstração do *software* ficarão retidos no local da demonstração até a liberação dos mesmos pela Comissão de Avaliação. Caso a licitante retire seus equipamentos do local da demonstração, por qualquer período ou motivo antes do término da demonstração, considerar-se-á concluída a demonstração das funcionalidades do *software*.

8.5. A reunião de demonstração será realizada com franqueamento à presença dos licitantes, sendo publicada a data de sua realização no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br e na imprensa oficial do Município. Após as demonstrações feitas pela empresa proponente a Comissão de Avaliação terá um prazo de até (02) dois dias úteis, para emitir um relatório de análise de amostra.

8.6. **O sistema deverá atender a 100% dos requisitos presentes no item 1.13 (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS).**

8.7. Na demonstração, a solução de *software* que atender ao mínimo de 75% dos requisitos, considerando cada módulo que compõe o sistema avaliado, conforme descrito no item 1.14 – das ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS – poderá ser aprovado, desde que a empresa licitante se comprometa a implementar os requisitos não atendidos no prazo máximo de 6 (seis) meses, sob pena de aplicação de sanções e multas contratuais. Para verificação do percentual de atendimento dos requisitos descritos no ANEXO II, deverá ser observado o número mínimo de requisitos de cada módulo (75% do total de requisitos por módulo) estipulados na tabela abaixo.

8.8. Cabe ressaltar que cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos no Anexo II deste Termo de Referência, deste modo, um item somente será considerado “de acordo” se estiver apto em sua totalidade. Isso implica que todos os seus subitens, obrigatoriamente, sejam atendidos, não sendo considerados válidos os itens compostos que atendam apenas parte de seus subitens;

8.9. **Nos casos em que o resultado da divisão for uma dízima, será considerado o imediato número inteiro inferior. Ex.: Caso o resultado seja 74,33%, será considerado => 74%.**

9 - Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas Públicas, certidões positivas com efeito de negativas, e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

10 - A prova de regularidade com a Fazenda Federal prevista no item 5.2.2 e prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), constante do item 5.2.3, poderão ser substituídas pela Certidão Unificada expedida conjuntamente pela Secretaria de Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) com vigência a partir de 03/11/2014.

11 – Os licitantes deverão encaminhar documentos com autenticação digital, e, na ausência desta, deverão enviar os originais ou cópias autenticadas. Em caso de dúvida quanto à autenticidade ou previsão legal dos documentos apresentados, poderá o (a) Pregoeiro (a) diligenciar o licitante para comprovação da sua veracidade.

12 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

13 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

13.1 - se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

13.2 - se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

14 - A microempresa – ME, a empresa de pequeno porte – EPP ou microempreendedor individual – MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição. Contudo a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

15 - Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

15.1 - Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão do Pregão.

16 - Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências da documentação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

17 - O licitante obriga-se, nos termos do modelo de Declaração de Pleno Atendimento - Anexo III deste Edital, a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

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

19 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

20 - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

21 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

XI - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a), no sistema eletrônico ou através do e-mail pregao_eletronico@montesclaros.mg.gov.br e deverá:

1.1 - ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

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

3 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a contratada.

4 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º da Lei nº 14.133/21), ressalvado o disposto no art. 52 desta lei.

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

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

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

XII - DO RECURSO

1 - Declarado o vencedor, decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos em campo próprio do sistema, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso. O prazo para manifestação será de 01 (uma) hora.

1.1 - Havendo quem se manifeste, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

1.1.2 - Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

1.1.3 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

1.1.4 - Aos demais licitantes, independentemente de intimação, será concedido igual prazo ao descrito no item acima para apresentação de contrarrazões, o qual começará a contar a partir do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento

3 - As razões e contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico pregao_eletronico@montesclaros.mg.gov.br ou protocoladas na Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de Montes Claros até as 17h do último dia do prazo, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

3.1 – O(a) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

4 - Interposto o recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente.

5 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 10 (dez) dias úteis. Sendo decididos e se constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

6 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7 – O(a) pregoeiro(a) registrará o preço do licitante vencedor quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

8 – Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta registrará o preço do licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

XIII - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

1 - Sessão pública poderá ser reaberta:

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

1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente.

1.3 - Na hipótese de necessidade da suspensão da sessão pública para realização de diligências a sanar erros ou falhas não que alterem a proposta, documentos e sua validade jurídica, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

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

3 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XIV - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente.

2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

XV - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - A Contratada que der causa à inexecução total do contrato ou parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, (salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado); não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; apresentar declaração ou documentação falsa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, ficará impedido de licitar e contratar com o município de Montes Claros/MG pelo prazo de até 3 (três) anos, bem como declarado inidôneo, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais.

2 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções previstas na Lei nº. 14.133/2021.

3 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no convocatório.

4 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na entrega do produto, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos produtos constantes na Nota de Empenho.

II) 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da Contratada injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município de Montes Claros, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

5- As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente como prevista na Lei Federal nº. 14.133/2021, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

XVI - DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

1 - O fornecimento dar-se à nos termos especificados no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, que integra este independentemente de transcrição.

XVII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1 – Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, secundários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

2 – Indenizar o Município de Montes Claros por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

3 – Cumprir os prazos previstos neste Edital.

4 – Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 14.133/2021 e no presente Edital.

5 – Responsabilizar-se pela instalação, ativação, integração, configuração e testes de todos os módulos que compõem a solução adquirida e compatibilizá-la com a infraestrutura de nuvem definida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

- 6 – Indicar, imediatamente após a assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços e atender aos chamados da Secretaria de Educação e Diretoria de Tecnologia da Informação / SEPLAG, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz; Para tanto, deverá fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato Secretaria de Educação e Diretoria de Tecnologia da Informação / SEPLAG com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.
- 7 – Executar o cronograma de implantação com recursos qualificados, observando normas e processos necessários à sua perfeita execução, garantindo contra eventuais falhas ou imperícias e dentro dos prazos descritos.
- 8 – Responder pela disciplina e comportamento dos profissionais alocados para execução dos trabalhos.
- 9 – Comunicar, por escrito, quaisquer dificuldades encontradas pelos técnicos alocados para a execução dos serviços que possam prejudicar a execução dos trabalhos, para que as mesmas possam ser sanadas pelo CONTRATANTE.
- 10 – Cumprir e atender fielmente a todas as outras obrigações da CONTRATADA presentes no contrato e neste documento.
- 11 – Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na fase de Licitação devidamente comprovadas. Submeter toda a documentação gerada em decorrência da execução dos serviços, objeto desta contratação, à aprovação do CONTRATANTE.
- 12 – Cada equipe, da CONTRATADA e do CONTRATANTE, deverá atuar sob comando do respectivo gerente de projeto, interagindo com harmonia na busca dos objetivos comuns do projeto de implantação do Sistema e seus módulos.
- 13 – Utilizar na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, conforme definido no ANEXO III – Requisitos Serviços de Implantação.
- 14 – Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados.
- 15– Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado.
- 16 – Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.
- 17 – Fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrente da execução do Contrato.
- 18 – Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Secretaria de Educação e Diretoria de Tecnologia da Informação / SEPLAG com respeito à execução do objeto.
- 19 – Entregar os serviços ou produtos objeto deste Termo de Referência dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

- 20 – Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados e dos produtos entregues.
- 21 – Fornecer e manter atualizada, a “Documentação completa” referente aos seguintes aspectos técnicos dos sistemas:
- 22 – Modelo de dados (Modelo Entidade Relacionamento) lógico e físico das bases de dados dos sistemas, para facilitar o processo de integração com produtos de terceiros;
- 23 – Dicionário de dados (lógico e físico). Com as definições sobre Entidades, Atributos, Relacionamentos e Domínios.
- 24 – Providenciar crachás de identificação para todo o pessoal empregado na execução dos serviços, devendo constar o nome e foto recente do trabalhador, nome da CONTRATADA e a assinatura do responsável pela sua emissão; o uso do crachá será obrigatório durante todo o período de permanência do empregado no local de execução dos serviços.
- 25 – Transportar os seus empregados, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, às suas expensas, até o local dos trabalhos.
- 26 – Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização, pela Diretoria de Tecnologia da Informação, dos serviços contratados.
- 27 – Em nenhuma hipótese terceirizar ou subcontratar os serviços objeto deste Termo de Referência.
- 28 – Realizar manutenção preventiva e corretiva sem ônus para a CONTRATANTE.
- 29 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, conforme prazos estabelecidos no item 1.11, todas as reclamações a respeito da qualidade da prestação dos serviços.
- 30 – Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer fato relacionado ao uso indevido do sistema, para as providências por parte do CONTRATANTE.
- 31 – Deverá ser ministrado treinamento para todos servidores municipais que o Município julgar necessário, observando a quantidade mínima por sistema apresentada no item 1.8.2.
- 32 – O treinamento deverá permitir a compreensão das principais características do *software*.
- 33 – Todos os custos para realização da manutenção, tais como: mão-de-obra, locomoção e alimentação dos técnicos e serviços serão de inteira responsabilidade do Licitante Vencedor.
- 34 – Garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas e os dados armazenados, e que estejam em funcionamento com o ambiente operacional da CONTRATANTE.
- 35 – Oferecer o atendimento em dias úteis, em horário compreendido entre 08:00 e 18:00 hs. A solicitação de suporte técnico poderá ocorrer no local ou através de telefone, chat, acesso remoto ou e-mail e obrigatoriamente registrada em serviços de apoio a usuários para suporte e resolução de problemas técnicos através de *software* próprio da CONTRATADA (*HelpDesk*), dirigidas por servidores das secretarias envolvidas com a utilização do produto, a técnicos da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

36 – Os atendimentos deverão ser registrados através de formulário próprio de atendimento técnico – RAT, contendo informações como; data/hora de atendimento, solicitação, responsável pelo atendimento, solução/resolução do problema e entregues até o dia 5º (quinto) dia do mês seguinte juntado de Extrato de Horas de Atendimento.

37 – Garantir que nenhum de seus funcionários tenham acesso a qualquer modificação nas bases de dados, sem o prévio conhecimento e autorização da área de informação, gestora do contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente, e sem prejuízo de eventuais multas previstas e/ou rescisão contratual.

38 – Manter, pelo menos, 02 (dois) profissionais domiciliados no município de Montes Claros, com condições para atender à CONTRATANTE em regime de exclusividade e oferecendo suporte técnico a todos os módulos que compõem os sistemas contratados durante todo período de implantação.

39 – Este profissional deverá possuir conhecimento e treinamento mínimo nos sistemas, sendo capaz de oferecer suporte técnico, gerar relatórios e solucionar as dúvidas dos usuários;

40 – No caso da CONTRATADA não possuir filial ou sede no município de Montes Claros, o profissional poderá ser alocado nas dependências da Secretaria Municipal de Educação para realizar as funções de suporte.

41 – Em caso de cancelamento do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer 01 (uma) licença de uso de todos os módulos do sistema contratado, sem prazo de vencimento para utilização (perpétua), apenas para consulta, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, não sendo obrigado a CONTRATADA a fornecer novas atualizações, suporte técnico ou treinamento.

42 – Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato, não sendo permitido o uso de senhas, licenças ou travas periódicas, impedindo o bom funcionamento.

43 – Ao término da vigência do contrato fica a CONTRATADA obrigada a entregar ao Município de Montes Claros-MG todos os dados (informações) constantes do banco de dados da Administração devidamente atualizado e documentado, com a possibilidade de chave de acesso para consultas.

XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1 – Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

2 – Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

3 – Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

4 – Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

- 5 – Proceder à retenção na fonte do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), incidentes sobre a obra ou a prestação do serviço.
- 6 – Proceder à retenção do imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – IR, com base na Instrução Normativa RFB nº1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações (Decreto 4.603 do município de Montes Claros).
- 7 – Promover o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do objeto, sob os aspectos
- 8 – Indicar as áreas onde os serviços serão executados.
- 9 – Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos serviços e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 10 – Tornar disponível, ao longo do projeto de implantação, no mínimo, a seguinte equipe, em tempo integral, pelo seguinte prazo:
- 11 – Servidor, fiscal do contrato, no papel de gerente de projeto, com perfil de liderança e bom trânsito na organização, com responsabilidade de gestão do projeto do lado do CONTRATANTE, pelo prazo total do serviço de implantação do Sistema;
- 12 – Servidores, com notório conhecimento dos processos de negócio, com responsabilidade de subsidiar a parametrização, customização e implementação de funcionalidades pela equipe da empresa CONTRATADA, pelo prazo necessário para a conclusão do serviço de implantação do Sistema; e
- 13 – Servidores, com perfil de TI e conhecimento dos processos do negócio, com responsabilidade de traduzir conhecimento entre as áreas de negócio e de TI, pelo prazo total do serviço de implantação do Sistema.
- 14 – Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar nos trabalhos executados, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para sua correção, ficando as correções à custa da CONTRATADA, inclusive material e horas gastas no trabalho.
- 15 – Impedir que terceiros executem os serviços.
- 16 – . Não dispor de quaisquer computadores ou servidores utilizados pela CONTRATADA para ambientação dos *softwares* e ferramentas de gerência.
- 17 – Ceder instalações físicas necessárias, às quais será permitido o acesso dos profissionais da CONTRATADA, para a execução dos serviços que devam ser realizados em suas dependências.
- 18 – Repassar à CONTRATADA as normas internas e instrumentos específicos que regulamentam os processos de trabalho que serão abrangidos pelos módulos da solução CONTRATADA, as metodologias a serem observadas na implementação dos módulos da solução, bem como todos os serviços/processos envolvidos.
- 19 – Dar ciência à CONTRATADA quanto à Política de Segurança da Informação do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

- 20 – Aprovar toda a documentação gerada em decorrência da execução dos serviços, objeto desta contratação.
- 21 – Quando em desacordo, solicitar a correção, indicando a falha, obedecendo ao prazo que for convencionado entre as partes para a correção.
- 22 – Emitir, por meio da Secretaria de Educação, as Ordens de Serviço.
- 23 – Expedir, por meio da Secretaria de Educação, atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.
- 24 – Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.
- 25 – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.
- 26 – Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- 27 – Fiscalizar e acompanhar os serviços, por meio da Secretaria de Educação, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas.
- 28 – Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.
- 29 – Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.
- 30 – Transmitir à CONTRATADA, por meio da Secretaria de Educação e Diretoria de Tecnologia da Informação/SEPLAG, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de Referência.
- 31 – Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.
- 32 – Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.
- 33 – Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

XIX - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 1 – O pagamento será realizado pelo Município, em parcelas, mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada até 30 dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato, acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à seguridade social e regularidade trabalhista vigentes, e devida liberação pelo departamento de Controle Interno.
- 2 – Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação de serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado com o uso de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento, elaborado pela contratada, com completa descrição do serviço executado.

3 – O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

4 – Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

5 – Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

6 – O Município não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

7 – A unidade requisitante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Edital.

8 – Nenhum pagamento será efetuado à Licitante vencedora antes da quitação de multa que lhe tenha sido aplicada.

9 – Durante o prazo de implantação será pago valor mensal proporcional ao cumprimento de 25% de execução das tarefas previstas em cada uma das fases iniciais, quais sejam: (1) migração/conversão de dados, (2) implantação e (3) treinamento. Deverá estar concluído o percentual de 25% no primeiro mês, 50% no segundo mês, 75% no terceiro mês e 100% no quarto mês para fazer jus a esse pagamento, todavia a CONTRATADA poderá utilizar-se de prazo inferior se conseguir adiantar as etapas acima.

10 – O valor referente a(s) hora técnica referente a customizações, após conclusão da etapa de implantação do *software*, serão solicitadas conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Montes Claros, sendo as mesmas orçadas e cobradas caso a caso.

11 – O valor correspondente ao suporte será pago mensalmente a partir do quinto mês até décimo segundo mês de contrato.

XX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

I - Termo de Referência;

II - Modelo de Proposta Comercial;

III - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento;

IV - Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;

V - Modelo de Declaração de Dados Cadastrais;

VI - Minuta de Contrato de Prestação de Serviços;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

3 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

4 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

5 - Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

6 - O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo.

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

7 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

8 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Montes Claros revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

9 – Convocada a assinar o contrato, a licitante deverá providenciar assinatura do respectivo termo emitido, aceitar ou retirar instrumento equivalente no prazo de 5(cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas, nos termos do art. 156 da Lei 14.133/2021.

9.1 – A convocação para assinatura do contrato se dará por qualquer meio de comunicação.

10 - O Município de Montes Claros poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

11 - Fica eleito o foro da Comarca de Montes Claros, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Montes Claros/MG, 19 de setembro de 2024.

Ana Paula da Mota França
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 588/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 206/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. SECRETARIA SOLICITANTE

1.1.1. Secretaria Municipal de Educação

1.2. OBJETO

1.2.1. Contratação de empresa especializada para licenciamento de uso de Sistema Integrado para Gestão de Instituições Públicas de Educação em nuvem, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamentos, manutenção, suporte técnico, e instalação do *software* nas unidades escolares indicadas pela Secretaria Municipal de Educação e descritas neste Termo de Referência.

1.3. DESCRIÇÕES DO OBJETO

Item, código, quantidade e especificação:

ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT.	DESCRIÇÃO
01	459914	SERV	01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO DE INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO EM NUVEM, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS-MG.

1.3.1 DETALHAMENTO DO OBJETO

1.3.1.1. Compreende o objeto desta licitação o licenciamento de uso de sistema integrado para gestão de instituições públicas de educação em nuvem, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes seja do EDUCACENSO, documentos impressos ou banco de dados, treinamentos, manutenção, suporte técnico, sendo contemplada na implantação e ativação do *software* para as unidades escolares indicadas pela Secretaria Municipal de Educação e descritas neste termo de referência durante o período contratual, de modo que sejam atendidos os elementos da justificativa apresentada na seção anterior, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas neste termo de referência para atendimento às necessidades do Município de Montes Claros-MG.

1.3.1.2. Para este certame deve ser considerado que a solução tecnológica, objeto desse processo, representa o sistema integrado para gestão das instituições públicas de educação em nuvem, contemplando os serviços de cadastro, configuração, consulta, edição e *logs* de registro nas rotinas de gestão para: escolas, servidores, professores, alunos, salas de aula; disciplinas; horários e secretaria escolar, todos dispostos em módulos e administrados conforme a permissão de usuários do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

1.3.1.3. Os módulos são conjuntos de funções que podem ser implementados em uma unidade funcional de um sistema, normalmente com a possibilidade de inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios de modo integrado, sem duplicações e sem atrasos no compartilhamento das informações. Deste modo, o sistema contratado deverá ter integração nativa entre seus módulos, de forma transparente ao usuário, não sendo permitida a importação e exportação de arquivos para realizar tal integração.

1.3.1.4. Vale ressaltar que a integração é condição necessária para que os módulos de um sistema possam acessar e tratar de forma concorrente um mesmo conjunto de dados, armazenado em um banco de dados. Essa integração deve ocorrer respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade e a confiabilidade desses dados, de forma transparente ao usuário, não utilizando qualquer ferramenta ou recurso para manipular/acessar os dados entre os módulos.

1.3.1.5. Para tanto, dever-se-á garantir: a migração total dos dados do EDUCACENSO e os relativos aos documentos impressos e bancos de dados dos *softwares* atualmente utilizados na Secretaria Municipal de Educação e nas unidades escolares; a capacitação dos servidores; os serviços de manutenção adaptativa, corretiva e evolutiva do *software*, incluindo a implantação de ferramentas administrativas integradas, diário online e ferramentas *Web* em nuvem para a comunidade escolar, o sistema deverá ser desenvolvido nativamente para web e executado, em sua totalidade, via Internet; e o acesso ao *software* deverá ocorrer sempre por meio de cadastro de *login* e senha. Sendo que, as aplicações do *software* deverão estar em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas neste Termo de Referência.

1.3.1.6. O sistema integrado para gestão de instituições públicas de educação em nuvem com armazenamento em nuvem deverá conter os seguintes módulos:

LOTE / SISTEMA	ITEM / MÓDULO
LOTE 01: Sistema Integrado para Gestão de Instituições Públicas de Educação em nuvem	Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas)
	Administrativo e Serviços
	Portal do Professor
	Gerenciamento inteligente

1.4. RELAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO

1.4.1. A solução deverá compreender todos os processos e serviços de implantação, configuração, instalação, migração de bases de dados, assim como as capacitações, manutenções evolutivas, adequações legais e suporte técnico.

1.4.2. A Licitante CONTRATADA é responsável por todos os custos necessários à integração e compatibilidade dos sistemas integrados para gestão das instituições públicas de educação em nuvem, incluindo o fornecimento de todos os *softwares*.

1.4.3. Caso venha ocorrer uma rescisão contratual a solução deverá dispor de um banco de dados com todos os processos e dados, sendo estes cedidos para a prefeitura de forma não onerosa. Ou seja, esse banco de dados utilizado, deve atender às seguintes disposições:

1.4.3.1. Não possuir dependência de aquisição de licenças;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

1.4.3.2. Ser um programa aberto, ou seja, aquele cuja licença de propriedade industrial ou intelectual não restrinja sob nenhum aspecto a sua cessão, distribuição, utilização ou alteração de suas características originais, assegurando ao usuário acesso irrestrito e sem custos adicionais ao seu código fonte, permitindo a alteração parcial ou total do programa para seu aperfeiçoamento ou adequação;

1.4.3.3. Ser multiplataforma.

1.4.3.4. Em acordo com o princípio da economicidade, a proponente que disponibilizar os dados em SGBD de licenciamento fechado, diferente do que é licenciado atualmente pela CONTRATANTE, *Microsoft SQL Server 2019 Enterprise Edition*, a proponente deverá adquirir a licença de uso por sua conta, e ceder a licença à CONTRATANTE sem qualquer ônus e prazo de cessão (com cópias legalizadas). Neste caso, deverá ser fornecido também, treinamentos específicos de administração de banco de dados para os analistas de sistemas desta municipalidade.

1.4.4. A solução oferecida deve ter uma linguagem nativa da web que permita o acesso por usuários em diferentes plataformas, desde que tenham conexão com a internet e navegador *web*.

1.4.5. A solução oferecida não deve depender da instalação de programas adicionais para seu acesso e funcionamento, devendo bastar que o usuário esteja conectado à Internet e utilize um navegador *web*.

1.4.6. A solução ofertada deve permitir o acesso e operação através de sistemas operacionais baseados em software livre.

1.4.7. A solução proposta deve possuir uma interface parametrizada para o idioma português brasileiro, de forma que possa ser facilmente utilizada por todos os usuários, independentemente do conhecimento do idioma inglês ou do idioma técnico;

1.4.8. A solução ofertada deve possuir uma interface que se adapte ao uso em dispositivos móveis (responsividade), possibilitando uma utilização tranquila via celulares e tablets.

1.4.9. A solução ofertada deve possuir uma interface intuitiva e compatível com as resoluções utilizadas pelos agentes da administração pública.

1.4.10. Todas as informações sobre todos os processos iniciados e atendidos devem ser mantidas durante a vigência do contrato.

1.4.11. Todas as informações geradas e captadas pela solução devem ser mantidas durante a vigência do contrato.

1.4.12. A solução deve possuir certificação SSL, que garante uma transação segura de informações – HTTPS.

1.4.13. A solução precisa de proteção contra vulnerabilidades que devem bloquear a exploração de falhas de segurança como *SQL Injection* e *XSS*.

1.4.14. A solução oferecida não deve armazenar as senhas de acesso dos usuários nem exibi-las em seu banco de dados.

1.4.15. As senhas devem ser armazenadas usando criptografia com algoritmos seguros conhecidos.

1.4.16. A solução deve ser fornecida no modelo SaaS (*Software as a Service*) - *Software as Service*, onde o fornecedor é responsável por fornecer a solução e todas as estruturas necessárias para sua disponibilização no *data center* via Internet (servidores, sistemas operacionais, bancos de dados, licenciamento, conectividade, informações de segurança).

1.4.17. O equipamento do servidor em nuvem deve permitir escalabilidade para atender à demanda crescente de acesso simultâneo ao sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

1.4.18. A subcontratação de serviços de infraestrutura tecnológica que hospede soluções será permitida, sendo esta a única forma de subcontratação legal permitida neste processo, cumprindo a disposição legal da Lei 14.133/2021.

1.4.19. A empresa contratada deve implementar procedimentos de backup automático.

1.4.20. A empresa contratada deve garantir que cada cópia de backup esteja completa e possa ser restaurada, se necessário.

1.4.21. Deverá ser realizada a cópia diária do banco de dados do dia anterior para endereço indicado pela contratante.

1.4.22. Deverá ser realizada diariamente a réplica completa do banco de dados do dia anterior no servidor disponibilizado pela contratante.

1.4.23. Deverá ser concedido acesso, no mínimo para consulta, ao banco de dados hospedado e armazenado no datacenter da contratada para os usuários solicitados pelo município.

1.4.24. Deverá ser concedido ao município acesso aos servidores físicos ou virtuais para monitoramento dos recursos dos mesmos como forma de atestar e garantir o correto funcionamento do sistema de gestão.

1.4.25. Deverá a contratada observar o disposto na Lei n. 13.709 - Lei Geral de Proteção de Dados, garantindo-se o sigilo das informações, de modo que ao final do contrato os dados serão restituídos à sua integralidade para o Município, sem que a contratada mantenha cópia destes.

1.4.26. Deverão Município e Contratada, a cada renovação de contrato, renovar também o termo de responsabilidade e confidencialidade quanto ao acesso do Município ao datacenter, podendo a contratada, caso a renovação não seja realizada, restringir o acesso desde que não comprometa o funcionamento ao sistema.

1.4.27. Deverão, Município e Contratada, em comum acordo, encontrar as melhores soluções quanto ao uso das tecnologias aplicadas em backups, replicações.

1.4.28. Deve haver a disponibilidade de servidores de Internet, aplicações e bancos de dados com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, *spyware* e outros incidentes virtuais, criando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de backup não deve competir com o tráfego externo.

1.4.29. Todos os custos de licenciamento e relacionados a quaisquer sistemas, *hardware*, comunicações de dados, armazenamento, procedimentos ou suprimentos serão arcados pela empresa contratada.

1.5. REQUISITOS DE TECNOLOGIA

1.5.1. O sistema de gestão deve oferecer segurança aos equipamentos servidores utilizados pela empresa ou de propriedade do município nos aspectos de recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, garantindo:

1.5.1.1. Ambiente seguro com compatibilidade de acesso ao *firewall* e aos antivírus adotado na sede da Prefeitura de Montes Claros;

1.5.2. Criptografia de dados para as senhas de acesso;

1.5.3. Utilização de *softwares* legais, com manutenção e continuidade tecnológica garantida pelos respectivos fornecedores;

1.5.4. Uso de SGBD relacional, em versão suportada tecnicamente pelo fornecedor e/ou comunidade que desenvolve o mesmo (quando licença *software* livre);



1.6. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICATIVOS

1.6.1. Serviços de Conversão/Migração:

1.6.1.1. Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes fisicamente e/ou no(s) gerenciador(es) de banco de dados atual, para um novo gerenciador de banco de dados – SGBD;

1.6.2. Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela proponente;

1.6.3. A proponente poderá efetuar a migração do atual gerenciador de banco de dados para um novo da sua conveniência, desde que, forneça a licença de uso por sua conta por todo período contratual, caso seja necessário o licenciamento desse novo gerenciador de banco de dados e se obrigue a treinar a equipe de suporte da CONTRATANTE, para atender ao novo gerenciador de banco de dados prestando os serviços que são feitos atualmente;

1.6.4. As informações existentes deverão ser gravadas no SGBD da proponente, importadas e convertidas (migradas) para os novos *softwares* de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital;

1.6.5. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, contribuindo a CONTRATANTE onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

1.7. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

1.7.1. Entendem-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento do sistema, entre os quais: instalação, configuração, treinamento, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos *softwares*;

1.7.2. Os serviços deverão ser desenvolvidos sob a administração de um gerente de projeto, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com o município e a equipe técnica a ser alocada;

1.7.3. A CONTRATANTE deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos;

1.7.4. Os serviços deverão, preferencialmente, serem executados nas dependências da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação, com a presença dos técnicos da empresa CONTRATADA e, quando couber, com a anuência da CONTRATANTE, também internamente nas instalações da empresa CONTRATADA;

1.7.5. Uma vez emitida a ordem de serviço, deverá a CONTRATADA iniciar os trabalhos, entregando a análise das bases de dados, bem como os planos técnicos de instalação, saneamento, migração, implantação e treinamento, conforme descrito no **Anexo III – REQUISITOS DOS SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO**, no máximo em 15 dias a contar da data de assinatura do contrato, para análise e aprovação da Secretaria de Educação deste município. Uma vez aprovados, a execução definitiva dos planos de instalação, saneamento, migração, treinamento e implantação dos sistemas, bem como conclusão dos mesmos deverão ocorrer em no máximo 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data de emissão da ordem de serviço, de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Municipal;

1.7.6. O envio da Ordem de Serviço à CONTRATADA poderá ser efetivado por e-mail, fax ou qualquer outro meio de comunicação seguro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

1.7.7. A CONTRATADA deverá prestar serviços de análise e programação na adequação dos sistemas para atender necessidades específicas do cliente durante toda a implantação dos sistemas, sem custos adicionais a LICITANTE;

1.7.8. Antes da liberação oficial dos sistemas aplicativos que compõem o sistema integrado, para acesso aos usuários externos, os técnicos da empresa CONTRATADA e os técnicos do município deverão realizar última verificação (*checklist*) de todos os detalhes que certificam seu funcionamento.

1.8. SERVIÇOS DE TREINAMENTO

1.8.1. Entende-se o treinamento como a transmissão de competências, conhecimentos e habilidades, referentes à utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários, que serão efetuados pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

1.8.2. A empresa CONTRATADA deverá oferecer treinamento durante a implantação para os servidores municipais indicados pela CONTRATANTE de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema, observando a quantidade mínima de servidores por sistema a ser treinada, conforme quadro abaixo:

LOTE / SISTEMA	ITEM / MÓDULO	QUANTIDADE MÍNIMA DE SERVIDORES A SEREM TREINADOS
LOTE 01: Sistema Integrado para Gestão de Instituições Públicas de Educação em nuvem	Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas)	300
	Administrativo e Serviços	100
	Portal do Professor	2000
	Gerenciamento inteligente	20

1.8.2.1. A quantidade mínima de servidores treinados deverá ser distribuída de acordo com a necessidade de acesso para cada um dos módulos que compõem o sistema licitado.

1.8.3. O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, grupo a grupo, contemplando os usuários designados pela CONTRATANTE, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos.

1.8.4. Os treinamentos deverão ocorrer de forma online e/ou presencial. Os treinamentos presenciais deverão ocorrer mediante solicitação da CONTRATANTE e deverão ser ministrados nas instalações da CONTRATANTE, em Montes Claros- MG, onde estarão disponíveis os computadores necessários.

1.8.5. Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do *software*, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento, ocorrerá a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

1.8.6. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.

1.8.7. A carga horária mínima do treinamento deverá ser compatível com a quantidade de conteúdo a ser ministrado para o usuário. Quando o treinamento for do tipo presencial, deverá ser dividido em turmas de, no máximo, 20 (vinte) participantes, sendo extensivo a todos os servidores usuários indicados pela LICITANTE, devendo ser executado no horário de expediente, ou seja, das 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 18h00min em polos de treinamento disponibilizados pelo município, durante o período máximo de 120 (cento e vinte) dias após a assinatura do contrato ou conforme a necessidade do município.

1.8.8. Durante o prazo de vigência do contrato, a CONTRATADA se obriga a realizar periodicamente treinamentos de atualização, online ou presencial, mediante solicitação da CONTRATANTE, a cada 6 (seis) meses, para os servidores municipais indicados por ela, de forma a garantir adequada e plena utilização dos sistemas.

1.8.9. A demonstração, para apresentação do sistema a usuários comunitários (empresas, escolas privadas, pais de alunos, alunos e cidadãos em geral), poderá ser executada sob a forma de *Workshop* e não possui limite máximo de participantes por turma. Caso seja decidido pelo *Workshop* o mesmo deverá ser realizado em uma das dependências da PMMC, caso seja fora do ambiente da Secretaria Municipal de Educação, a empresa vencedora deverá arcar com todos os custos.

1.8.10. A empresa CONTRATADA deverá repassar o conhecimento da base de dados de todos os Sistemas e módulos contratados para técnicos da Diretoria de Tecnologia da Informação / SEPLAG.

1.8.11. Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis ao Município serão compensados em favor da CONTRATADA.

1.9. CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA

1.9.1. Entende-se customização do sistema como adaptações do *software*, de maneira onerosa, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos em atendimento às especificidades próprias da CONTRATANTE.

1.9.2. As customizações, após conclusão da etapa de implantação do *software*, serão solicitadas conforme necessidade da Secretaria Municipal de Montes Claros, sendo as mesmas orçadas e cobradas caso a caso, mediante aprovação da CONTRATANTE, cuja utilização e contagem se dará por meio de horas técnicas, estipuladas no valor unitário informado na proposta comercial apresentada pela CONTRATADA, no limite máximo de 400 horas para um período de 12 meses.

1.9.2.1. O desenvolvimento de customizações, tratado no item

1.9.2, quando necessário, poderá ser orçado utilizando a métrica de análise por ponto de função, não podendo, nesse caso, ultrapassar o valor contratado para 400 horas técnicas para o desenvolvimento de customizações para um período de 12 meses.

1.10. MANUTENÇÃO

1.10.1. A prestação dos serviços de manutenção mensal dos *softwares* se dará nas seguintes modalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

1.10.1.1. Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento dos *softwares*, podendo a critério da licitante, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;

1.10.2. Toda manutenção corretiva deverá ser executada dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

1.10.3. Adaptativa, visando adaptações legais para adequar os *softwares* a alterações da Legislação.

1.10.4. Evolutiva, que visa garantir a atualização dos *softwares*, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.

1.10.4.1. A manutenção evolutiva, que visa atender às necessidades específicas do CONTRATANTE, que não agregue valor aos sistemas, deverá ser orçado caso a caso, após definição e diagnóstico.

1.10.5. As atualizações dos *softwares* motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de hardware ou na estrutura organizacional da CONTRATANTE, deverão ser solicitadas formalmente, podendo ser executadas após estudo prévio, orçamento da CONTRATADA e aprovação da CONTRATANTE.

1.10.6. Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da CONTRATADA, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação.

1.10.7. Todas as informações geradas com o uso dos sistemas e armazenadas em banco de dados são de propriedade da CONTRATANTE, e a CONTRATADA fica obrigada a manter sigilo sobre estes dados.

1.10.8. A segurança dos arquivos relacionados aos *softwares* é de responsabilidade de quem os opera. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de *backups* (anormalidade nos meios magnéticos), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por vírus de computador, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE.

1.11. ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO:

1.11.1. Entende-se por atendimento técnico e suporte técnico, todos os serviços prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do *software*.

1.11.2. A CONTRATADA, a contar da assinatura do contrato, deverá prestar, quando solicitado, atendimento técnico para esclarecimento de dúvida, identificação e resolução de problemas, suscitadas pelos funcionários da administração municipal, ligados diretamente ao uso do sistema (*software*), sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

1.11.3. Os serviços de atendimento e suporte técnico, remoto ou local, deverão ser em período 8x5 (oito horas, em horários comerciais de segunda a sexta-feira) no qual o início do atendimento deve ocorrer nos seguintes níveis de prioridade:

1.11.3.1. Nível 1 – Parada total do sistema produtivo: 2 horas;

1.11.3.2. Nível 2 – Sistema produtivo comprometido: 4 horas;

1.11.3.3. Nível 3 – Erro detectado numa funcionalidade e/ou solicitação de relatório(s): 1 dia;

1.11.3.4. Nível 4 – Problema de documentação: 2 dias.

1.11.3.5. O término do atendimento deverá ocorrer no prazo estipulado abaixo, contado a partir do acionamento, conforme os níveis de prioridade:

1.11.3.5.1. Nível 1 – Parada total do sistema produtivo: 4 horas;

1.11.3.5.2. Nível 2 – Sistema produtivo comprometido: 10 horas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

1.11.3.5.3. Nível 3 – Erro detectado numa funcionalidade e/ou solicitação de relatórios: 3 dias;

1.11.3.5.4. Nível 4 – Problema de documentação: 6 dias.

1.11.3.6. Os atendimentos, suportes técnicos e acompanhamento aos serviços de prestações de contas, no que se refere à execução dos procedimentos e processos concernentes às legislações vigentes, suas possíveis atualizações, bem como a geração de remessas para encaminhamento de prestações de contas, o prazo será de 04 (quatro) horas após abertura do chamado, sem estipulação de prazo de término.

1.11.3.7. Nos demais casos, o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contadas a partir da solicitação por parte da CONTRATANTE, sem estipulação de prazo de término.

1.11.3.8. Nos casos em que houver a necessidade de visita de técnico(s) não residente(s) no município da CONTRATANTE, o prazo será de até 48 horas após abertura do chamado.

1.11.3.8.1. As despesas com deslocamento, alimentação e estadia dos empregados não residentes no município da CONTRATANTE ficarão a cargo da CONTRATADA.

1.11.4. Para a prestação do atendimento técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento *HelpDesk* (telefone ou *chat*), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (Internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

1.11.5. Os atendimentos deverão ser registrados através de formulário de atendimento técnico – RAT, contendo informações como; data/hora de atendimento, solicitação, responsável pelo atendimento, solução/resolução do problema e entregues até o dia 5º (quinto) dia do mês seguinte juntado de Extrato de Horas de Atendimento.

1.11.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar programa para acesso remoto ao servidor de aplicativos e estações de trabalho quando houver a necessidade de se realizar manutenções preventivas e corretivas remotamente com as seguintes especificações.

1.11.6.1. O acesso deve ser liberado pela equipe de T.I mediante solicitação por telefone pelo técnico que necessite acessar o servidor de aplicativos ou qualquer estação de trabalho com o programa de acesso remoto instalado.

1.11.6.2. Quando houver a necessidade de fazer login no servidor de aplicativos ou qualquer estação de trabalho, para uma manutenção preventiva ou corretiva através do programa de acesso remoto, a equipe de T.I da Prefeitura deverá ser informada antecipadamente para acompanhamento do procedimento.

1.11.6.3. Gravar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos *logoffs*, registrando data, hora e usuário.

1.11.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso a conta FTP com endereço, senha e usuário em um disco virtual por conta da empresa, para o envio e recebimento de arquivos (base de dados, atualizações etc) que estejam atrelados aos serviços de manutenção preventiva e corretiva ou qualquer outra necessidade.

1.11.8. A CONTRATADA, deverá possuir atendimento local na cidade de domicílio da CONTRATANTE com, no mínimo, 2 profissionais com condições para atender a execução dos serviços contratados durante o período semanal de funcionamento da CONTRATANTE, oferecendo suporte técnico a todos os módulos que compõem os sistemas contratados. Os profissionais deverão ficar à disposição exclusiva do órgão CONTRATANTE, sem qualquer ônus para ela.



1.12. ATUALIZAÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA:

1.12.1. A Proponente deverá promover a contínua atualização legal dos *softwares*, na versão adquirida, e possíveis “*releases*”, de forma que o objeto deste Edital atenda a legislação vigente.

1.13. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

1.13.1. O Sistema Integrado para Gestão de Instituições Públicas de Educação contratado deverá, obrigatoriamente, atender aos requisitos técnicos presentes no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS, sob pena de desclassificação.

1.14. ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

1.14.1. O *software* apresentado deve atender aos requisitos funcionais descritos no ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS, sob pena de inabilitação.

1.15. DA DEMONSTRAÇÃO E EXPOSIÇÃO DOS SISTEMAS

1.15.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado, A Prefeitura de Montes Claros formará uma comissão de avaliação para a demonstração do sistema.

1.15.2. Será exigida Demonstração como critério de julgamento a fim de avaliar se a proposta mais vantajosa onerosamente atende aos requisitos técnicos conforme disciplina ao art. 17 IV §3º da Lei 14.133/2021.

1.15.3. Terminada a fase de habilitação a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para iniciar a demonstração do sistema para Comissão de Avaliação nas dependências da Prefeitura, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência referente às Especificações Técnicas Obrigatórias e as Especificações Funcionais dos módulos que compõem os sistemas, que a empresa tenha declarado atender, em sessão pública, de forma que a comissão de avaliação possa comprovar, de forma objetiva, o completo atendimento do item especificado.

1.15.4. A empresa deverá trazer todos os equipamentos necessários e os módulos do *software* devidamente configurados, sob pena de desclassificação.

1.15.5. Serão fornecidos pelo município à Comissão de Avaliação, os materiais necessários à aplicação da avaliação técnica.

1.15.6. Os equipamentos utilizados para a demonstração do *software* ficarão retidos no local da demonstração até a liberação dos mesmos pela Comissão de Avaliação. Caso a licitante retire seus equipamentos do local da demonstração, por qualquer período ou motivo antes do término da demonstração, considerar-se-á concluída a demonstração das funcionalidades do *software*.

1.15.7. A reunião de demonstração será realizada com franqueamento à presença dos licitantes, sendo publicada a data de sua realização no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br e na imprensa oficial do Município. Após as demonstrações feitas pela empresa proponente a Comissão de Avaliação terá um prazo de até (02) dois dias úteis, para emitir um relatório de análise de amostra.

1.15.8. O sistema deverá atender a 100% dos requisitos presentes no item 1.13 – das ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS.

1.15.9. Na demonstração, a solução de *software* que atender ao mínimo de 75% dos requisitos, considerando cada módulo que compõe o sistema avaliado, conforme descrito no



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

item 1.14 – das ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS – poderá ser aprovado, desde que a empresa licitante se comprometa a implementar os requisitos não atendidos no prazo máximo de 6 (seis) meses, sob pena de aplicação de sanções e multas contratuais. Para verificação do percentual de atendimento dos requisitos descritos no ANEXO II, deverá ser observado o número mínimo de requisitos de cada módulo (75% do total de requisitos por módulo) estipulados na tabela abaixo.

1.15.10. Cabe ressaltar que cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos no Anexo II deste Termo de Referência, deste modo, um item somente será considerado “de acordo” se estiver apto em sua totalidade. Isso implica que todos os seus subitens, obrigatoriamente, sejam atendidos, não sendo considerados válidos os itens compostos que atendam apenas parte de seus subitens;

1.15.11. Nos casos em que o resultado da divisão for uma dízima, será considerado o imediato número inteiro inferior. Ex.: Caso o resultado seja 74,33%, será considerado => 74%.

LOTE	MÓDULO	Nº DE REQUISITOS FUNCIONAIS	Nº MÍNIMO DE REQUISITOS A SEREM ATENDIDOS
LOTE 01: Sistema Integrado para Gestão de Instituições Públicas de Educação em nuvem	Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas)	19	15
	Administrativo e Serviços	07	06
	Portal do Professor	13	09
	Gerenciamento inteligente	10	08

1.15.12. O Município de Montes Claros- MG se valerá de uma Comissão de Avaliação devidamente nomeada e composta por no mínimo 01 (um) servidor da Diretoria de Tecnologia da Informação / SEPLAG (setor TI), 03 (três) servidores da Secretaria de Educação para avaliar as demonstrações de que trata este item.

1.15.12.1. Na hipótese do **não atendimento** aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na demonstração da amostra do sistema, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se habilitada faça a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior e assim sucessivamente, até a apuração de um *software* que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

1.16. DA VISITA PRÉVIA

1.16.1. Para habilitação do CONCORRENTE para envio da proposta comercial e participação no certame, o mesmo apresentará a Declaração de Vistoria Técnica, de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, documento esse presente no rol de documentos exigidos para habilitação da licitante.

1.16.2. A visita para obtenção desse documento poderá ocorrer até o último dia útil que anteceder à abertura da licitação e deverá ser realizada na Diretoria de Tecnologia da Informação / SEPLAG, localizada, na Avenida Cula Mangabeira nº 211 – Centro, em Montes Claros / MG, telefone (38) 2211-3170, nos horários de 9:00 às 11:00 ou de 14:00 às 16:30,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

devendo o interessado contatar o Diretor de Tecnologia da Informação ou a pessoa designada pelo mesmo para o agendamento.

1.16.3. O licitante que optar por não realizar a visita técnica acima estipulada poderá apresentar declaração de que tem conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

1.16.4. **Justificativa:** Para que as propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos serviços licitados, resguardando o Município de possíveis inexecuções contratuais ou gastos futuros não previstos para aquisição de serviços e/ou materiais necessários à implantação da solução a ser contratada, se faz necessário a visita prévia junto à Diretoria de Tecnologia da Informação/SEPLAG, para que a licitante possa conhecer a infraestrutura tecnológica existente no Município, a rede dados disponível, unidades que utilizarão os sistemas licitados, disponibilidade de *link* de internet nas mesmas, *softwares* (sistema operacional, banco de dados, etc.) licenciados utilizados, parque de equipamentos (servidores e microcomputadores) disponíveis bem como a Política de Uso e Segurança de Informações e dos Recursos Computacionais adotada pela Prefeitura Municipal de Montes Claros, Decreto nº 2013 de 08 de Julho de 2003³ e Portaria e Portaria/SEPLAG, nº 07, de 25 de agosto de 2017⁴.

1.17. PORTAL WEB

1.17.1. A solução deve incluir uma interface interativa para cidadãos e servidores acessível por meio de uma URL única para o objeto disponibilizado pelo fornecedor.

1.17.2. A página inicial deve responder às versões mais recentes dos navegadores disponíveis gratuitamente ao público:

1.17.2.1. Mozilla Firefox;

1.17.2.2. Google Chrome;

1.17.2.3. Microsoft Edge;

1.17.3. Safari.

1.17.4. Ele também deve responder às versões móveis do Safari e do Google Chrome.

1.17.5. A solução deve ser responsiva e compatível em computadores, smartphones e tablets nas versões atuais.

1.17.6. A solução deve estar disponível em português [PT-BR].

1.17.7. Espera-se que a empresa contratada disponibilize seu sistema operacional na nuvem para garantir a escalabilidade dos recursos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Esta contratação será regida pela Lei 14.133/2021 e suas alterações, observando-se também a regulamentação municipal estabelecida pelo Decreto 4.539 de 31 de março de 2023.

2.2. É parte integrante do presente instrumento, o estudo técnico preliminar correspondente, considerando a solução apresentada como um todo, levando em consideração o ciclo de vida do objeto.

3 Disponível através do link http://www.montesclaros.mg.gov.br/prefeitura/legislacao/paginas/arquivos/decreto_2013_2003.pdf

4 Disponível através do link http://www.montesclaros.mg.gov.br/diariooficial/2017/ago-17/Diário_Oficial_Eletrônico_26-08-17.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

- 2.3. A contratação de empresa especializada para licenciamento de uso de sistema integrado para gestão de instituições públicas de educação em nuvem proporcionará maior eficiência na prestação dos serviços, no âmbito da gestão escolar, ofertados pelas unidades de ensino do Município de Montes Claros e, para isso, os seguintes princípios são considerados:
- 2.4. Melhorar o controle acadêmico, informatizando a matrícula, organizando a distribuição de turmas, gerindo a documentação escolar e disponibilizando relatórios estatísticos em nível gerencial;
- 2.5. Disponibilização de boletim eletrônico para alunos, pais e responsáveis, com o acesso às notas, controle de frequências, informativos, avisos individualizados e outras informações necessárias ao contexto escolar;
- 2.6. Automatizar o diário de classe para que as atividades oriundas da rotina de sala de aula sejam armazenadas e administradas pelo professor de modo online;
- 2.7. Implantar um software de supervisão e orientação educacional para auxiliar nas atividades dos supervisores e orientadores escolares;
- 2.8. Disponibilizar análises de censo escolar;
- 2.9. Implementar total integração com EDUCACENSO;
- 2.10. Implementar métodos e instrumentos de planejamento, considerando a transparência e a participação dos cidadãos;
- 2.11. Atendimento efetivo às necessidades da população quanto à gestão educacional e à promoção da Educação aos cidadãos do Município;
- 2.12. Integração à gestão escolar do Município de Montes Claros;
- 2.13. Promoção do bem-estar social por meio de controle e auditoria dos serviços de gestão escolar prestados à população; e
- 2.14. Promover a capacitação dos servidores públicos do Município, no que se refere às competências técnicas para a utilização dos recursos de tecnologia da informação e comunicação (TICs) para manipular o software contratado, e às competências funcionais para a execução dos procedimentos e processos concernentes às legislações vigentes e suas possíveis atualizações priorizando os serviços de prestação de contas.
- 2.15. Garantir alta disponibilidade do sistema para os usuários, tanto em desempenho quanto em tempo online;
- 2.16. Portanto, justifica-se a necessidade e urgência na contratação de um serviço de *software* integrado para gestão de instituições públicas de educação em nuvem, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas neste termo de referência, de modo que atenda à gestão pública na área de Educação e seja aderente às legislações vigentes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA DEMONSTRAÇÃO E EXPOSIÇÃO DOS SISTEMAS (DA AMOSTRA)

- 4.1.1. Terminada a fase de habilitação a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para iniciar a demonstração do sistema para Comissão de Avaliação nas dependências da Prefeitura, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência referente às Especificações Técnicas Obrigatórias e as



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

Especificações Funcionais dos módulos que compõem os sistemas, que a empresa tenha declarado atender, em sessão pública, de forma que a comissão de avaliação possa comprovar, de forma objetiva, o completo atendimento do item especificado.

4.1.2. A empresa deverá trazer todos os equipamentos necessários e os módulos do *software* devidamente configurados, sob pena de desclassificação.

4.1.3. Serão fornecidos pelo município à Comissão de Avaliação, os materiais necessários à aplicação da avaliação técnica.

4.1.4. Os equipamentos utilizados para a demonstração do *software* ficarão retidos no local da demonstração até a liberação dos mesmos pela Comissão de Avaliação. Caso a licitante retire seus equipamentos do local da demonstração, por qualquer período ou motivo antes do término da demonstração, considerar-se-á concluída a demonstração das funcionalidades do *software*.

4.1.5. A reunião de demonstração será realizada com franqueamento à presença dos licitantes, sendo publicada a data de sua realização no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br e na imprensa oficial do Município. Após as demonstrações feitas pela empresa proponente a Comissão de Avaliação terá um prazo de até (02) dois dias úteis, para emitir um relatório de análise de amostra.

4.1.6. **O sistema deverá atender a 100% dos requisitos presentes no item 1.13 (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS).**

4.1.7. Na demonstração, a solução de *software* que atender ao mínimo de 75% dos requisitos, considerando cada módulo que compõe o sistema avaliado, conforme descrito no item 1.14 – das ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS – poderá ser aprovado, desde que a empresa licitante se comprometa a implementar os requisitos não atendidos no prazo máximo de 6 (seis) meses, sob pena de aplicação de sanções e multas contratuais. Para verificação do percentual de atendimento dos requisitos descritos no ANEXO II, deverá ser observado o número mínimo de requisitos de cada módulo (75% do total de requisitos por módulo) estipulados na tabela abaixo.

4.1.8. Cabe ressaltar que cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos no Anexo II deste Termo de Referência, deste modo, um item somente será considerado “de acordo” se estiver apto em sua totalidade. Isso implica que todos os seus subitens, obrigatoriamente, sejam atendidos, não sendo considerados válidos os itens compostos que atendam apenas parte de seus subitens;

4.1.9. **Nos casos em que o resultado da divisão for uma dízima, será considerado o imediato número inteiro inferior. Ex.: Caso o resultado seja 74,33%, será considerado => 74%.**

4.2. DA GARANTIA

4.2.1. Será exigida a garantia contratual de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.2.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 08 (oito) dias após a assinatura do contrato.

4.2.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo até a data de assinatura do contrato.

4.2.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

4.2.5. Deverá também ser observado o estabelecimento na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

4.2.6. A garantia justifica-se como uma das formas que dispõe a administração para minimizar os riscos de uma contratação malsucedida, que poderá trazer prejuízos ao patrimônio e ao interesse público.

4.3. DO BANCO DE DADOS

4.3.1. A empresa contratada dará garantias de segurança nas transações de dados pela nuvem, por meio do sistema em ambiente 100% virtual, sem a necessidade de instalação de aplicativos.

4.3.2. O sistema de nuvem pode ser subcontratado para fornecer software como serviço - SaaS, conforme já explicitado nos termos deste termo de referência.

4.3.3. O backup deve ser disponibilizado de acordo com as necessidades da prefeitura, respeitando os requisitos de segurança da informação.

4.3.4. Todos os dados (informações) constantes do banco de dados da Secretaria de Educação são de propriedade do Município de Montes Claros- MG.

4.3.5. Sempre que solicitado e principalmente ao término da vigência do contrato fica a proponente vencedora obrigada a entregar ao Município de Montes Claros- MG todos os dados (informações) constantes do banco de dados da Administração devidamente atualizados, em formato definido pela CONTRATANTE.

4.3.6. Quando a Administração Municipal solicitar a entrega de todos os dados (informações) do banco de dados devidamente atualizados e na linguagem especificada pela mesma ou ao término da vigência do contrato e, não for atendida, a CONTRATADA incorrerá no pagamento de multa do valor de 30% (trinta por cento) do contrato e abertura de processo administrativo com fins de declaração de inidoneidade da CONTRATADA.

4.4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICO FUNCIONAIS GERAIS

4.4.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato e suas prorrogações, caso haja necessidade, não sendo permitido o uso de senhas, licenças ou travas periódicas, impedindo o bom funcionamento.

4.4.2. A empresa CONTRATADA, ao final do contrato, deverá fornecer 01 (uma) licença de uso de todos os módulos de sistema, sem prazo de vencimento para utilização (perpétua), apenas para consulta.

4.4.3. A empresa CONTRATADA deverá fornecer número mínimo de 1000 licenças de usuário final, durante a vigência do contrato, para o sistema objeto do presente termo de referência, para acesso aos módulos listados abaixo:

LOTE / SISTEMA	ITEM / MÓDULO
LOTE 01: SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO DE INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO EM NUVEM	Controle Pedagógico (Secretaria De Educação E Escolas)
	Administrativo E Serviços
	Gerenciamento Inteligente

4.4.4. Ressalta-se que as licenças de usuário final, referem-se ao direito de instalação e uso de produto de *software* seguindo suas restrições de acesso e/ou compartilhamento. Sendo assim, o acesso simultâneo aos módulos não deve, em hipótese alguma, ser menor que o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

número de licenças, em todos os módulos do sistema objeto deste termo de referência e durante toda a vigência do contrato.

4.4.5. Para os módulos de acesso comunitário através da internet e/ou rede local listados abaixo, deverá ser fornecida número ilimitado de licenças de usuário final por não ser possível prever a quantidade de usuários que acessarão o sistema de modo simultâneo, garantindo assim o princípio de disponibilidade do *software*;

LOTE / SISTEMA	ITEM / MÓDULO
LOTE 01: Sistema Integrado para Gestão de Instituições Públicas de Educação em nuvem	Portal do Professor

4.4.6. O sistema não deverá apresentar restrições de quantidade de registros de informações de qualquer natureza nem em relação à quantidade de usuários que poderão ser cadastrados e habilitados a utilizarem o sistema.

4.4.7. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a documentação por sistema e módulo contratado relativo ao modelo entidade x relacionamento e o dicionário de dados.

4.4.8. A empresa CONTRATADA deverá comunicar à Secretaria de Educação sempre que houver alteração no banco de dados do sistema contratado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE ACEITABILIDADE

5.1. A Contratada fica obrigada a prestar os serviços quando solicitados através da Ordem de Serviços, nas condições estabelecidas neste Termo no prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviços.

5.2. O envio da Ordem de Serviços à Contratada poderá ser efetivado via e-mail ou qualquer outro meio válido de comunicação.

5.3. O LICITANTE deverá explicitar em sua proposta comercial qual será o *software* integrado de gestão e os respectivos módulos que compõem a solução ofertada.

5.4. A solução deve ser fornecida de forma integral ao Município de Montes Claros, reservando à Gestão pública o direito de eventualmente não contratar inicialmente um ou mais dos módulos ofertados. Entretanto, poderá contratá-los no decorrer do contrato vigente. Para tanto, a proposta do LICITANTE deverá:

5.5. Apresentar separadamente o valor monetário de cada módulo, englobando a instalação, customização, conversão da base de dados, treinamento e implantação do módulo;

5.6. Apresentar o custo mensal de licenciamento de cada módulo do *software*;

5.7. Embutir os custos relativos a manutenção corretiva e suporte técnico no custo mensal de licenciamento;

5.8. Declarar expressamente que as manutenções evolutivas decorrentes de normas e legislações municipal, estadual e federal, bem como normatizações emanadas do Tribunal de Contas do Estado serão implementadas sem custo para o município, no prazo determinado pelas mesmas normas.

5.9. Das 1.000 licenças (no mínimo) disponibilizadas à CONTRATANTE, caberá a ela definir onde, como e de que maneira serão utilizadas, no que se trata à quantidade de usuários finais que as utilizarão. Sendo assim, o acesso simultâneo aos módulos não deve, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

hipótese alguma, ser menor que o número de licenças. Por sua vez, os módulos disponíveis para acesso via Web deverão ser disponibilizados para um número ilimitado de usuários, por não ser possível prever a quantidade de acessos simultâneos ao sistema, de maneira que seja garantido o princípio de disponibilidade do *software*.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. Por tratar-se de serviços a serem executados de forma contínua e encontrando respaldo no Art. 106 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 05 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

7.1.1. Responsabilizar-se pela instalação, ativação, integração, configuração e testes de todos os módulos que compõem a solução adquirida e compatibilizá-la com a infraestrutura de nuvem definida.

7.1.2. Indicar, imediatamente após a assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços e atender aos chamados da Secretaria de Educação e Diretoria de Tecnologia da Informação / SEPLAG, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz; Para tanto, deverá fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato Secretaria de Educação e Diretoria de Tecnologia da Informação / SEPLAG com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.

7.1.3. Executar o cronograma de implantação com recursos qualificados, observando normas e processos necessários à sua perfeita execução, garantindo contra eventuais falhas ou imperícias e dentro dos prazos descritos.

7.1.4. Responder pela disciplina e comportamento dos profissionais alocados para execução dos trabalhos.

7.1.5. Comunicar, por escrito, quaisquer dificuldades encontradas pelos técnicos alocados para a execução dos serviços que possam prejudicar a execução dos trabalhos, para que as mesmas possam ser sanadas pelo CONTRATANTE.

7.1.6. Cumprir e atender fielmente a todas as outras obrigações da CONTRATADA presentes no contrato e neste documento.

7.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na fase de Licitação devidamente comprovadas.

Submeter toda a documentação gerada em decorrência da execução dos serviços, objeto desta contratação, à aprovação do CONTRATANTE.

7.1.8. Cada equipe, da CONTRATADA e do CONTRATANTE, deverá atuar sob comando do respectivo gerente de projeto, interagindo com harmonia na busca dos objetivos comuns do projeto de implantação do Sistema e seus módulos.

7.1.9. Utilizar na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, conforme definido no ANEXO III – Requisitos Serviços de Implantação.

7.1.10. Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

- 7.1.11. Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado.
- 7.1.12. Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.
- 7.1.13. Fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrente da execução do Contrato.
- 7.1.14. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Secretaria de Educação e Diretoria de Tecnologia da Informação / SEPLAG com respeito à execução do objeto.
- 7.1.15. Entregar os serviços ou produtos objeto deste Termo de Referência dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.
- 7.1.16. Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados e dos produtos entregues.
- 7.1.17. Fornecer e manter atualizada, a “Documentação completa” referente aos seguintes aspectos técnicos dos sistemas:
- 7.1.18. Modelo de dados (Modelo Entidade Relacionamento) lógico e físico das bases de dados dos sistemas, para facilitar o processo de integração com produtos de terceiros;
- 7.1.19. Dicionário de dados (lógico e físico). Com as definições sobre Entidades, Atributos, Relacionamentos e Domínios.
- 7.1.20. Providenciar crachás de identificação para todo o pessoal empregado na execução dos serviços, devendo constar o nome e foto recente do trabalhador, nome da CONTRATADA e a assinatura do responsável pela sua emissão; o uso do crachá será obrigatório durante todo o período de permanência do empregado no local de execução dos serviços.
- 7.1.21. Transportar os seus empregados, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, às suas expensas, até o local dos trabalhos.
- 7.1.22. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização, pela Diretoria de Tecnologia da Informação, dos serviços contratados.
- 7.1.23. Em nenhuma hipótese terceirizar ou subcontratar os serviços objeto deste Termo de Referência.
- 7.1.24. Realizar manutenção preventiva e corretiva sem ônus para a CONTRATANTE.
- 7.1.25. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, conforme prazos estabelecidos no item 1.11, todas as reclamações a respeito da qualidade da prestação dos serviços.
- 7.1.26. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer fato relacionado ao uso indevido do sistema, para as providências por parte do CONTRATANTE.
- 7.1.27. Deverá ser ministrado treinamento para todos servidores municipais que o Município julgar necessário, observando a quantidade mínima por sistema apresentada no item 1.8.2.
- 7.1.28. O treinamento deverá permitir a compreensão das principais características do *software*.
- 7.1.29. Todos os custos para realização da manutenção, tais como: mão-de-obra, locomoção e alimentação dos técnicos e serviços serão de inteira responsabilidade do Licitante Vencedor.
- 7.1.30. Garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas e os dados armazenados, e que estejam em funcionamento com o ambiente operacional da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

7.1.31. Oferecer o atendimento em dias úteis, em horário compreendido entre 08:00 e 18:00 hs. A solicitação de suporte técnico poderá ocorrer no local ou através de telefone, chat, acesso remoto ou e-mail e obrigatoriamente registrada em serviços de apoio a usuários para suporte e resolução de problemas técnicos através de *software* próprio da CONTRATADA (*HelpDesk*), dirigidas por servidores das secretarias envolvidas com a utilização do produto, a técnicos da CONTRATADA.

7.1.32. Os atendimentos deverão ser registrados através de formulário próprio de atendimento técnico – RAT, contendo informações como; data/hora de atendimento, solicitação, responsável pelo atendimento, solução/resolução do problema e entregues até o dia 5º (quinto) dia do mês seguinte juntado de Extrato de Horas de Atendimento.

7.1.33. Garantir que nenhum de seus funcionários tenham acesso a qualquer modificação nas bases de dados, sem o prévio conhecimento e autorização da área de informação, gestora do contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente, e sem prejuízo de eventuais multas previstas e/ou rescisão contratual.

7.1.34. Manter, pelo menos, 02 (dois) profissionais domiciliados no município de Montes Claros, com condições para atender à CONTRATANTE em regime de exclusividade e oferecendo suporte técnico a todos os módulos que compõem os sistemas contratados durante todo período de implantação.

7.1.35. Este profissional deverá possuir conhecimento e treinamento mínimo nos sistemas, sendo capaz de oferecer suporte técnico, gerar relatórios e solucionar as dúvidas dos usuários;

7.1.36. No caso da CONTRATADA não possuir filial ou sede no município de Montes Claros, o profissional poderá ser alocado nas dependências da Secretaria Municipal de Educação para realizar as funções de suporte.

7.1.37. Em caso de cancelamento do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer 01 (uma) licença de uso de todos os módulos do sistema contratado, sem prazo de vencimento para utilização (perpétua), apenas para consulta, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, não sendo obrigado a CONTRATADA a fornecer novas atualizações, suporte técnico ou treinamento.

7.1.38. Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato, não sendo permitido o uso de senhas, licenças ou travas periódicas, impedindo o bom funcionamento.

7.1.39. Ao término da vigência do contrato fica a CONTRATADA obrigada a entregar ao Município de Montes Claros-MG todos os dados (informações) constantes do banco de dados da Administração devidamente atualizado e documentado, com a possibilidade de chave de acesso para consultas.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Ao Município obriga-se a:

7.2.1. Promover o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do objeto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, podendo solicitar os ajustes necessários.

7.2.2. Indicar as áreas onde os serviços serão executados.

7.2.3. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos serviços e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

- 7.2.4. Tornar disponível, ao longo do projeto de implantação, no mínimo, a seguinte equipe, em tempo integral, pelo seguinte prazo:
- 7.2.5. Servidor, fiscal do contrato, no papel de gerente de projeto, com perfil de liderança e bom trânsito na organização, com responsabilidade de gestão do projeto do lado do CONTRATANTE, pelo prazo total do serviço de implantação do Sistema;
- 7.2.6. Servidores, com notório conhecimento dos processos de negócio, com responsabilidade de subsidiar a parametrização, customização e implementação de funcionalidades pela equipe da empresa CONTRATADA, pelo prazo necessário para a conclusão do serviço de implantação do Sistema; e
- 7.2.7. Servidores, com perfil de TI e conhecimento dos processos do negócio, com responsabilidade de traduzir conhecimento entre as áreas de negócio e de TI, pelo prazo total do serviço de implantação do Sistema.
- 7.2.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar nos trabalhos executados, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para sua correção, ficando as correções à custa da CONTRATADA, inclusive material e horas gastas no trabalho.
- 7.2.9. Impedir que terceiros executem os serviços.
- 7.2.10. Não dispor de quaisquer computadores ou servidores utilizados pela CONTRATADA para ambientação dos *softwares* e ferramentas de gerência.
- 7.2.11. Ceder instalações físicas necessárias, às quais será permitido o acesso dos profissionais da CONTRATADA, para a execução dos serviços que devam ser realizados em suas dependências.
- 7.2.12. Repassar à CONTRATADA as normas internas e instrumentos específicos que regulamentam os processos de trabalho que serão abrangidos pelos módulos da solução CONTRATADA, as metodologias a serem observadas na implementação dos módulos da solução, bem como todos os serviços/processos envolvidos.
- 7.2.13. Dar ciência à CONTRATADA quanto à Política de Segurança da Informação do Município.
- 7.2.14. Aprovar toda a documentação gerada em decorrência da execução dos serviços, objeto desta contratação.
- 7.2.15. Quando em desacordo, solicitar a correção, indicando a falha, obedecendo ao prazo que for convencionado entre as partes para a correção.
- 7.2.16. Emitir, por meio da Secretaria de Educação, as Ordens de Serviço.
- 7.2.17. Expedir, por meio da Secretaria de Educação, atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.
- 7.2.18. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.
- 7.2.19. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.
- 7.2.20. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- 7.2.21. Fiscalizar e acompanhar os serviços, por meio da Secretaria de Educação, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

7.2.22. Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.

7.2.23. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.

7.2.24. Transmitir à CONTRATADA, por meio da Secretaria de Educação e Diretoria de Tecnologia da Informação/SEPLAG, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de Referência.

7.2.25. Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.

7.2.26. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

7.2.27. Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

7.2.28. Proceder a retenção na fonte do ISSQN (imposto sobre serviços de qualquer natureza), incidentes sobre a prestação de serviços.

7.2.29. Proceder à retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – IR, com base na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações (Decreto 4.603 do município de Montes Claros).

8. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

8.1. Atividade exercida de modo sistemático pela Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. A fiscalização ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação, através da Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação, na pessoa do servidor Sérgio Caetano Maia, portador do CPF nº 080.591.046-83, Matrícula nº 530.930, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto deste Termo de Referência.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

9.1. O Sistema Integrado para Gestão de Instituições Públicas de Educação em nuvem será recebido da seguinte forma:

9.2. Provisoriamente, de posse da respectiva proposta, para efeito de verificação da conformidade com as especificações, quantidades, qualidade, preços e outros dados pertinentes constantes neste Termo, no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos.

9.3. Definitivamente, após recebimento provisório, será realizada a conferência da prestação de serviços, estando de acordo a Ordem de Serviços será efetivado o recebimento definitivo, com assinatura no documento auxiliar da NF-e (Danfe) ou nas vias da Nota Fiscal.

9.4. O recebimento definitivo não eximirá a Contratada de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a Secretaria Municipal de Educação venha a fazer, baseada na incorreta prestação dos serviços.

9.5. Na hipótese da prestação de serviços apresentarem irregularidade não sanáveis, será reduzido, a termo, o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos necessários.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A Contratada que der causa à inexecução total do contrato ou parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, (salvo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

em decorrência de fato superveniente devidamente justificado); não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, ficará impedido de licitar e contratar com o município de Montes Claros/MG pelo prazo de até 03 (três) anos, bem como declarado inidôneo, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções previstas na Lei nº. 14.133/2021.

10.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no convocatório.

10.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando houver descumprimento contratual:

10.4.1. 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no fornecimento e prestação de serviços, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos itens constantes da Ordem de Compras.

10.4.2. 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da Contratada injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município de Montes Claros, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

10.5. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente como prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado pelo Município, em parcelas, mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada até 30 dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato, acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à seguridade social e regularidade trabalhista vigentes, e devida liberação pelo departamento de Controle Interno.

11.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação de serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado com o uso de Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento, elaborado pela contratada, com completa descrição do serviço executado.

11.3. O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

11.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

11.5. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

11.6. O Município não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

11.7. A unidade requisitante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Edital.

11.8. Nenhum pagamento será efetuado à Licitante vencedora antes da quitação de multa que lhe tenha sido aplicada.

11.9. Durante o prazo de implantação será pago valor mensal proporcional ao cumprimento de 25% de execução das tarefas previstas em cada uma das fases iniciais, quais sejam: (1) migração/conversão de dados, (2) implantação e (3) treinamento. Deverá estar concluído o percentual de 25% no primeiro mês, 50% no segundo mês, 75% no terceiro mês e 100% no quarto mês para fazer jus a esse pagamento, todavia a CONTRATADA poderá utilizar-se de prazo inferior se conseguir adiantar as etapas acima.

11.10. O valor referente a(s) hora técnica referente a customizações, após conclusão da etapa de implantação do *software*, serão solicitadas conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Montes Claros, sendo as mesmas orçadas e cobradas caso a caso.

11.11. O valor correspondente ao suporte será pago mensalmente a partir do quinto mês até décimo segundo mês de contrato.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. O licitante arrematante deverá demonstrar comprovação de aptidão para efetuar o fornecimento compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, considerando 30% (trinta por cento) do quantitativo estimado da contratação, conforme disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

12.3. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para prestar suporte técnico a realização do objeto de licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

12.4. Deverá comprovar ter implantado sistemas de informação que integrem ou tenham integrando os módulos de Gestão educacional, controle de secretarias, diários de classe, importação e exportação para EDUCACENSO.

13. ESTIMATIVA DE VALORES E REAJUSTE

13.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

CRITÉRIOS DE REAJUSTE

13.2. Esta contratação poderá ser reajustada na forma prescrita no §7º do artigo 25 e inciso V do artigo 92 da Lei Federal nº. 14.133/21 e caput do artigo 136 do Decreto nº. 4.539/23 de 31 de março de 2023 do município de Montes Claros/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

13.3. Como critério de reajuste, deverá ser adotado o índice de correção monetária da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais – ICGJ, consoante artigo 92 V da Lei 14.133/2021 e 136 e seguintes do Decreto Municipal 4.539/2023.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO:		DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA						
Unidade	Função	Subfunção	Programa	Destino	Projeto Atividade	Subelemento	Recurso	Ficha
020702	12	122	0033	2	76	33903999	1500 (Recursos não vinculados de impostos)	2496

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O Município de Montes Claros- MG reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido ao disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. O Município de Montes Claros- MG reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

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

15.4. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

15.5. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao município, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se o Município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

15.6. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo município ou obtidos em razão da execução do objeto contratado, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

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

16. PARTES INTEGRANTES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

ANEXO III – REQUISITOS SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO

Montes Claros- MG, 16 de agosto de 2024.

REJANE VELOSO RODRIGUES

Secretária Municipal de Educação

Financeiro

VALDOIR LÁZARO ROSA

Diretor Administrativo e

SÉRGIO CAETANO MAIA

Coord. de Tec. da Informação e Comunicação



ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

O software de gestão de instituições públicas de educação em nuvem deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:

Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato, não sendo permitido o uso de senhas, licenças ou travas periódicas, impedindo seu bom funcionamento.

Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "*backup*" e "*recovery*".

Em acordo com o princípio de economicidade e eficiência, o sistema contratado deverá utilizar um único Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD), com licença *open source*, ou no caso de sistema pago, manter licença original, cujo fornecimento é de responsabilidade da CONTRATADA quando a CONTRATANTE não possuir a mesma. Devendo neste caso, a licença ser cedida a CONTRATANTE sem qualquer ônus ou prazo para a cessão, com garantia de assistência técnica pelo desenvolvedor ou por terceiros devidamente credenciados. Não será admitido Sistema Gerenciador de Banco de Dados sem garantia de assistência técnica.

Em caso de queda de energia e/ou falha nos *softwares* e/ou nos equipamentos, os sistemas deverão possuir ferramentas para manter a integridade dos dados, contendo mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já realizadas, possibilitando a segurança total dos dados e mantendo a integridade do Banco de Dados.

O sistema deverá permitir realizar *backups* do banco de dados, com possibilidade de alteração da periodicidade e dos usuários que podem realizá-lo, os quais deverão receber permissão especial para tanto. A administração dessas permissões deverá ser feita em nível de banco de dados, com ferramentas nativas do SGBD. Deverá possibilitar ainda, *backups* do tipo incremental (somente das alterações executadas).

O sistema deverá permitir o monitoramento das rotinas em execução sobre o banco de dados, podendo ser realizada em nível de banco de dados, com ferramentas nativas do SGBD.

Os sistemas deverão ser instalados e/ou executados em infraestrutura em nuvem disponibilizada e custeada pela CONTRATADA, garantindo a segurança, integridade, disponibilidade e redundância dos dados.

O sistema deverá ser executado em sua totalidade, online e deverá ser multiplataforma; e o acesso ao *software* deverá ocorrer sempre por meio de cadastro de *login* e senha. Sendo que, as aplicações do *software* deverão estar em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas neste Termo de Referência.

O sistema deverá possibilitar o acesso aos seus módulos por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso.

Ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

Possibilitar o registro de usuários e a definição de suas permissões e acessos individualizáveis em nível de programa, inclusive com definição de poderes para incluir, alterar, consultar e/ou excluir informações, exibindo ao usuário somente as opções para as quais ele foi autorizado.

Possuir funcionalidade que permita a criação e o gerenciamento (consulta, alteração e exclusão) de grupos de usuários.

Os procedimentos de definição de usuários e senhas utilizados pelo sistema devem ser executados pela CONTRATANTE, sob orientação da CONTRATADA.

Os sistemas deverão registrar todas as entradas (*login*) e saídas (*logoff*), gravando as seguintes informações de acesso: IP global, data, hora e usuário.

O Sistema deverá possuir gravações de *logs* e trilhas de auditoria com registro das operações realizadas pelos usuários no sistema, bem como, módulo de auditoria com possibilidade de consultas e relatórios dos registros dos *log* e trilhas para os usuários que tenham perfis associados à função de auditoria. Essa rotina deverá possibilitar a realização de consultas nas operações realizadas pelos diversos usuários, informando no mínimo quem realizou determinadas operações, o que foi realizado, quando (mínimo: data, hora, minuto e segundo) foi realizada a operação e onde (mínimo: endereço lógico) foi realizada a operação. A consistência dos dados de entrada, tais como validade de datas, de dígitos verificadores e de campos com preenchimento obrigatório, deverá ser realizada campo a campo, tanto no momento da entrada quanto na gravação dos dados, de forma a garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados, feita entre as diversas tabelas dos aplicativos através do próprio aplicativo.

Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, possibilitando:

Visualização dos relatórios em tela;

Ampliação (*zoom*) dos relatórios emitidos em tela;

Inserir informações adicionais no cabeçalho e rodapé do relatório, demonstrando: usuário, data/hora de emissão, comentários adicionais, e seleção utilizada para a emissão;

Salvar os dados dos relatórios em formato PDF, texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha.

Possuir integração com Correio Eletrônico para possibilitar o envio e recebimento de mensagens e arquivos.

Garantir completa integração com o Censo Escolar (EDUCACENSO) oferecendo recursos para importar e exportar a base de dados do Censo Escolar Anual de forma automatizada, observando sempre o *layout* vigente definido pelo INEP.

Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.

Garantir a interface com os demais aplicativos da Prefeitura Municipal de Montes Claros, desenvolvidos pela própria Prefeitura ou por terceiros, através de *Webservices* e/ou banco de dados de integração, sendo em ambos os casos, a estrutura da solução de interface desenvolvida em comum acordo entre Diretoria de Tecnologia da Informação / SEPLAG e a CONTRATADA.

Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente.

Possuir ajuda *online* para orientar o usuário a utilizar o sistema. Este auxílio deve ser: em português, de fácil leitura e entendimento, e sensível ao contexto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

Possuir total aderência à legislação Federal e do Estado de Minas Gerais, bem como do Município de Montes Claros/MG, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações das normas;

O sistema de gestão de instituições públicas de educação licitado deve possuir integração nativa entre os seus módulos, visando a agilização dos fluxos e dos processos internos, e evitando o retrabalho, redundâncias e distorções. Deverá possibilitar à administração compilar dados e extrair relatórios, potencializando o atendimento, de modo efetivo e eficaz ao público.

Possuir documentação completa, clara, inteligível e organizada para instalação e uso do *software*.

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a documentação do sistema e dos módulos contratados, relativos ao modelo Entidade x Relacionamento e Dicionário de Dados.

O sistema deverá disponibilizar ferramentas proprietárias ou de acesso livre que permitam aos usuários finais montarem relatórios por meio da seleção de campos nas tabelas existentes, para customização/montagem de relatórios sintéticos e analíticos, possibilitando:

Definição de *layout*;

Inclusão (integração) de qualquer campo das tabelas existentes;

Agrupamento por classes;

Totalização dos campos e classes;

Utilização de fórmulas; e

Ordenação numérica, alfabética e/ou por período, de qualquer campo ou classe, quando possível;

Montes Claros- MG, 16 de agosto de 2024.

REJANE VELOSO RODRIGUES
Secretária Municipal de Educação

VALDOIR LÁZARO ROSA
Diretor Administrativo e Financeiro

SÉRGIO CAETANO MAIA
Coord. de Tec. da Informação e Comunicação



ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

Os sistemas apresentados devem atender minimamente aos requisitos seguintes funcionais, todas com disponibilidade de acesso Web, sob pena de inabilitação.

LOTE 01: Sistema Integrado para Gestão de Instituições Públicas de Educação em nuvem

CONTROLE PEDAGÓGICO (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESCOLAS)

O sistema deverá permitir parametrizações diferenciadas nas regras de aprovação dos alunos, conforme legislação municipal, em todos os Níveis de Ensino: Infantil; Fundamental; Educação de Jovens e Adultos (EJA); e quais mais houver, sob responsabilidade do município. Deste modo, o sistema deverá:

garantir a automação da vida escolar do aluno, conforme as regras de parametrização.

possibilitar a mudança do grau de escolaridade, conforme os Níveis de Ensino.

permitir a parametrização das etapas de avaliação, conforme cada Nível de Ensino (bimestral, trimestral, semestral e anual).

O sistema deverá permitir cadastrar múltiplas matrículas e enturmações de um mesmo cadastro de aluno (mesmo estudante), considerando o mesmo período letivo, desde que o cadastro seja vinculado à mesma Unidade Escolar e ao mesmo Nível de Ensino.

O sistema deverá permitir cadastrar formulários de avaliações diagnóstica, formativa, somativa e descritivas e processuais para todos os Níveis de Ensino, observando critérios estabelecidos pelo município (devem ser preenchidos pelo professor e supervisor).

O sistema deverá apresentar campos com opção de junto para evitar retrabalho.

O Sistema deverá permitir os lançamentos de planos de aulas, formação continuada e registros da prática educativa.

O sistema deverá permitir a inserção, edição e exclusão (com controle de restrições) dos seguintes dados:

Dados Cadastrais Escolares: nome, sigla, tipo de sistema de ensino, endereço (rua, número, complemento, bairro, município, CEP, região), e-mail, telefone(s), CNPJ, Código INEP, data de fundação, representantes legais (nome, CPF e função);

Cadastro único por aluno (em hipótese alguma será admitida a duplicação do cadastro do aluno);

Decretos, regulamentos e normativas;

Brasão oficial (padronizados a todos os documentos e relatórios oficiais das Unidades Escolares do município);

Cabeçalho e rodapés (padronizados a todos os documentos e relatórios oficiais da Unidades Escolares do município).

Dados Cadastrais dos Alunos: nome; número de matrícula; data de nascimento; endereço (rua, número, complemento, bairro, cidade, CEP); e-mail; telefone(s); CPF; RG; Certidão de Nascimento; Cartão SUS; Restrições alimentares; deficiências e necessidades especiais; representantes legais (nome, CPF, grau de parentesco e telefone);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

Dados Escolares dos Alunos: turma; curso; componentes curriculares e campos de experiência e período (conforme Nível Escolar) atual de matrícula.

Dados Cadastrais dos Pais e Responsáveis Legais: nome; data de nascimento; endereço (rua, número, complemento, bairro, cidade, CEP); *e-mail*, telefone(s); CPF; RG; nº NIS (Cadastro Social - para alunos com Bolsa-Família).

Dados socioeconômicos (parametrizáveis):

conforme dados do INEP: sexo; raça; idade; utensílios que possui em casa; quantidade de pessoas com quem mora na casa e quantos quartos a casa possui; escolaridade dos pais ou responsáveis; participação dos responsáveis nos estudos; se trabalha ou não fora de casa; informação sobre abandono e reprovação; expectativas pessoais de escolaridade e trabalho (quando for o caso);

conforme critérios definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

turno escolar;

períodos letivos (semestrais e anuais);

curso regulares e multisseriados;

O sistema deve possibilitar o controle de transferência, trancamento e evasão escolar considerando as Unidades Escolares do município

O registro de aproveitamento (notas e conceitos), frequências e avaliações individuais, deverão acompanhar a matrícula do aluno entre as Unidades Escolares do município;

O Sistema deverá permitir a busca ativa de alunos.

O sistema deve possibilitar o cadastro de históricos escolares de períodos atuais e anteriores, de modo que sejam armazenados todos os dados obtidos de outras instituições de ensino nas quais o aluno tenha estudado;

O sistema deverá permitir a inserção, edição e exclusão (com controle de restrições) de Cadastro de Matrícula:

Considerando os dados de cadastro de matrícula para: turma, componentes curriculares e campos de experiências, turno, professor, tipo de matrícula (regular, progressão parcial);

Transferência, trancamento e evasão;

Controle de advertências e suspensões;

Registro de atestados médicos e justificativas de ausências do aluno;

Controle de solicitações e requerimentos (declarações, regulamentos, listas de frequência, diplomas e relatórios);

O sistema deverá permitir a inserção, edição e exclusão (com controle de restrições) para o Cadastro de Turmas e componentes curriculares e campos de experiências.

Considerando os dados de cadastro de Disciplinas para: carga-horária; ementa e referências básicas;

Cadastro de vagas por turma

Divisão de turmas (ex.: turma “A”; turma “B”);

Considerar limite de alunos por turma;

Controlar turmas por série/ano de escolaridade (ex.: “maternal I”, “1º ano do ensino fundamental”, “1º Período EJA”);

Dever-se-á permitir a inserção, edição e exclusão (com restrições) de calendários escolares por nível de ensino e por unidade de ensino considerando a possibilidade de:

Replicação de calendários escolares;

Restringir o lançamento de aulas e atividades apenas aos dias letivos, conforme calendário escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

bloqueio de alterações de aulas, planejamentos, notas e faltas lançadas, após o término do ano letivo (de acordo com a turma).

Início e término de período letivo;

Deverá permitir o controle de transferência entre unidades escolares e turmas desde a solicitação até a efetivação da mesma;

O sistema deverá permitir o cadastro de formulários de avaliações descritivas e processuais do aluno para todos os níveis de ensino, observando critérios estabelecidos pelo município para preenchimento pelo professor e supervisor;

O sistema deverá possuir módulo de integração com o Educacenso/INEP/MEC, e deverá possibilitar a importação e exportação automatizada de todos os dados necessários ao Censo Escolar, como: Unidade Escolar e sua infraestrutura física, gestores, turmas, dados pessoais e educacionais de alunos e docentes e servidores da educação, obedecendo o layout de arquivos atualizado definido pelo MEC, considerando:

validar os lançamentos e apontar as inconsistências dos dados escolares antes da exportação para o Educacenso, e possibilitar a intervenção do usuário onde for necessário, gerando assim, dados com integridade;

identificar, de forma clara, em cada formulário de cadastro, quais campos são fundamentais para garantir a integridade do registro no Educacenso;

Deverá possibilitar a unificação de dados duplicados de endereços e bairros;

Deverá possibilitar oferecer recursos de unificação de dados de alunos duplicados;

Deverá garantir os seguintes agrupamentos:

turmas por nível de ensino;

alunos por turma;

alunos por componentes curriculares e campos de experiências;

turmas por professor;

professor por turmas;

professor por componentes curriculares e campos de experiências;

componentes curriculares e campos de experiências por turma; e

componentes curriculares e campos de experiências por professor;

O Sistema deverá emitir diário de classe parametrizável, considerando os seguintes aspectos da disciplina:

frequência (diária e global);

notas (por avaliação, por período e por aluno)

conteúdo programático; e

relatório final de diário de classe, contendo notas por período, frequência global e situação escolar (aprovado, reprovado por falta, reprovado por nota, em recuperação, dependência e desistente).

Emitir os seguintes relatórios:

alunos por turma;

vagas disponíveis por turma;

vagas disponíveis por unidade escolar;

vagas disponíveis por nível de ensino;

alunos por status de matrícula (ex.: matriculado, desistente, transferido, cancelado, etc)

alunos por componentes curriculares e campos de experiências;

turmas por professor;

professor por turmas;

professor por componentes curriculares e campos de experiências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

professor por quadro de horários.
componentes curriculares e campos de experiências por turma;
componentes curriculares e campos de experiências por professor;
quadro de horários;
agenda de avaliações;
planos de ensino;
calendários escolares;
declaração de matrícula;
declaração de transferência;
boletim escolar;
histórico escolar;
diário de classe;
relatório de alunos matriculados;
relatórios de frequência (diário, mensal, bimestral, semestral e anual);
relatórios de frequência por turma;
notas (mensais, bimestrais, semestrais e anuais);
notas por turma;
alunos desistentes;
ficha de matrícula;
relatórios descritivos e conceituais por aluno, por turma;
gráficos de relatórios descritivos e conceituais por aluno, por turma, unidade escolar e município;
boletim escolar;
alunos que recebem benefícios;
alunos portadores de deficiência e necessidades especiais;
listas de presença contendo nome do aluno e do responsável legal para reuniões de colegiados;
requerimento de transferência;
declaração para transferência;
declaração de advertência ou notificação disciplinar;
declaração para envio de histórico escolar;
movimentação de notas e frequência por aluno;
informativos e logs de acesso ao módulo Web;
declaração de aluno beneficiário do Bolsa Família; e
emissão do histórico escolar com preenchimento automatizado das informações do atual vínculo do aluno, incluindo os dados das outras instituições de ensino.
Relatório de atividades extraclasse (módulo II);
O sistema deverá ter as funcionalidades de gerenciar:
as datas de início e término de período;
quadros curriculares de horários;
supervisores por turmas;
a inserção, correção e remoção (com restrições) de dados nos Diários (conteúdos, frequências e notas);
solicitações, notificações de advertências e suspensões.
atividades pedagógicas;
dados socioeconômicos dos alunos;
ocorrências, advertências e suspensões; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

reuniões pedagógicas (data, horário, convocados, lista de frequência dos convocados).

Emitir os relatórios:

boletim escolar;

frequência;

notas; e

advertências e suspensões.

MÓDULO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS:

O sistema deverá possibilitar aos servidores da sede da Secretaria Municipal de Educação, o acesso recursivo às informações de todas unidades escolares de forma centralizada e unificada;

O sistema deverá possibilitar a configuração de perfis, a fim de facilitar a gerência de permissões de acesso para os usuários;

O sistema deverá possibilitar o vínculo do usuário em múltiplas escolas, possibilitando a escolha da unidade escolar em que atuará, observando o tipo de permissão para determinado vínculo em determinada unidade;

O sistema deverá inviabilizar acessos e alterações às informações de outras unidades escolares diferentes daquela(s) em que o usuário encontra-se vinculado.

Dever-se-á permitir a inserção, edição e exclusão (com restrições) de:

dados cadastrais dos servidores: nome, data de nascimento, endereço (rua, número, complemento, bairro, cidade, CEP), e-mail, telefone(s), CPF, RG, número de matrícula, cargo, função, escolaridade, quadro de horário de trabalho (semanal); data de admissão; situação funcional (ativo, aposentado, licenças, e outros definidos pela Secretaria Municipal de Educação);

Controle de códigos de acesso (login e senha) conforme níveis de acesso;

se professor:

detalhamento da escolaridade e graus de formação;

alocação de turmas;

alocação de componentes curriculares e campos de experiências; e

tipo de regência (ex.: professor titular ou professor substituto).

Emitir os seguintes relatórios:

Listas de presenças para reuniões colegiadas (com filtros por função e cargo);

Relação de servidores (com filtros para cargos, função e quadro de horário);

Dever-se-á permitir a inserção, edição e exclusão (com restrições) de dados cadastrais de todos os ativos patrimoniais escolares, classificando-os por tipo, código, características principais, estado de conservação, valor estimado, depreciação estimada, ano de aquisição em caso de descarte, deve haver registro de: data, estado de conservação, e motivos do descarte; e em caso de patrimônio doado, deve haver registro de: data, termo de doação, e estado de conservação.

Emitir os seguintes relatórios:

quantitativo de patrimônio por: tipo, ano de aquisição, código, e estado de conservação;

quantitativo de doação por: tipo, ano de aquisição, código, e estado de conservação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

MÓDULO PORTAL DO PROFESSOR:

O módulo “Portal do Professor” em sua versão WEB, deverá ser compatível com dispositivos mobile, e suas telas deverão adaptar-se à resolução da tela do dispositivo;

Dever-se-á permitir a inserção, edição e exclusão (com restrições) de registro de notas (por atividade individualizada ou agrupada);

Dever-se-á permitir a inserção, edição e exclusão (com restrições) de registro de aulas (data, horário, conteúdo lecionado, metodologia, atividades desenvolvidas e frequência), possibilitando:

registro de frequência;

registro de atividades em sala de aula (com interação com aluno);

registro de atividades extra-classe (módulo II) (sem interação com aluno);

registro de atividades de reposição de aulas

Dever-se-á permitir a inserção, edição e exclusão (com restrições) de planos de ensino;

Dever-se-á permitir a inserção, edição e exclusão (com restrições) de registro de avaliações descritivas, processuais e somativas para o aluno possibilitando:

registro de conteúdo;

registro de notificações e observações;

Deverá possibilitar o registro e/ou consulta à agenda de avaliações;

Deverá permitir o serviços de mensagem entre professor e alunos e/ou responsável, com registro de data, conteúdo e anexo;

Deverá permitir o upload de arquivos.

Emitir os seguintes relatórios:

lançamentos de planejamento;

lançamentos de aulas;

métricas de lançamentos de informações;

Emitir diário não preenchido para frequência manual;

Deverá possibilitar a visualização de pendências de lançamentos;

O módulo “Portal do Professor” deverá possuir versão em aplicativo para dispositivos móveis, e deverá possibilitar ao professor, no mínimo, o lançamento de frequências, notas e planejamento.

O controle de acesso para a versão *mobile* e *desktop* deverá utilizar o mesmo usuário e senha, sendo garantido os mesmos níveis de permissões de acesso;

O aplicativo deverá possibilitar a distinção entre Unidades Escolares, Turmas e Alunos para o devido lançamento;

A versão em aplicativo móvel para smartphones ou tablets deverá possibilitar o armazenamento dos lançamentos no dispositivo, de forma a garantir a utilização dos recursos em modo “off-line” e as informações deverão ser sincronizadas tão logo haja conectividade com a internet, possibilitando registrar:

os conteúdos lecionados, tanto em modo on-line quanto off-line.

frequência para os alunos, tanto em modo on-line quanto off-line.

A versão em aplicativo móvel deverá oferecer recursos visuais que auxiliem o usuário na identificação dos registros que foram sincronizados com sucesso.

MÓDULO GERENCIAMENTO INTELIGENTE:

Possuir painéis facilitados (dashboards) para análise de dados e informações essenciais para tomadas de decisões;

Deverá possibilitar a restrição de acesso aos relatórios e gráficos por usuário e senha;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

Deverá ser integrado ao sistema como um todo, consultando dados de diversas áreas do sistema a fim de se obter um relatório coeso;

Deverá possibilitar a emissão de relatório com dados em tempo real;

Deverá possibilitar a notificação em tela ou por e-mail, quando um determinado limite definido for alcançado. Ex.: Notificar quando o aluno atingir 15% de infrequência;

Possibilitar a parametrização para que telas, a critério do administrador, se tornem públicas, possibilitando aos usuários da comunidade escolar, fomentando a transparência da informação;

Deverá permitir a visualização dos gráficos nos principais navegadores do mercado, ex.: Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, Internet Explorer,

Deverá possuir módulos de relatórios e/ou gráficos impressos e/ou em tela que informem:

Indicadores de acesso de usuários ao sistema de gestão;

Indicadores de inclusões de dados no sistema;

Indicadores de quantitativos de servidores;

Taxa de aprovação e reprovação por ano escolar;

Taxa de frequência de alunos;

Taxa de Evasão;

Deverá possuir módulos de relatórios e/ou gráficos impressos e/ou em tela que informem:

Estatísticas de preenchimento de caderneta (planejamento, frequências, Avaliações, Aulas, etc)

Indicadores de desempenho dos alunos por etapa escolar (Bimestre, trimestre, semestre, anual);

Indicadores de preenchimento de Planejamento, frequência, desempenho e avaliações por turma, notas de alunos, e outros a critério do município;

Indicadores comparativos de turmas e/ou nível de ensino das unidades escolares;

Deverá informar em relatório e/ou gráfico, a taxa de distorção de Idade/Série para métricas para o Programa Compromisso Criança Alfabetizada.

Montes Claros- MG, 16 de agosto de 2024.

REJANE VELOSO RODRIGUES
Secretária Municipal de Educação

VALDOIR LÁZARO ROSA
Diretor Administrativo e Financeiro

SÉRGIO CAETANO MAIA
Coord. de Tec. da Informação e Comunicação

AMARILDO APARECIDO DE SOUZA
Diretor Tec. da Informação e Comunicação/SEPLAG



ANEXO III

REQUISITOS SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO

PLANOS TÉCNICOS

Plano de implantação:

O Plano de implantação deverá apresentar as condições e os procedimentos para a implantação dos *softwares* propostos, incluindo atividade de análise das bases de dados atuais, avaliando a qualidade da informação, com indicação de eventual informação que não possa ser migrada e de informações necessárias no novo sistema, inexistente na base de dados atual, assim como as atividades de saneamento e migração dos dados dos *softwares* atualmente em uso pela Secretaria Municipal de Educação, bem como respectivos cronogramas para cada atividade e *software*.

Plano de manutenção:

O plano de manutenção deverá apresentar a política técnica e administrativa adotadas pela CONTRATADA para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, e corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pela Prefeitura.

Plano de treinamento

O plano de treinamento deverá conter as condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para cada *software*; Deverá estar incluso, por *software* contratado, o treinamento da Diretoria de Tecnologia da Informação/SEPLAG, a capacitação e entrega da documentação relativa ao modelo de entidade x relacionamento e o dicionário de dados.

Plano de suporte técnico

Plano de suporte técnico deverá apresentar as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento e número de pessoal técnico designado para cada *software*. Para apresentação do plano de suporte, a CONTRATADA deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE. Em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 24 horas após abertura do chamado. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento “*help desk*” (via telefone), que a licitante possua um *software* acessível por meio da Internet para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do *status* do referido chamado, e que este seja vinculado a um número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

Plano de integração

A CONTRATADA deverá realizar integração com quaisquer sistemas desenvolvidos pela Diretoria de Tecnologia da Informação / SEPLAG ou terceiros através de *webservices* ou por um banco de dados de Integração. No caso da integração ser realizada através de um banco de dados de Integração, este banco será de gerenciamento da Diretoria de Tecnologia da Informação / SEPLAG, que aprovará *layout* e estruturas de tabelas/relacionamento.

Plano de monitoramento



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

A CONTRATADA deverá realizar o serviço de monitoramento nos servidores da CONTRATANTE, garantindo a performance das aplicações ora contratadas e o respectivo banco de dados, durante os dias úteis, das 8:00 às 18:00. A CONTRATADA deverá monitorar e alertar a CONTRATANTE quanto ao: consumo das bases de dados, utilização do armazenamento em disco, consumo de memória e processador, automação e monitoramento das rotinas de *backup*, automação e monitoramento das rotinas de manutenção, além de disponibilizar licenças de uso de *softwares* de monitoramento, cabendo a ela as despesas, administração e atualização, se for o caso. A CONTRATADA deverá fornecer: configuração e manutenção das rotinas de backup das bases de dados, configuração e manutenção das rotinas de manutenção do banco de dados, envio de relatório mensal de *status* e acompanhamento, testes e homologação das rotinas de *backup* e restauração; o monitoramento ficará restrito às atividades anteriormente descritas. As atividades de reinstalação e atualização do sistema operacional, reinstalação e restauração do banco de dados permanecerão sob responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação / SEPLAG da Prefeitura de Montes Claros/MG, com o suporte da CONTRATADA, quando necessário, sem qualquer ônus ao município.

EQUIPE DE IMPLANTAÇÃO

A composição mínima das equipes especificadas neste documento é estimada e poderá ser redimensionada após assinatura do contrato, mediante proposta justificada por uma parte e aceita formalmente pela outra parte. Não havendo acordo, prevalece a composição mínima definida neste documento.

A empresa CONTRATADA deverá dimensionar sua equipe avaliando periodicamente seu desempenho com o objetivo de cumprir o prazo de implantação e a qualidade dos serviços no decorrer do contrato.

Cada equipe, da CONTRATADA e da CONTRATANTE, deverá atuar sob comando do respectivo gerente de projetos.

A empresa CONTRATADA deverá tornar disponível no município, ao longo do projeto de implantação, no mínimo, a seguinte equipe mínima, em jornada integral, sem prejuízo de outros profissionais que o projeto venha a exigir:

Profissional no papel de gerente de projeto, com perfil de consultor sênior, preferencialmente detentor de certificação *Project Management Professional* (PMP), com responsabilidade de gestão do projeto, pelo prazo total do serviço de implantação do Sistema;

No mínimo 2 profissionais no papel de consultores de implantação, com experiência comprovada em implantação em relação ao produto contratado, em municípios de mesmo ou maior porte que Montes Claros- MG, com responsabilidade de instalação do sistema, migração de dados, integração, treinamento e demais necessidades de implantação.

A CONTRATANTE se compromete a tornar disponível, ao longo do projeto de implantação, no mínimo, a seguinte equipe, em tempo integral, pelos prazos pré definidos como:

Servidor, fiscal do contrato, no papel de gerente de projeto, com perfil de liderança e bom trânsito na organização, com responsabilidade de gestão do projeto do lado do CONTRATANTE, pelo prazo total do serviço de implantação do Sistema;

Servidores, com notório conhecimento dos processos de negócio, com responsabilidade de subsidiar a parametrização, customização e implementação de funcionalidades pela equipe da empresa CONTRATADA, pelo prazo necessário para a conclusão do serviço de implantação do Sistema; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

Servidores, com perfil de TI e conhecimento dos processos do negócio, com responsabilidade de traduzir o conhecimento entre as áreas de negócio e de TI, pelo prazo total do serviço de implantação do Sistema.

A CONTRATADA deverá identificar os profissionais envolvidos nas atividades, sendo que, para profissionais a serviço da empresa CONTRATADA, deverão ser apresentados os dados: nome, CPF, identidade (tipo e origem), comprovação de vínculo com a empresa, e envio das respectivas cópias de seus documentos pessoais à CONTRATANTE.

Montes Claros- MG, 16 de agosto de 2024.

REJANE VELOSO RODRIGUES
Secretária Municipal de Educação

VALDOIR LÁZARO ROSA
Diretor Administrativo e Financeiro

SÉRGIO CAETANO MAIA
Coord. de Tec. da Informação e Comunicação

AMARILDO APARECIDO DE SOUZA
Diretor Tec. da Informação e Comunicação/SEPLAG



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ao Município de Montes Claros/MG
Senhor (a) Pregoeiro (a),

Atendendo ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 588/2024**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 206/2024**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, apresentamos nossa proposta:

LOTE/ ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Valor total por extenso:				

Validade da Proposta 120 (cento e vinte) dias.

Declaramos que a nossa proposta econômica 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.

_____, ____ de _____ de 2024.

(assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

A sociedade empresária _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, localizada na _____, por seu representante legal signatário, declara ao Município de Montes Claros/MG que não possui fato impeditivo que altere os dados para efetivação da sua habilitação no **Processo Licitatório nº. 588/2024**, na modalidade de **Pregão Eletrônico nº. 206/2024**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, **e se compromete a entregar os produtos que lhes forem adjudicados conforme a descrição do Anexo I deste Edital, desconsiderado qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta.**

Declara, para fins do disposto nos Artigos 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho e na Instrução Normativa da Secretaria de Inspeção do Trabalho (INSIT) nº 146 de 25 de julho de 2018, e, nos termos do Artigo 13 da Lei Municipal 5.064 de 21 de junho de 2018 que _____ (não está obrigada ao cumprimento de contratar a cota de menor aprendiz), **ou** (a exigência de contratação da cota de menor aprendiz é devidamente cumprida).

Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Declara também, para fins do disposto no inciso VI do artigo 68, da Lei nº. 14.133/2021 que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Declara ainda, para os fins requeridos nos parágrafos 1º e 2º do inciso III, artigo 9º da Lei nº. 14.133/2021 e 100 da Lei Orgânica do Município de Montes Claros, que não tem em seus quadros de empregados, servidores públicos da Contratante, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, subsistindo a proibição até 6 (seis) meses após findas as respectivas funções, exercendo atribuições de gerência, administração ou tomada de decisões.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, _____ de _____ de 2024.

(assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 588/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 206/2024

A sociedade empresária _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº. _____, inscrito no CPF sob o nº. _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI))**, artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do §4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei. Declara também conhecer o que preconiza o §2º do inciso II do artigo 4º da Lei 14.133/2021 e que compromete a observar os limites de receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento.

_____, _____ de _____ de 2024.

(assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 588/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 206/2024

Sociedade Empresária:
CNPJ/MF:
Responsável Legal / CPF:
E-mail:
Telefone de Contato:
Dados bancários:

Os dados cadastrais deverão ser mantidos atualizados junto à Diretoria de Licitações.

_____, ____ de _____ de 2024.

(Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – P588.24-__
PROCESSO Nº 588/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 206/2024

O **MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 22.678.874/0001-35, sediado na Av. Cula Mangabeira, nº. 211, Centro, nesta cidade de Montes Claros/MG, com o CEP. 39.401.002, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr(a)., por delegação de poderes, na forma do Decreto Municipal nº. 3.470 de 04 de janeiro de 2017, e a sociedade empresária, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., sediada na Rua/Av., nº., no Bairro, na Cidade/....., com o CEP., neste ato por seu representante legal, Sr(a)., portador da Carteira de Identidade nº., inscrito no CPF/MF sob o nº., doravante designados, respectivamente, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº. 588/2024, na modalidade Pregão Eletrônico nº. 206/2024, do tipo menor preço, sob a regência da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 4.539, de 31 de março de 2023, aplicando-se subsidiariamente a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 e Decreto Municipal nº 4786, de 03 de maio de 2024, e demais exigências estabelecidas neste Edital.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU UNIPESSOAL, ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO DE INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO EM NUVEM, ATENDENDO A DEMANDA DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS – MG**, conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência do Processo Licitatório nº. 588/2024, na modalidade Pregão Eletrônico nº. 206/2024.

LOTE/ ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

PARÁGRAFO ÚNICO: Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, ambos constantes do Processo Licitatório nº. 588/2024, na modalidade Pregão Eletrônico nº. 206/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

Este contrato vigorará até __/__/__, tendo como termo inicial a data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 107 da Lei 14.133/21 e do Decreto Municipal nº.4.539/23, respectivamente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A prestação do serviço dar-se-á nos termos especificados no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, que integra este independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A Secretaria Municipal de não aceitará ou receberá qualquer serviço com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes do Anexo I - Termo de Referência do Processo Licitatório nº. 588/2024, na modalidade Pregão Eletrônico nº. 206/2024, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento da execução deste instrumento ficarão a cargo da Secretaria Municipal de _____ através do (a) seu (sua) Fiscal Setorial _____ portador (a) da matrícula nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____.

A gestão contratual deste instrumento ficará a cargo do Gestor de Contrato lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – Diretoria de Contratos.

CLÁUSULA QUINTA - GARANTIA

a) Será exigida a garantia contratual de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

b) A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 08 (oito) dias após a assinatura do contrato.

c) No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo até a data de assinatura do contrato.

d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

e) Deverá também ser observado o estabelecimento na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

f) A garantia justifica-se como uma das formas que dispõe a administração para minimizar os riscos de uma contratação malsucedida, que poderá trazer prejuízos ao patrimônio e ao interesse público.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste contrato pelo CONTRATANTE, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela Secretaria Municipal de _____.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - O CONTRATANTE obriga-se a:

a) notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto deste contrato, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

b) emitir, por meio da Secretaria Municipal de _____, a Ordem de Serviço;

c) prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação ao objeto do presente Contrato;

d) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

e) fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

f) rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações do Anexo I - Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

- g) efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio da Secretaria Municipal de _____ do CONTRATANTE;
- h) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato;
- i) arcar com as despesas de publicação do extrato do presente contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- j) atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.
- k) proceder à retenção na fonte do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), incidentes sobre a obra ou a prestação do serviço.
- l) proceder à retenção do imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – IR, com base na Instrução Normativa RFB nº1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações (Decreto 4.603 do município de Montes Claros).
- m) Promover o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do objeto, sob os aspectos
- n) Indicar as áreas onde os serviços serão executados.
- o) Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos serviços e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- p) Tornar disponível, ao longo do projeto de implantação, no mínimo, a seguinte equipe, em tempo integral, pelo seguinte prazo:
 - q) Servidor, fiscal do contrato, no papel de gerente de projeto, com perfil de liderança e bom trânsito na organização, com responsabilidade de gestão do projeto do lado do CONTRATANTE, pelo prazo total do serviço de implantação do Sistema;
 - q) Servidores, com notório conhecimento dos processos de negócio, com responsabilidade de subsidiar a parametrização, customização e implementação de funcionalidades pela equipe da empresa CONTRATADA, pelo prazo necessário para a conclusão do serviço de implantação do Sistema; e
 - r) Servidores, com perfil de TI e conhecimento dos processos do negócio, com responsabilidade de traduzir conhecimento entre as áreas de negócio e de TI, pelo prazo total do serviço de implantação do Sistema.
- s) Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar nos trabalhos executados, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para sua correção, ficando as correções à custa da CONTRATADA, inclusive material e horas gastas no trabalho.
- t) Impedir que terceiros executem os serviços.
- u) Não dispor de quaisquer computadores ou servidores utilizados pela CONTRATADA para ambientação dos *softwares* e ferramentas de gerência.
- v) Ceder instalações físicas necessárias, às quais será permitido o acesso dos profissionais da CONTRATADA, para a execução dos serviços que devam ser realizados em suas dependências.
- x) Repassar à CONTRATADA as normas internas e instrumentos específicos que regulamentam os processos de trabalho que serão abrangidos pelos módulos da solução CONTRATADA, as metodologias a serem observadas na implementação dos módulos da solução, bem como todos os serviços/processos envolvidos.
- y) Dar ciência à CONTRATADA quanto à Política de Segurança da Informação do Município.
- z) Aprovar toda a documentação gerada em decorrência da execução dos serviços, objeto desta contratação.
- aa) Quando em desacordo, solicitar a correção, indicando a falha, obedecendo ao prazo que for convencionado entre as partes para a correção.
- bb) Emitir, por meio da Secretaria de Educação, as Ordens de Serviço.
- cc) Expedir, por meio da Secretaria de Educação, atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.
- dd) Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.
- ee) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

- ff)Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- gg)Fiscalizar e acompanhar os serviços, por meio da Secretaria de Educação, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas.
- hh)Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.
- ii)Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.
- jj)Transmitir à CONTRATADA, por meio da Secretaria de Educação e Diretoria de Tecnologia da Informação/SEPLAG, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de Referência.
- kk)Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.
- ll)Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.
- mm) Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

II - A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Indicar à Secretaria Municipal de _____ do Contratante, imediatamente à assinatura deste contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas ao objeto deste contrato, e atender aos chamados do CONTRATADO, principalmente em situações de urgência, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.
- b) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, reparando, imediatamente, e às suas expensas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.
- c) Cumprir os prazos previstos neste contrato ou outros que venham a ser fixados pelo CONTRATANTE.
- d) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do CONTRATANTE.
- e) Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do contrato pela equipe da Secretaria Municipal de _____ do CONTRATANTE, durante a sua execução.
- f) Manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.
- g) Encaminhar ao CONTRATANTE, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS, à seguridade social, ao Tribunal Superior do Trabalho, e às Fazendas Públicas Estadual e Municipal, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo fiscal de contrato do CONTRATANTE.
- h) Responsabilizar-se pela instalação, ativação, integração, configuração e testes de todos os módulos que compõem a solução adquirida e compatibilizá-la com a infraestrutura de nuvem definida.
- i)Indicar, imediatamente após a assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

como decidir acerca de questões relativas aos serviços e atender aos chamados da Secretaria de Educação e Diretoria de Tecnologia da Informação / SEPLAG, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz; Para tanto, deverá fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato Secretaria de Educação e Diretoria de Tecnologia da Informação / SEPLAG com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.

j) Executar o cronograma de implantação com recursos qualificados, observando normas e processos necessários à sua perfeita execução, garantindo contra eventuais falhas ou imperícias e dentro dos prazos descritos.

k) Responder pela disciplina e comportamento dos profissionais alocados para execução dos trabalhos.

l) Comunicar, por escrito, quaisquer dificuldades encontradas pelos técnicos alocados para a execução dos serviços que possam prejudicar a execução dos trabalhos, para que as mesmas possam ser sanadas pelo CONTRATANTE.

m) Cumprir e atender fielmente a todas as outras obrigações da CONTRATADA presentes no contrato e neste documento.

n) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na fase de Licitação devidamente comprovadas.

Submeter toda a documentação gerada em decorrência da execução dos serviços, objeto desta contratação, à aprovação do CONTRATANTE.

o) Cada equipe, da CONTRATADA e do CONTRATANTE, deverá atuar sob comando do respectivo gerente de projeto, interagindo com harmonia na busca dos objetivos comuns do projeto de implantação do Sistema e seus módulos.

p) Utilizar na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, conforme definido no ANEXO III – Requisitos Serviços de Implantação.

q) Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados.

r) Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado.

s) Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

t) Fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrente da execução do Contrato.

u) Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Secretaria de Educação e Diretoria de Tecnologia da Informação / SEPLAG com respeito à execução do objeto.

v) Entregar os serviços ou produtos objeto deste Termo de Referência dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

x) Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados e dos produtos entregues.

y) Fornecer e manter atualizada, a “Documentação completa” referente aos seguintes aspectos técnicos dos sistemas:

z) Modelo de dados (Modelo Entidade Relacionamento) lógico e físico das bases de dados dos sistemas, para facilitar o processo de integração com produtos de terceiros;

aa) Dicionário de dados (lógico e físico). Com as definições sobre Entidades, Atributos, Relacionamentos e Domínios.

bb) Providenciar crachás de identificação para todo o pessoal empregado na execução dos serviços, devendo constar o nome e foto recente do trabalhador, nome da CONTRATADA e a assinatura do responsável pela sua emissão; o uso do crachá será obrigatório durante todo o período de permanência do empregado no local de execução dos serviços.

cc) Transportar os seus empregados, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, às suas expensas, até o local dos trabalhos.

dd) Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização, pela Diretoria de Tecnologia da Informação, dos serviços contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

ee)Em nenhuma hipótese terceirizar ou subcontratar os serviços objeto deste Termo de Referência.

ff)Realizar manutenção preventiva e corretiva sem ônus para a CONTRATANTE.

gg)Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, conforme prazos estabelecidos no item 1.11, todas as reclamações a respeito da qualidade da prestação dos serviços.

hh)Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer fato relacionado ao uso indevido do sistema, para as providências por parte do CONTRATANTE.

ii)Deverá ser ministrado treinamento para todos servidores municipais que o Município julgar necessário, observando a quantidade mínima por sistema apresentada no item 1.8.2.

jj)O treinamento deverá permitir a compreensão das principais características do *software*.

kk)Todos os custos para realização da manutenção, tais como: mão-de-obra, locomoção e alimentação dos técnicos e serviços serão de inteira responsabilidade do Licitante Vencedor.

ll)Garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas e os dados armazenados, e que estejam em funcionamento com o ambiente operacional da CONTRATANTE.

mm)Oferecer o atendimento em dias úteis, em horário compreendido entre 08:00 e 18:00 hs. A solicitação de suporte técnico poderá ocorrer no local ou através de telefone, chat, acesso remoto ou e-mail e obrigatoriamente registrada em serviços de apoio a usuários para suporte e resolução de problemas técnicos através de *software* próprio da CONTRATADA (*HelpDesk*), dirigidas por servidores das secretarias envolvidas com a utilização do produto, a técnicos da CONTRATADA.

nn)Os atendimentos deverão ser registrados através de formulário próprio de atendimento técnico – RAT, contendo informações como; data/hora de atendimento, solicitação, responsável pelo atendimento, solução/resolução do problema e entregues até o dia 5º (quinto) dia do mês seguinte juntado de Extrato de Horas de Atendimento.

oo)Garantir que nenhum de seus funcionários tenham acesso a qualquer modificação nas bases de dados, sem o prévio conhecimento e autorização da área de informação, gestora do contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente, e sem prejuízo de eventuais multas previstas e/ou rescisão contratual.

pp)Manter, pelo menos, 02 (dois) profissionais domiciliados no município de Montes Claros, com condições para atender à CONTRATANTE em regime de exclusividade e oferecendo suporte técnico a todos os módulos que compõem os sistemas contratados durante todo período de implantação.

qq)Este profissional deverá possuir conhecimento e treinamento mínimo nos sistemas, sendo capaz de oferecer suporte técnico, gerar relatórios e solucionar as dúvidas dos usuários;

rr)No caso da CONTRATADA não possuir filial ou sede no município de Montes Claros, o profissional poderá ser alocado nas dependências da Secretaria Municipal de Educação para realizar as funções de suporte.

ss)Em caso de cancelamento do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer 01 (uma) licença de uso de todos os módulos do sistema contratado, sem prazo de vencimento para utilização (perpétua), apenas para consulta, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, não sendo obrigado a CONTRATADA a fornecer novas atualizações, suporte técnico ou treinamento.

tt)Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato, não sendo permit

ido o uso de senhas, licenças ou travas periódicas, impedindo o bom funcionamento.

uu)Ao término da vigência do contrato fica a CONTRATADA obrigada a entregar ao Município de Montes Claros-MG todos os dados (informações) constantes do banco de dados da Administração devidamente atualizado e documentado, com a possibilidade de chave de acesso para consultas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado ao CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo CONTRATANTE, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo CONTRATANTE, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo CONTRATANTE a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento do CONTRATANTE, este comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao CONTRATANTE a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado.

As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante o CONTRATANTE, nos termos desta cláusula.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do CONTRATANTE, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao CONTRATANTE, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) medida judicial apropriada, a critério do CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS

A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos nesta Cláusula não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, durante a vigência deste Contrato, exigir a comprovação de quitação dos encargos descritos no "caput" desta CLÁUSULA, como condição para pagamento dos créditos da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela prestação de serviços, objeto do presente contrato, a quantia total de R\$ _____ (_____).

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

partir da data da apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) devidamente aprovada(s) e constando na(s) mesma(s) a declaração expressa do recebimento definitivo dos serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATADA deverá comprovar, a cada nota fiscal/fatura emitida contra o CONTRATANTE, sua regularidade perante o sistema de seguridade social (INSS) e com o FGTS, com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e prova de inexistência de débito inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme determina o artigo 195, § 3º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CRFB/88) e o artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal nº. 14.133/21.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A nota fiscal/fatura não aprovada pelo CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, contando-se o prazo estabelecido no parágrafo primeiro, acima, para efeito de pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

PARÁGRAFO QUARTO

A devolução de fatura não-aprovada pelo CONTRATANTE não servirá, em hipótese alguma, de pretexto para que a CONTRATADA suspenda o fornecimento dos materiais e/ou produtos.

PARÁGRAFO QUINTO

Os pagamentos devidos pelo CONTRATANTE serão efetuados por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

PARÁGRAFO SEXTO

Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção do fornecimento.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará ao CONTRATANTE plena, geral e irretratável quitação da remuneração referente ao fornecimento nela discriminado, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

PARÁGRAFO OITAVO

Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato ocorrerão, no exercício de __/__/__, à conta da dotação orçamentária:

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO									
Função Programática					Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Recurso	Ficha	

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 124 da Lei nº. 14.133/21, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

O contrato poderá ser reajustado na forma prescrita no §7º do artigo 25, inciso V do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

artigo 92 da Lei Federal nº. 14.133/21 e caput do artigo 136 do Decreto nº. 4.539/23, de acordo com o Índice da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais - ICGJ.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente Contrato poderá ser rescindido:

- I. Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a IX do artigo 137 da Lei nº. 14.133/21.
- II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.
- III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas no artigo 139 da Lei nº 14.133/21.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, o CONTRATANTE responderá pelo preço estipulado na Cláusula Oitava, devido em face do fornecimento efetivamente executados pela CONTRATADA até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

- a) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na prestação de serviços, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos produtos constantes da Nota de Empenho.
- b) 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da CONTRATADA injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município de Montes Claros, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Contratante. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente com previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, no Decreto nº 4.539, de 31 de março de 2023, aplicando-se a Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, e demais legislações pertinentes, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Ao Município caberá, também, na forma da Lei nº. 14.133/21, interpelar a CONTRATADA civil ou penalmente nos casos de descumprimento do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº. 588/2024, na modalidade Pregão Eletrônico nº. 206/2024 que lhe deu causa.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE

O CONTRATANTE providenciará a publicação, em resumo, do extrato deste contrato, bem como as publicações de extratos de termos aditivos, se for o caso, e outras determinadas em Lei, na forma prescrita nos incisos I e II do artigo 94, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

São condições gerais deste contrato:

I - Este contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89, combinado com o inciso III do artigo 92, todos da Lei nº. 14.133/21.

II - Este contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

III - Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao CONTRATANTE e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do contrato.

IV - O CONTRATANTE reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº. 14.133/21.

V - O CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo extingui-lo nos termos do previsto nos artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21, assim como aplicar o disposto no §7º do artigo 90 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

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

VII – Este contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

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

IX – Compete exclusivamente à CONTRATADA, na consecução do objeto deste contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução do objeto, bem como responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS - MG

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Para todas as questões oriundas do presente Contrato será competente o foro de Montes Claros/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, ajustadas e a CONTRATADA, após lido e achado conforme, as partes firmam o presente Contrato em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das 2 (duas) testemunhas, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Montes Claros/MG, ____ de ____ de 2024.

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

Secretaria Municipal de

Rep. Legal:

CPF/MF:

CONTRATADA

Rep. Legal:

CPF/MF:

Testemunhas:

CPF/MF:

CPF/MF: