



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



1
MRGC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 119/2022 – PROCESSO Nº 219/2022
TIPO DE LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO PELO MENOR PREÇO

Pregoeiro: Mauro Rodrigo Gilberto Carneiro

Equipe de apoio: Adriana Rodrigues Costa
Bruno Arcoverde Cavalcante
Paulo Sérgio Rangel

O MUNICÍPIO DE BARBACENA, inscrito no CNPJ sob o número 17.095.043/0001-09, com sede na Rua Silva Jardim, nº 340 – Bairro Boa Morte, torna público para o conhecimento dos interessados que fará realizar licitação para a contratação do objeto informado na cláusula 2 deste Edital, cuja direção e julgamento serão realizados pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 23.804/2023, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e modificações posteriores, Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006, modificada pela Lei Complementar 147/2014, Decreto Federal 8.538/2015, Lei Municipal 4.239/2009, o Decreto Municipal nº 7.673/2014 e as condições deste instrumento convocatório.

- **Início do recebimento das propostas: 08/02/2023, às 12:00 horas.**
- **Fim do recebimento das propostas: 23/02/2023, às 08:00 horas.**
- **Início do Pregão: 23/02/2023, às 09:00 horas.**

LOCAL: <https://bllcompras.com>

- **Formalização de Consultas:** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico via internet, no endereço <https://bllcompras.com>
- **Referência de tempo:** para todas as referências de tempo será utilizado o horário de Brasília/DF.
- **Impugnação/Remessa de documentos e informações:** <https://bllcompras.com>

Compõem este Edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- Anexo 01 – Descrição do objeto;
- Anexo 02 – Relação de documentos exigidos para habilitação;
- Anexo 03 – Modelo de declarações diversas;
- Anexo 04 – Modelo de proposta comercial;
- Anexo 05 – Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP/MEI;
- Anexo 06 – Termo de Referência;
- Anexo 07 – Prova de Conceito.
- Anexo 08 – Minuta do Contrato.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520/2002.



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG DIRETORIA DE LICITAÇÕES



2
MRGC

1.2 – Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) do Município de BARBACENA/MG, denominado(a) Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BLL Compras” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (<https://bllcompras.com>)

2 – OBJETO

2.1 – O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema informatizado de tramitação de demandas da Prefeitura Municipal de Barbacena/MG, por 12 (doze) meses, conforme especificações contidas no **Anexo 01**, Minutas de Contrato e demais anexos, que são partes integrantes deste edital.

2.2 – A licitação será na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo menor preço.

3 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 – As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

04.122.0011.2.301 – MANUTENÇÃO DA SEPLAN

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ (405) – Fonte 1.500.000.0000/1.501.000.0000

4 – RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

4.1 – O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação na licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa.

5 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, nacionais ou estrangeiras autorizadas a funcionar no país, desde que seu objetivo social seja compatível com o objeto licitado e atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

5.2 – A Microempresa, MEI ou Empresa de Pequeno Porte deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006).

5.3 – Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5.3.1 – Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (41) 3097-4600 – até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do Pregão.

5.3.2 – A participação no Pregão é de total responsabilidade do licitante e está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento, até o limite de horário previsto.

5.3.3 – O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

5.4 – Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



3
MRGC

5.5 – A vencedora do certame será, obrigatoriamente, a fornecedora dos produtos registrados/contratados, sendo vedada a transferência e/ou subcontratação a qualquer título, sem a prévia e expressa concordância do contratante.

6 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1 – CONDUÇÃO DO CERTAME:

6.1.1 – O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas, indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

6.2 – CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E

LEILÕES DO BRASIL

6.2.1 – As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear, através do Termo de Credenciamento, operador devidamente habilitado pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou pela própria Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://bllcompras.com>.

6.2.2 – A licitante deverá manifestar, no campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

6.2.3 – O acesso do operador ao Pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.2.4 – A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

6.2.5 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

6.2.6 – O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

6.2.7 – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

6.3 – PARTICIPAÇÃO

6.3.1 – A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

6.3.2 – Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



4
MRGC

inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

6.3.3 – Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número (41) 3097-4600, e-mail: contato@bll.org.br.

6.3.4 – Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.4 – ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.4.1 – A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.4.2 – Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste edital;
- b) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam sua identificação.

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

6.4.4 – O participante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote;

6.4.4.1 – **O lance ofertado é irrevogável e de inteira responsabilidade do licitante.**

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

6.4.6 – Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

6.4.7 – No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

6.4.8 – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, por meio de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

6.4.9 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 30 (trinta) segundos a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances (FECHAMENTO RANDÔMICO).

6.4.10 – O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

6.4.11 – O(A) Pregoeiro(a) anunciará o licitante detentor da melhor proposta ou lance de menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

6.4.12 – Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também, nessa etapa, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG DIRETORIA DE LICITAÇÕES



5
MRGC

6.4.13 – Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

6.4.14 – Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

7 – PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 – O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2 – O preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser feito por meio do sistema BLL, contendo as ESPECIFICAÇÕES, MARCA, MODELO (no que couber) e VALOR do produto ofertado. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações, marca e valor do produto neste campo implicará desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

7.3 – Na hipótese do licitante Microempresa (ME), Microempreendedor Individual (MEI) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), será necessária a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica, sob pena do licitante enquadrado nessa situação não utilizar os benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

7.4 – O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **Anexo 01**.

7.5 – A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. **Em caso de ausência ou divergência desta informação, prevalecerá a estabelecida no edital.**

7.6 – O preço proposto será considerado completo e abrange todos os tributos impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos diretos e indiretos, encargos sociais, trabalhistas, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, produtos, transporte do produto e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

8 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1 – Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO DO LOTE ÚNICO**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

8.2 – O(A) Pregoeiro(a) anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor preço.

8.3 – Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.4 – Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9 – DOS CRITÉRIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

9.1 – Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e Lei Municipal nº 4.239/2009, será procedido o seguinte:

9.2 – A ME, EPP e MEI melhor classificada será convocada para apresentar a nova proposta após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, aplicando-se a regra aos demais licitantes que se enquadrarem na hipótese de ME – EPP – MEI;



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG DIRETORIA DE LICITAÇÕES



6
MRGC

9.3 – Não ocorrendo a contratação na forma do item anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como ME – EPP – MEI na ordem classificatória, para o exercício dos direitos trazidos pela Lei Complementar nº 123/06 e Lei Municipal nº 4.239/2009;

9.4 – No caso de equivalência dos percentuais apresentados pelas ME, EPP e MEI, que se encontrem na situação descrita no item referente ao Empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a oferta;

9.5 – O disposto nos itens anteriores somente se aplicará quando a melhor proposta, superada a fase de lances, não tiver sido apresentada por ME, EPP e MEI;

9.6 – Neste momento, o pregoeiro verificando que há licitante na condição de ME – EPP – MEI, em caso positivo, indagá-la-á sobre a intenção do exercício das prerrogativas trazidas pela Lei Complementar n. 123/06 e Lei Municipal nº 4.239/2009;

9.7 – A licitante devidamente enquadrada como ME, EPP e MEI, em conformidade com a Lei Complementar Nº 123/06, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, na forma do Decreto Federal 8.538/2015;

9.8 – Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período, desde que solicitado, por escrito, pela licitante, a critério da Administração Pública.

9.9 – A não regularização das pendências, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades impostas pela cláusula SANÇÕES do edital e Lei n. 8.666/93.

10 – PROPOSTA ESCRITA E DOCUMENTAÇÃO

10.1 – A habilitação das proponentes será verificada por meio do SICAF, ou CRC emitido pelo Município de Barbacena, com certidões atualizadas, válidas e regulares, e nos documentos por eles abrangidos conforme **Anexo 02** a fim de comprovar a regularidade de situação do autor da proposta, avaliada na forma da Lei 8.666/93.

10.1.1 – Para os licitantes que não possuem os cadastros informados na cláusula 10.1, deverão ser apresentados, em sua integralidade, os documentos elencados no **Anexo 02** do Edital, com certidões atualizadas, válidas e regulares.

10.1.2 – O Registro no SICAF ou CRC deve ser anterior a realização do pregão.

10.1.3 – As ME, EPP e MEI deverão apresentar a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, na forma do art. 4º do Decreto Federal 8.538/2015.

10.1.3.1 – Serão aceitas certidões de regularidade negativas ou positivas com efeito de negativas.

10.1.4 – As certidões que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datadas dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

10.2 – Os documentos relativos à habilitação deverão ser incluídos, previamente, em campos próprios na plataforma BLL, até o horário de cadastramento da proposta.

10.2.1 – Deverão ser incluídos na seção “Outros Documentos” os documentos constantes do Anexo 1 deste edital que não possuem campo para inserção em campo próprio da plataforma BLL.

10.3 – A proposta escrita do licitante detentor do menor preço, devidamente ajustada com os preços finais após a etapa de lances, deverá ser encaminhada através de campo próprio na Plataforma da BLL (na seção “Documentos Complementares – Pós-Disputa”), no prazo de 02 (duas) horas do encerramento dos lances, devidamente assinados.

10.3.1 – O prazo previsto na cláusula 10.3 será contado a partir da comunicação feita pelo pregoeiro, no campo de mensagens da plataforma BLL, notificando o encerramento da etapa de lances.

10.3.1.1 – O prazo previsto na cláusula 10.3 poderá ser prorrogado por igual período, a



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



7
MRGC

critério do(a) Pregoeiro(a), de ofício – ou mediante requerimento devidamente fundamentado –, que comunicará sua decisão no campo de mensagens da plataforma eletrônica.

10.3.2 – O Pregoeiro poderá solicitar, caso entenda necessário, o encaminhamento da documentação original ou em cópia autenticada, da empresa vencedora, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da sessão pública virtual, para a Diretoria de Licitações – Rua Baronesa Maria Rosa, 378, Bairro Boa Morte, CEP 36.201-002, Barbacena/MG, sem prejuízo da obrigatoriedade do envio dos documentos na forma dos itens 10.2 e 10.3,

10.3.3 – O comprovante de postagem deverá ser enviado por e-mail (licitacao@barbacena.mg.gov.br) no mesmo dia da postagem, para fins de comprovação do cumprimento do prazo acima estabelecido.

10.4 – As ME, EPP e MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.4.1 – Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme art. 4º do Decreto 8.538/2015, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME, EPP ou MEI for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

10.4.2 – A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(à) Pregoeiro(a).

10.4.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

10.4.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado ao(à) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

10.5 – O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação e proposta dentro dos prazos acima estabelecidos, ou sua apresentação em desconformidade com o previsto, acarretará a desclassificação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas na cláusula sanções deste Edital, podendo o(a) Pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

10.6 – Após a conferência dos documentos de habilitação e proposta readequada, caso estejam de acordo com o solicitado no Edital, será(ao) declarada(s) a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) lote(s), ocasião em que o Pregoeiro enviará mensagem, no sistema, informando a data e hora da abertura do prazo de Manifestação de Intenção de Recurso.

10.6.1 – O Pregoeiro informará a data e hora previstas na cláusula 10.6 com antecedência mínima de 1 (uma) hora, sendo de inteira responsabilidade das licitantes acompanharem todos os atos na plataforma eletrônica.

10.6.2 – O prazo estabelecido na plataforma eletrônica para manifestação de intenção de recurso é de 15 (quinze) minutos.

10.7 – A Proposta de Preços escrita (**Anexo 04**), com a especificação completa conforme **Anexo 01** e com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), Inscrição Estadual e/ou Municipal, endereço completo, número de telefone, número de agência e conta bancária, e deverá conter:

a) Preço unitário e total do lote, em algarismos, em moeda corrente do país, estando nele incluídas despesas, impostos, taxas, frete e demais encargos;



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



8
MRGC

b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais. **Em caso de ausência ou divergência desta informação, prevalecerá a estabelecida no edital.**

c) Especificação completa do produto oferecido, incluindo marca e modelo (no que couber), com as informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, no mínimo conforme descrito no **Anexo 01**, deste Edital;

d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente;

10.8 – Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) o **MENOR PREÇO DO LOTE ÚNICO**;

10.9 – Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado neste Edital.

10.10 – Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;

10.11 – Serão rejeitadas as propostas que contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários; sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado; contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou sejam manifestamente inexequíveis, por decisão do(a) Pregoeiro(a);

10.12 – Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá o de menor valor.

11 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, qualquer pessoa que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que o viciaram, direta e PREFERENCIALMENTE na PLATAFORMA DA BLL (<https://bllcompras.com>), ou pelo e-mail licitacao@barbacena.mg.gov.br

11.1.1 – Caberá ao(à) Pregoeiro(a) decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, antes da data de abertura da Sessão do Pregão.

11.2 – A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como tal, recebendo tratamento como mera informação.

11.3 – Caso procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, salvo nos casos em que as alterações decorrentes da impugnação não alterarem a apresentação das propostas de preços.

11.4 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.5 – Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro que, não reconsiderando sua decisão, o fará subir ao Chefe do Executivo Municipal, devidamente informado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, que deverá proferir sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

11.6 – O recurso deverá ser apresentado no prazo estipulado neste edital, e deverá ser elaborado e inserido diretamente na PLATAFORMA DA BLL (<https://bllcompras.com>).

11.7 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.8 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, bem como a não apresentação das razões de recurso, importará na decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado(a) a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora. Não será aceito o Recurso, cujas razões não estejam relacionadas àquelas manifestadas na intenção de recorrer.



11.9 – O Recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10 – Decididos os recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

12 – PROVA DE CONCEITO

12.1 - Após a habilitação, a licitante vencedora deverá realizar demonstração do sistema, através da prova de conceito, para que seja verificado o atendimento aos requisitos mínimos exigidos de acordo com o Anexo 7.

12.2 – A data, horário e local para a realização da Prova de conceito serão definidas pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA), após notificação feita pelo Pregoeiro, sendo certo que ocorrerá no município de Barbacena-MG.

12.2.1 – O Pregoeiro comunicará aos licitantes o local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, o seu representante que participará da Prova de conceito.

12.4 - Os requisitos técnicos do software demonstrados pelo licitante na Prova de conceito serão avaliados pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA), criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão o Diretor e o Chefe de Sistemas da Diretoria de Tecnologia da Informação e Modernização Administrativa.

12.5 - Apenas os membros da Comissão técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.

12.6 - Após o encerramento da seção de avaliação será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para os demais licitantes apresentarem recurso sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da seção.

12.6.1 – O prazo de apresentação de contrarrazões será de 2 (dois) dias após o término do prazo de apresentação de recursos.

12.7 - Havendo a intenção de apresentação de recurso por parte de algum licitante a Comissão deliberará a conformidade ou não do sistema demonstrado, após o encerramento do prazo previsto no item anterior, em até 02 (dois) dias úteis.

12.8 - Não havendo a intenção de nenhum licitante em apresentar recurso, ou não havendo representante de nenhum outro licitante na seção, a Comissão poderá deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

12.9 - O não atendimento de pelo menos 95% (noventa e cinco) dos requisitos constantes no Anexo 7, ensejará em desclassificação do licitante.

12.9.1 - A aprovação da demonstração dos itens não isenta o Sistema da licitante vencedora de atender integralmente as especificações constantes no Edital e Termo de Referência.

12.10 - No caso de desclassificação será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para o licitante desclassificado apresentar recurso contra a decisão da CTA.

12.11 - A Comissão Técnica de Avaliação deverá julgar o recurso do licitante no prazo de 02 (dois) dias úteis.

12.12 - Mantida a desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, e assim sucessivamente, até o atendimento pleno e adequado dos requisitos descritos neste edital, sendo aplicável todas as disposições na busca da proposta mais vantajosa.

12.13 - No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro ou a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.

12.14 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Comissão Técnica de Avaliação



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



10
MRGC

e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

12.15 – Os custos com a realização da prova de conceito são de total responsabilidade da licitante vencedora, não cabendo reembolso de quaisquer gastos realizados durante o processo.

13 – CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO

13.1 - O sistema deverá disponibilizar acesso ilimitado e simultâneo a todos os usuários da contratante durante a vigência contratual.

13.2 - Este licenciamento temporário terá duração de 12 (doze) meses, renováveis por igual período até um limite de 60 (sessenta) meses nos termos da Lei, sendo garantido o pleno acesso ao sistema enquanto a licença de uso possuir validade.

13.3 - A licença de uso do sistema deverá garantir acesso a todas as funcionalidades e ferramentas descritas no presente termo, possibilitando aos usuários externos a criarem contas, realizarem login no sistema e protocolarem demandas, dentro dos limites estabelecidos pela contratante.

13.4 - O sistema ofertado deverá estar totalmente localizado em linguagem PT-BR (português do Brasil), visando facilitar o entendimento dos usuários, salvo nos casos de linguagens de programação tecnológicas onde por padrão se encontram em outros idiomas.

13.5 - O sistema ofertado deverá ser totalmente armazenado em nuvem, ficando sob responsabilidade da contratada arcar com todos os custos inerentes a locação e disponibilidade do servidor em nuvem.

13.5.1 - Será admitida a subcontratação dos servidores em nuvem.

13.6 - Este servidor em nuvem deverá possuir no mínimo os seguintes aspectos tecnológicos:

13.6.1 - Possuir um ambiente redundante;

13.6.2 - Capacidade de adaptação ao aumento da demanda de processamento de dados;

13.6.3 - Proteção contra malwares;

13.6.4 - Proteção contra DDoS;

13.6.5 - Tempo de atividade (uptime) mínimo de 99% durante todo o ano.

13.7 - A contratada deverá realizar backups de maneira automática, no intervalo mínimo de 06 (seis) em 06 (seis) horas;

13.8 - O sistema ofertado, deverá atuar em conexão SSL e com protocolo em HTTPS, visando garantir a segurança dos usuários do sistema.

13.9 - O sistema deverá ser totalmente acessível via navegadores web, sendo compatível no mínimo com Google Chrome e Mozilla Firefox, não sendo necessário download e instalação de qualquer tipo de arquivo ou programa terceiro para acesso às funcionalidades do sistema.

13.10 - O acesso ao sistema será feito por meio de ferramenta de login, possibilitando apenas que usuários já cadastrados no sistema possam ter acesso às funcionalidades e ferramentas lá descritas.

13.11 - O sistema ofertado deverá possibilitar aos usuários que estes possam criar suas contas por meio de um formulário de preenchimento digital, com todo o procedimento dentro do próprio sistema.

13.12 - O formulário para cadastro junto a plataforma, deverá conter no mínimo as seguintes informações:

13.12.1 - Nome completo.

13.12.2 - E-mail.

13.12.3 - CPF.

13.12.4 - Senha.

13.12.5 - Endereço.

13.12.6 - Número de telefone.



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



11
MRGC

13.13 - Os usuários deverão possuir suas credenciais de acesso pessoais, sendo respectivamente e-mail e senha.

13.13.1 - A senha do usuário deverá ser pessoal e secreta, sendo que nem mesmo usuários administradores do sistema poderão visualizar ou alterar essas.

13.13.2 - Usuários administradores poderão realizar o cadastro de usuários, porém, o usuário poderá alterar sua senha após o primeiro acesso, sendo que o usuário administrador não terá mais acesso a esta senha que foi alterada.

13.14 - Para que usuários tenham acesso às ferramentas de protocolo, análise e gerenciamento, é necessário o acesso a um ambiente protegido por usuário e senha, sendo estas as credenciais de acesso pessoais e intransferíveis.

13.15 - A plataforma deverá ser acessível por meio de dispositivos móveis (mobile).

13.15.1 - Garantindo a melhor experiência possível, a interface do sistema em dispositivos móveis deverá atuar de maneira responsiva.

13.16 - O sistema ofertado deverá possibilitar ainda que o próprio usuário realize a alteração de sua senha, caso este venha a perder ou esquecê-la, sendo disponibilizada uma função estilo “esqueci minha senha”.

13.17 - Para finalização do cadastro do usuário, o sistema deverá enviar para este uma verificação por e-mail, visando garantir que apenas usuários legítimos tenham acesso ao sistema.

13.17.1 - O usuário que não confirmar sua conta por e-mail, não deve poder acessar o sistema.

13.18 - Os usuários do sistema poderão atuar em diferentes fluxos ou ferramentas dentro do sistema, visando retratar essa realidade, o sistema deverá possibilitar a criação de “setores”, onde poderão atribuir usuários conforme secretaria, setor ou sala.

13.19 - O sistema ofertado deverá possibilitar também que o usuário possa estar atribuído em mais de um setor, sendo que este poderá realizar atividades diferentes em mais de um setor.

13.20 - O sistema ofertado deve possibilitar ao usuário alterar entre os setores que está inserido, sem a necessidade do usuário efetuar um novo login no sistema, estando tudo vinculado a um único login.

13.21 - O sistema deverá possibilitar ainda que sejam criados grupos de permissões, para então atribuir este grupo de permissões aos usuários do sistema de maneira individual, a CONTRATADA poderá criar quantos grupos de permissões lhe for conveniente, devendo o sistema ofertado possibilitar a atribuição de no mínimo as seguintes permissões dentro destes grupos:

13.21.1 - Aprovar processos e adicionar comentários;

13.21.2 - Requisitar que requerentes façam correções em processos, conforme apontamentos de comentários em procedimentos de aprovação;

13.21.3 - Deferimento de processos;

13.21.4 - Indeferimento de processos;

13.21.5 - Visualização de documentos conclusivos (licenças, certidões e outros), emitidos automaticamente pelo sistema quando do deferimento de um processo;

13.21.6 - Criação de setores para representar diferentes secretarias;

13.21.7 - Atribuir usuários em setores, com a possibilidade de um usuário estar atribuído em mais de um setor;

13.21.8 - Bloqueio do acesso de usuários no sistema;

13.21.9 - Editar formulários de assuntos de processos, podendo também configurar validações de dados automáticas.

13.21.9.1 - Os grupos de permissões descritos acima, tem como objetivo estabelecer quais permissões determinados usuários poderão efetuar no sistema.

13.21.9.2 - Para fins de prova de conceito, a empresa apresentante deverá criar pelo menos 6 grupos de permissões diferentes, onde serão incluídas as permissões previstas neste item.



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



12
MRGC

13.22 - A contratante deverá realizar a criação de quantos grupos de permissões e setores lhe forem convenientes, devendo o sistema ofertado possibilitar a atribuição de, no mínimo, as seguintes permissões dentro destes grupos.

13.22.1 - O sistema ofertado deverá possibilitar que cada setor possua uma caixa de entrada, em que serão recepcionados os processos de competência deste setor.

13.22.2 - O sistema ofertado deverá possibilitar que usuários administradores possam configurar, nomear e atribuir usuários em setores.

13.22.3 - O sistema ofertado deverá possibilitar que cada setor tenha sua própria caixa de entrada para recepção de processos, com a possibilidade de usuários que estejam atribuídos nestes setores, visualizarem todos estes processos.

13.22.4 - O sistema ofertado deve possibilitar que usuários atribuídos em um setor e que detenham ação de análise, possam retirar um processo de posse do setor, para que coloquem sob sua responsabilidade análise e deferimento.

13.23 - O sistema ofertado deverá possuir um mecanismo para exibição de processos em caixa de entrada, subdividida por usuários, sendo dividida por:

13.23.1 - Usuário externo:

13.23.1.1 - Listar processos que o usuário externo precisa corrigir e complementar informações;

13.23.1.2 - Listar todos os processos criados pelo usuário externo.

13.23.2 - Usuário interno:

13.23.2.1 - Listar processos em análise;

13.23.2.2 - Listar processos dos setores que está atribuído.

13.24 - O sistema ofertado deverá possuir um painel para a gestão de usuários, possibilitando a correção de dados dos usuários, quando solicitado por estes.

13.25 - O sistema ofertado deverá possuir uma funcionalidade dedicada à redação e envio de e-mails que atue de maneira integrada, sem a necessidade de ferramentas externas.

13.26 - O sistema ofertado deverá possuir uma funcionalidade que permita a personalização e criação de formulários, visando garantir que cada tipo de processo possa conter as informações necessárias para a sua devida tramitação, além de cumprir com possíveis exigências legais que estes processos podem necessitar.

13.27 - Considerando que poderá ser necessária alterações nestes formulários, a configuração deverá estar disponível durante toda a vigência do contrato e não deverá exigir programação para a referida configuração.

13.28 - O sistema deverá permitir que a cada campo que for configurado no formulário, seja possível inserir um campo de ajuda.

13.29 - Quando falamos da personalização de formulários, o sistema deverá possibilitar no mínimo as seguintes ações:

13.29.1 - Adicionar, editar ou remover campos do formulário;

13.29.2 - Possibilidade de definir a obrigatoriedade do preenchimento dos campos;

13.29.3 - Adicionar ou remover campos de observações, podendo ser visíveis apenas aos usuários internos ou externos;

13.29.4 - Adicionar ou remover campos com integrações para preenchimento automático das informações;

13.29.5 - Possibilidade de customização dos campos do formulário, com as seguintes configurações:

13.29.5.1 - Criar e modificar campos de texto;

13.29.5.2 - Criar e modificar campos com máscaras de CPF, CNPJ ou CEP;

13.29.5.3 - Criar e modificar campos de lista suspensa;

13.29.5.4 - Criar e modificar campos de múltipla seleção;

13.29.5.5 - Criar e modificar campos de seleção única;



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG DIRETORIA DE LICITAÇÕES



13
MRGC

13.29.5.6 - O sistema deverá permitir que na configuração do campo de texto, seja definido o número máximo de caracteres utilizados.

13.29.6 - O sistema deverá permitir que na configuração do campo de texto, seja definido a utilização de apenas números;

13.29.7 - O sistema deverá permitir que na configuração do campo de texto, seja adicionado ferramentas para a formatação do texto inserido;

13.29.8 - O sistema deverá permitir que na configuração do campo do formulário sejam definidas as extensões permitidas para upload de arquivos;

13.29.9 - O sistema deverá permitir que na configuração do campo do formulário seja definido o tamanho máximo do arquivo para upload;

13.29.10 - O sistema deverá permitir a configuração do número dos processos;

13.29.11 - O sistema deverá permitir a configuração de setor destino do formulário.

13.29.12 - O sistema deverá permitir que formulários de requerimento sejam duplicados, considerando a existência de processos similares, diminuindo a necessidade de configuração.

13.29.13 - O sistema deverá possuir a funcionalidade de habilitar ou desabilitar formulários.

13.29.14 - O sistema deverá dispor de recurso para diferenciação dos formulários de processos, considerando, no mínimo, as seguintes possibilidades:

13.29.14.1 - Alteração de nome;

13.29.14.2 - Alteração de cor;

13.29.14.3 - Descrição no corpo do formulário.

13.29.15 - O sistema deverá possibilitar que ocorra a configuração de processos auto declaratórios.

13.29.15.1 - O sistema deverá permitir a configuração de processos auto declaratórios.

13.29.16 - O sistema deverá possibilitar que um formulário seja configurado em etapas, exibindo cada fase processual, contendo a exibição e preenchimento cronológico das informações previamente configuradas no formulário.

13.29.17 - Deverá ser possível ainda, a configuração do prazo para a resposta de um processo, conforme os itens abaixo:

13.29.17.1 - Horas;

13.29.17.2 - Dias;

13.29.17.3 - Semanas;

13.29.17.4 - Meses.

13.29.18 - Uma vez que o sistema deverá possibilitar a adição de quantas etapas forem necessárias, deverá ser possível também, configurar as atividades que o usuário irá realizar em cada etapa.

13.29.19 - O sistema deverá impedir que os usuários preencham as atividades de uma etapa, sem a prévia conclusão da etapa que se encontram atualmente.

13.30 - O sistema ofertado deverá garantir que toda a tramitação dos fluxos elencados seja feita de maneira digital, além de incluir todos seus trâmites digitais (protocolo, avaliação e aprovação).

13.31 - Visando garantir a transformação digital dos fluxos abrangidos, o sistema deverá garantir no mínimo as seguintes ações:

13.31.1 - Protocolo da demanda, pelo seu solicitante;

13.31.2 - Verificação e filtragem da demanda;

13.31.3 - Possibilidade de o usuário realizar a sua análise em um processo dentro do sistema;

13.31.4 - Possibilitar que em um mesmo processo, o usuário possa inserir comentários bem como rejeitar os campos inseridos pelo solicitante de maneira individual, por meio do sistema;

13.31.5 - Garantir que o solicitante faça as adequações que o usuário exigiu tudo no mesmo processo, por meio do sistema;



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



14
MRGC

13.31.5.1 - O usuário deverá poder aprovar, reprovado ou encaminhar o processo tudo por meio do sistema;

13.31.5.2 - Garantir que já no momento em que ocorre a aprovação do processo todos os documentos necessários sejam emitidos automaticamente, como alvarás e certidões, usando como base as informações inseridas pelo solicitante durante o trâmite processual, sem que seja necessário ao usuário inserir no sistema essas informações;

13.31.5.2.1 - O sistema precisa permitir que o usuário gestor configure e customize os modelos de documentos que são expedidos pelo sistema, seja em um deferimento automático, ou em um deferimento efetuado por um usuário interno comum ou externo.

13.31.5.2.2 - O sistema precisa possibilitar que cada processo possua diferentes modelos de documentos expedidos.

13.31.5.2.3 - O sistema precisa possibilitar que um mesmo processo, quando do seu deferimento, possa expedir vários documentos, como por exemplo:

13.31.5.2.3.1 - Um alvará;

13.31.5.2.3.2 - Uma certidão;

13.31.5.3 - O sistema precisa possuir uma funcionalidade em que o usuário gestor possa configurar o código html do modelo de um documento e pré visualizar ao lado como está a sua configuração, em tempo real.

13.31.6 - Possibilitar o armazenamento de todo o histórico e das informações que são inseridas no sistema pelo solicitante para que o usuário administrador possa avaliar estas depois, tudo por meio do sistema;

13.31.7 - Possibilitar a consulta de histórico de informações inseridas pelo solicitante e analisadas pelo funcionário, através da interface;

13.31.8 - Possibilitar a reabertura de processos que já foram finalizados, por meio do sistema;

13.31.9 - Possibilitar o bloqueio de processos que foram aprovados e reprovados para edição, podendo somente ser editados caso estes sejam reabertos pelo usuário que possuir a permissão para isso.

13.31.9.1 - Ao realizar a reabertura de processos para realizar novas alterações, o sistema deverá identificar no processo o responsável por esta reabertura.

13.31.9.2 - Ao realizar a reabertura de um processo, o responsável deverá informar o motivo deste, em campo próprio dentro do sistema.

13.32 - O sistema deverá possuir uma ferramenta para restrição de acesso quando se fala de ações que cada usuário poderá realizar dentro de um processo, onde somente um usuário poderá atuar por vez em cada processo, sendo assim, ficam estabelecidas as seguintes condições:

13.32.1 - Quando o processo estiver sob posse do solicitante para adequações, somente o solicitante pode efetuar edições;

13.33 - O sistema deverá possibilitar que um usuário que saia em férias possa ser sinalizado no sistema e seus processos sejam redistribuídos a um outro, para evitar gargalos de solicitações.

13.34 - O sistema deverá poder ser configurado em etapas responsivas, configuráveis e ilimitadas, em formato de timeline.

13.35 - O sistema deverá dispor de recurso para indicar o tempo de execução de cada atividade.

13.36 - O sistema deverá possibilitar a realização de ações automáticas, que independem de interação humana. Entende-se como ação automática, nesse caso, a possibilidade do processo ser encaminhado para outro setor após a realização de determinada ação no processo.

13.37 - O sistema deverá indicar quais etapas foram concluídas e quais estão em aberto.

13.38 - O sistema deverá possuir um sistema de autenticação de documentos oficiais, sendo possível consultar a veracidade deste de maneira online.



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG DIRETORIA DE LICITAÇÕES



15
MRGC

13.38.1 - Essa consulta deverá ocorrer por meio de link de verificação, url ou outra ferramenta com a mesma funcionalidade;

13.38.2 - Ao consultar um documento sem validade ou vencido, o sistema irá informar que este encontra-se inválido.

13.39 - O sistema deverá possibilitar a configuração de processos em etapas, configuráveis e ilimitadas, em um formato semelhante a uma timeline do processo, indicando em qual etapa aquele se encontra.

13.40 - O sistema deve exibir ainda o tempo de execução de cada atividade dentro desta timeline.

13.41 - O sistema deve contar com uma função que possibilite a configuração de ações totalmente automatizadas, sem interação humana, chamada de ação automática, podendo estas realizar as seguintes atividades:

13.41.1 - O encaminhamento de um processo após a realização de determinada ação;

13.41.2 - O deferimento automático de um processo validado totalmente pela validação de formulários;

13.41.3 - O indeferimento de um processo após determinado tempo de inatividade;

13.42 - Possibilidade de notificar um usuário de que seu alvará irá vencer e são necessárias determinadas condições de aditamento no processo.

13.42.1 - O sistema deverá conter um menu de configuração e controle das notificações enviadas.

13.42.1.1 - A opção de habilitar e desabilitar deverá estar dentro do menu de contexto, garantindo maior acessibilidade.

13.43 - O sistema deverá permitir o controle de, no mínimo, as seguintes notificações:

13.43.1 - Notificação sobre o andamento do processo;

13.43.2 - Notificação sobre o encaminhamento do processo;

13.43.3 - Notificação sobre receber um processo de Comunicação Interna;

13.43.4 - Notificação sobre a criação de um documento oficial em processos que esteja envolvido;

13.43.5 - Notificação sobre o recebimento de novas mensagens na caixa externa do processo.

13.44 - O sistema deve exibir ainda, as etapas que foram concluídas bem com aquelas que ainda se encontram em aberto.

13.45 - O sistema deverá permitir que usuários possam criar e redigir os seguintes tipos de comunicações oficiais:

13.45.1 - ofícios;

13.45.2 - circulares;

13.45.3 - memorandos;

13.45.4 - parecer;

13.45.5 - chamado técnico.

13.46 - O sistema precisa permitir que cada um destes tipos de comunicações oficiais possa ser recebido em uma caixa de comunicações do destinatário.

13.47 - Comunicações oficiais em uma caixa de entrada do destinatário deverão ser exibidas em lista com as seguintes informações:

13.47.1 - Código identificador da comunicação;

13.47.2 - Tipo da comunicação;

13.47.3 - Data de recebimento;

13.48 - Comunicações oficiais em uma caixa de entrada do destinatário deverão poder ser classificadas em:

13.48.1 - Pendentes;

13.48.2 - Concluídas;



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



16
MRGC

13.48.3 - Arquivadas;

13.49 - Quando um usuário estiver redigindo o conteúdo de qualquer tipo de comunicação oficial, deverá poder se valer dos seguintes recursos de formatação:

13.49.1 - Negrito;

13.49.2 - Itálico;

13.49.3 - Sublinhado;

13.49.4 - Tabela;

13.49.5 - Hyperlink;

13.49.6 - Anexo de arquivos;

13.49.7 - Anexo de imagens.

13.50 - As respostas em documentos de comunicações deverão poder ser realizadas no próprio documento, como em um mecanismo de “fórum”, em que os envolvidos possam se manifestar, inclusive com anexos para instruir suas respostas.

13.51 - Permitir que as Comunicações oficiais possam ser assinadas por seus remetentes digitalmente.

13.52 - Comunicações oficiais devem conter um QR-CODE, em que seja possível verificar a sua integridade.

13.53 - Comunicações oficiais devem possuir numeração automática.

13.54 - As comunicações oficiais deverão possibilitar os seguintes objetivos:

13.54.1 – Ofício

13.54.1.1 - O ofício é uma correspondência oficial. Nela, são veiculadas ordens, solicitações ou informações com o objetivo de atender a formalidades e produzir efeitos jurídicos. Assim, o documento representa a comunicação oficial do remetente para o destinatário.

13.54.1.2 - Deverá ser exarado em nome de um setor para outro.

13.54.1.3 - Deverá poder ser indicado prazo para cumprimento.

13.54.1.4 - Deverá poder ser visualizado o prazo para cumprimento

13.54.2 - Circulares

13.54.2.1 - A circular é uma carta destinada a servidores de um determinado setor, remetida pelo chefe da repartição ou do departamento. Tem o objetivo de transmitir normas, ordens, avisos, pedidos, ou seja, de delimitar comportamentos e homogeneizar condutas de um grupo de pessoas.

13.54.2.2 - Deverá ser exarado pela chefia para um setor específico.

13.54.3 - Memorando

13.54.3.1 - Os memorandos servem como um meio de transmitir uma informação para servidores de maneira rápida e menos burocrática. Para isso, as respostas deste ato administrativo devem ser feitas no próprio memorando, evitando o acúmulo de documentações.

13.54.3.2 - O memorando deve poder ter um ou mais destinatários e envolvidos.

13.54.3.3 - Todos os envolvidos com o memorando devem poder realizar respostas no documento, em estrutura de “fórum”.

13.54.4 - Parecer.

13.54.4.1 - Os pareceres se referem às solicitações de análise que necessitam de um parecer técnico de outra parte.

13.54.4.2 - O parecer deve poder ter um ou mais destinatários e envolvidos.

13.54.5 - Chamado Técnico.

13.54.5.1 - O chamado técnico visa possibilitar requerimentos de manutenção e assistência.

13.54.5.2 - Deve ser possível verificar todo o trâmite de um chamado e adicionar resposta neste.

13.54.6 - Setores específicos para comunicações

13.54.6.1 - O sistema deverá ser provido de uma interface em que seja possível a configuração de todos os setores da contratante.

13.54.7 - Por configuração de setor, entende-se:



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



17
MRGC

- 13.54.7.1 - Possibilidade de nomear um setor;
- 13.54.7.2 - Possibilidade de definir os usuários que estarão inseridos em um setor;
- 13.54.7.3 - Possibilidade de um setor possuir uma caixa de entrada para recebimento de comunicações a ele destinadas.
- 13.54.8 - Permissões
 - 13.54.8.1 - O sistema deverá ser provido de uma interface em que seja possível a configuração de permissões do módulo comunicação.
 - 13.54.8.2 - Por permissão, espera-se poder definir que ações um usuário poderá realizar no módulo comunicação.
 - 13.54.8.3 - As permissões devem ser definidas em grupo, onde um grupo possuirá um conjunto de ações. Grupos de permissões devem poder ser criados, nomeados e configurados em uma interface.
 - 13.54.8.3.1 - Entre as ações passíveis de configurações em permissões, esperam-se:
 - 13.54.8.3.2 - Visualizar o histórico de visualização de uma comunicação;
 - 13.54.8.3.3 - Visualizar documentos anexados em uma comunicação;
 - 13.54.8.3.4 - Visualizar assinaturas em uma comunicação;
 - 13.54.8.3.5 - Visualizar os anexos de uma comunicação;
 - 13.54.8.3.6 - Poder arquivar uma comunicação de um setor, ou de seu usuário.
 - 13.54.9 - O sistema deverá possibilitar que respostas/despachos/atualizações sejam adicionadas em ordem sequencial e cronológica de envio, ao estilo de fórum.
 - 13.54.10 - O sistema deve permitir que seja adicionado mais de um destinatário.
 - 13.54.11 - O sistema deve possibilitar que ocorra a visualização da data/hora do recebimento do documento pelo usuário.
 - 13.54.12 - O sistema deve permitir que documentos oficiais sejam assinados, em nome próprio ou em nome do setor, conforme nível de permissão do usuário.
 - 13.54.13 - O sistema deve possibilitar a finalização e arquivamento dos documentos.
 - 13.54.14 - O sistema deve permitir que ocorra a visualização do histórico completo do documento, com as seguintes informações:
 - 13.54.14.1 - Ação;
 - 13.54.14.2 - Responsável;
 - 13.54.14.3 - Data.
 - 13.54.15 - O sistema da contratada deverá conter ainda uma funcionalidade que permita visualizar o histórico de todo o documento
 - 13.54.16 - Documentos de Comunicação Oficial deverão conter, no mínimo:
 - 13.54.16.1 - QR Code;
 - 13.54.16.2 - Número;
 - 13.54.16.3 - Código verificador;
 - 13.54.16.4 - Data do protocolo;
 - 13.54.16.5 - Status;
 - 13.54.16.6 - Nome do objeto discutido.
 - 13.54.17 - O sistema deve permitir que o leiaute de impressão dos documentos possa ser configurado de acordo com a fonte padrão e cores das Secretarias, ficando a seu critério esta definição seguindo os padrões que desejar, sendo previamente alinhado com a contratante durante a fase de implantação.
 - 13.54.18 - O sistema deverá exibir ainda o nome do remetente dos assuntos de Comunicação Oficial.
 - 13.54.19 - O sistema deverá conter caixas de entrada referentes aos setores, ocorrendo a diferenciação entre as competências da Secretaria.
 - 13.54.20 - O sistema deverá conter caixas de entrada individuais para cada usuário, tornando possível o recebimento de documentos relacionados à Comunicação Oficial.



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG DIRETORIA DE LICITAÇÕES



18
MRGC

13.54.21 - O sistema deverá permitir que os documentos sejam:

13.54.21.1 - Abertos;

13.54.21.2 - Resolvidos;

13.54.21.3 - Arquivados.

13.54.22 - O sistema deverá permitir que para a utilização da Comunicação Oficial o usuário seja inserido em grupos de permissões.

13.55 - Em conjunto a licença de uso do sistema, a empresa contratada deverá fornecer suporte técnico aos usuários do sistema, tendo em vista que poderão surgir dúvidas e questionamentos durante a utilização deste.

13.56 - O suporte aos usuários deverá ocorrer por meio de canais de atendimento de fácil acesso.

13.57 - O suporte aos usuários, terá como principal ferramenta de comunicação um Chat Online, que deverá seguir algumas características mínimas, sendo essas:

13.57.1 - Deverá estar localizado dentro do sistema, ou em página pública de fácil acesso aos usuários;

13.57.2 - Deverá possibilitar conversas em tempo real com técnicos da contratada, com conhecimento técnico suficiente para resolver qualquer demanda que venha surgir.

13.57.3 - Deverá estar disponível aos usuários no mínimo das 09:00 às 17:00, de segunda a sexta feita, respeitando o calendário da contratante.

13.58 - O suporte aos usuários não poderá se limitar somente ao atendimento via chat, sendo disponibilizado ainda um e-mail para contato.

13.59 - Visando manter a qualidade no atendimento e resolução de demandas de usuários, fixa-se o seguinte Acordo de Nível de Serviço (SLA):

NÍVEL	CARACTERÍSTICA DO PROBLEMA	PRAZO PARA ALTERNATIVA OU SOLUÇÃO
Baixo	Não há paralisação da operação do sistema. Usuários não são prejudicados com a operação da solução e não há comprometimento de dados ou processos, podendo ser algo somente visual.	Até 70 (setenta) horas úteis
Médio	Não há paralisação da operação do sistema e usuários não são prejudicados quanto a operação da solução, contudo são apresentadas inconsistências em dados.	Até 60 (sessenta) horas úteis
Alto	Há paralisação de certas funcionalidades do sistema.	Até 08 (oito) horas úteis
Crítico	Incidente de segurança gravíssimo que pode paralisar todo o sistema e expor dados.	Até 04 (quatro) horas úteis

13.60 - A contratada deverá possuir uma equipe técnica especializada na execução dos serviços de implantação, o qual deve ser realizado em 3 (três) etapas no módulo de licenciamentos:

Etapa I:

13.60.1 - Levantamento de informações.

13.60.2 - Levantamento de requisitos de formulários e processos.

13.60.3 - Levantamento do organograma.

13.60.4 - Montagem do projeto de implantação.

13.60.5 - Deverá ser apresentado um cronograma para a realização das seguintes atividades:



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



19
MRGC

- 13.60.5.1 - Fornecimento do ambiente de testes inicial.
- 13.60.5.2 - reuniões para validação de configurações.
- 13.60.5.3 - 01 (uma) reunião online para definir os fluxos inicialmente disponibilizados para lançamento.
- 13.60.5.4 - Sessões de treinamento à distância, conforme definido Edital.
- 13.60.5.5 - Lançamento do sistema com seu fluxo inicial.
- Etapa II:
- 13.60.6 - 01 (uma) reunião para confirmar ou não o fluxo disponibilizado.
- 13.60.7 - Configuração dos processos iniciais, de acordo com as informações disponibilizadas pela contratante.
- 13.60.8 - Disponibilização de ambiente de teste.
- 13.60.9 - Reuniões de validação de configurações.
- 13.60.10 - Testes práticos no sistema.
- Etapa III:
- 13.60.11 - Turmas de treinamento à remoto;
- 13.60.12 - Lançamento do sistema para o fluxo inicial.
- 13.61 - Os prazos para cada etapa de execução do projeto de implantação deverão ser confirmados durante a estruturação do projeto, em consentimento da contratante e contratada.
- 13.62 - O sistema deverá estar disponível ao público em até 60 (sessenta) dias úteis, após o envio das informações necessárias.
- 13.63 - A contratante fará o acompanhamento de perto, de todo o processo de implantação, efetuando medições nos serviços e validações das configurações feitas pela contratada.
- 13.64 - As atividades de implantação deverão ser realizadas em modalidade remota pela contratada, devendo esta fornecer sistemas adequados para videoconferência e compartilhamento de informações online.
- 13.65 - A contratada deverá executar a capacitação de todos os usuários do sistema, visando prepará-los para o uso deste no dia a dia, repassando instruções e informações que estes precisam saber para realizar um bom uso da ferramenta como um todo.
- 13.66 - A capacitação pode ser feita de maneira totalmente online, por meio de plataforma de transmissão ao vivo de vídeo e áudio, devendo esta possuir no mínimo as seguintes características:
- 13.66.1 - A plataforma utilizada deverá possibilitar a transmissão ao vivo de toda a sessão de capacitação;
- 13.66.2 - A plataforma de transmissão ao vivo deverá ter acesso gratuito para a contratante e seus usuários;
- 13.66.3 - A plataforma de transmissão ao vivo deve possuir um sistema de chat online para questionamentos e dúvidas que possam surgir;
- 13.66.4 - As capacitações ministradas deverão poder ser gravadas e posteriormente disponibilizadas à contratante;
- 13.66.5 - A plataforma deve possibilitar que no mínimo 500 (quinhentos) usuários possam acessá-la de maneira simultânea.
- 13.66.6 - O treinamento dos usuários deve ser feito dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados após a emissão da ordem de fornecimento.
- 13.66.7 - Além do treinamento a contratada deverá fornecer materiais complementares de estudo em formato digital, como banners, folhetos e cartilhas.

14 – RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

14.1 – Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento do objeto será realizado da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, assim que efetuada a contratação, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações contidas neste Edital.



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



20
MRGC

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade e testes que comprovem o perfeito funcionamento do sistema, com a sua conseqüente aceitação, efetuada pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Modernização Administrativa em até 10 (dez) dias.

14.2 – O Prazo disposto na cláusula anterior poderá ser aumentado para 05 (cinco) dias úteis caso seja necessário realizar Exame Técnico no serviço contratado.

14.3 – O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução.

14.4 – A empresa será responsável pelas funcionalidades em desacordo com o que foi pactuado, e por sua correção, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da comunicação oficial feita pela Contratante.

15 – PAGAMENTO E PREÇO

15.1 – O preço máximo definido para o presente processo licitatório é de **R\$ 129.998,67** (cento e vinte e nove mil novecentos e noventa e oito reais e sessenta e sete centavos). O valor máximo aceitável por unidade encontra-se discriminado no **Anexo 01** deste edital.

15.2 – O pagamento da despesa obedecerá aos Artigos 5º e 54 da Lei 8.666/1993, e Artigo 63 da Lei 4.320/64, e será feito da seguinte forma:

15.2.1 – Os pagamentos serão mensais, após 05 (cinco) dias úteis da efetiva prestação de serviço e mediante completa instrução dos processos de pagamento junto às Diretorias de Contabilidade e de Administração Financeira/Tesouraria da SEFAZ, considerando o mês subsequente à prestação dos serviços, incluindo atesto de conformidade na Nota Fiscal pelo gestor/fiscal do Contrato.

15.2.2 – Os prazos são considerados após o recebimento de cada processo de pagamento devidamente aprovado pela Controladoria Geral – Agente SEFAZ.

15.3 – O pagamento será efetuado com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura de referência, devidamente conferida e atestada pela unidade responsável, mediante crédito em conta corrente no domicílio bancário da licitante vencedora. Entende-se por domicílio bancário a identificação do Banco, agência e conta corrente a creditar, que deverá constar da Nota Fiscal/Fatura.

15.4 – Caso ocorra, a qualquer tempo, irregularidade na emissão do documento fiscal ou a não aceitação de algum produto e/ou serviço, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pelo Proponente Vencedor.

15.5 – Não será pago o serviço prestado em desacordo com as especificações deste Edital.

16 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 – Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão e fiscalização do Contrato serão realizadas pelo Chefe de Sistemas, **Fellipe Ribeiro da Costa**.

16.2 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, a sua ocorrência não implica corresponsabilidade do Município ou de seus agentes e/ou prepostos fiscais.

17 – CONDIÇÕES GERAIS PARA ASSINATURA E INSTRUMENTALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1 – Após a homologação desta licitação, a empresa vencedora assinará o contrato com o Município de Barbacena, em que se incluirá as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

17.2 – A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação, para assinatura do Contrato.

17.3 – Ocorrendo o descumprimento do previsto no item anterior, o Município de Barbacena convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação.

17.4 – A licitante deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação,



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



21
MRGC

devendo comunicar a contratante imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

17.5 – Caso satisfeitas as exigências do Artigo 62 da Lei 8.666/1993, o termo de contrato poderá ser dispensado.

17.6 – A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, e até 31/12/2023 para efeitos financeiros e fiscais.

17.7 – A contratação com o Município de Barbacena fica condicionada à comprovação de quitação de todos os tributos devidos à Fazenda Pública Municipal, conforme disposto no art. 193 da Lei nº 5.172/1966.

17.8 – Após a assinatura do Contrato, o Município de Barbacena emitirá Requisição de Empenho e Ordem de Serviço, visando a execução do objeto licitado, de acordo com as suas necessidades.

17.9 – A Ordem de Serviço e o pedido de empenho poderão ser cancelados pelo Município de Barbacena nas seguintes hipóteses:

a) unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei 8.666/93 e alterações.

b) bilateralmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada da contratante, após acordo entre as partes.

c) judicialmente, nos termos da legislação.

18 – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO

18.1 – Os valores constantes do Contrato poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens, cabendo ao contratante promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei 8.666, de 1993.

18.1.1 – As eventuais solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro do competente contrato serão analisadas consoantes os pressupostos da Teoria da Imprevisão, nos termos como dispõe o art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei Nº 8.666/1993, fazendo-se acompanhar da comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a CONTRATADA poderá pleitear a revisão de preços, desde que devidamente fundamentada acompanhada de documentação que demonstre o impacto nos custos do contrato, com sua respectiva demonstração analítica.

18.1.2 – Independentemente de solicitação feita pela CONTRATADA, o Gestor poderá, a qualquer momento, reduzir os preços contratados, em conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no diário Oficial do Município de Barbacena.

18.1.3 – A mera solicitação de revisão de preços e a mera alegação de ocorrência de álea econômica extracontratual por parte da empresa não configura subsídio jurídico-administrativo suficiente para sua concessão, pois, em alinhamento a decisões do Tribunal de Contratos da União – TCU – sobre a matéria, faz-se imprescindível comprovação documental analítica nos autos que demonstre de forma inequívoca o fator gerador do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato de modo que a não revisão impossibilitará a contratada de continuar a execução do ajuste.

18.2 – Os preços revisados não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantidas as condições de pagamento fixadas neste Edital e no Contrato.



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



22
MRGC

19 – REAJUSTE

19.1 – Os valores constantes do Contrato oriundo da presente licitação serão reajustados de acordo com o Índice de Serviços de Telecomunicações – IST, normatizado pela Resolução nº 420, de 25 de novembro de 2005, revisado pela Resolução nº 532, de 03 de agosto de 2009 e expedido pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, nos termos do art. 65, § 8º da Lei 8.666/93.

19.1.1 – A periodicidade do Contrato será contada a partir da data limite para apresentação da proposta.

19.2 – O reajuste ou correção monetária se dará de acordo com as disposições previstas nas Leis 10.192/2001 e 8.666/93, naquilo que não conflitarem.

20 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

20.1 – Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste edital.

20.2 – Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato.

20.3 – Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços.

20.4 – Manter, durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura do Contrato.

20.5 – Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela Contratante.

20.6 – Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

20.7 – Fornecer suporte para armazenamento em nuvem (cloud), bem como arcar com as despesas decorrentes deste serviço, de todas as informações e arquivos inseridos no sistema.

20.8 – Fornecer suporte técnico em horário comercial de segunda a sexta feira para resolução de eventuais problemas ou dúvidas referente ao sistema.

20.9 – Manter seu sistema sempre atualizado, fornecendo a sua versão mais recente, bem como as atualizações necessárias para o seu perfeito funcionamento.

20.10 – Ocorrendo a rescisão contratual, a CONTRATADA deverá fornecer backup com todas as informações e arquivos de propriedade do Município que estão armazenadas no sistema, bem como disponibilizar um recurso para visualização dos mesmos até que a migração dos dados seja finalizada, por um período mínimo de 3 (três) meses.

21 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1 – Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo contratual e deste Edital, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

21.2 – Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

21.3 – Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

21.4 – Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo Contratante, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

21.5 – Aplicar as seguintes penalidades cabíveis à Contratada em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a Contratada, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

a) Advertência;



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



23
MRGC

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com a Contratante, impedimento de contratar com a mesma, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou penalidade.

21.5.1 – As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do Contratante, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

21.6 – Notificar a Contratada, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis.

Acompanhar, fiscalizar e avaliar toda a execução dos serviços descritos neste termo;

21.7 – Garantir o acesso às suas dependências, caso necessário, para permitir a realização dos serviços, bem como das informações e estrutura de TI necessária para a implantação do sistema.

21.8 – Disponibilizar pessoal técnico especializado e com conhecimento na área para acompanhamento e auxílio em questões técnicas que possam surgir durante a execução do objeto deste termo.

22 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 – A proponente que fornecer declaração falsa relativa aos cumprimentos dos requisitos de habilitação, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública do Município de Barbacena, pelo prazo de até 05 (cinco) anos (art. 7º da Lei Federal 10.520/02), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

22.2 – A inexecução total ou parcial do contrato ou instrumentos equivalentes, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções, conforme artigo 86 a 88 da Lei Federal 8666/93 e alterações posteriores.

a) A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para adoção das necessárias medidas corretivas, a fim de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer obrigação contratualmente assumida e/ou qualquer instrumento equivalente, ou desatender às determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

b) A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados dos prazos estipulados, pode ser aplicada cumulativamente com as sanções restritivas de direitos, previstas nos incisos III e IV, do art. 87 da Lei 8.666/93, nos casos de inexecução total e parcial do contrato e/ou instrumento equivalente;

c) A pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Municipal destina-se a punir a reincidência em faltas já apenadas com advertência, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato;

d) A declaração de inidoneidade do contratado, sanção administrativa de máxima intensidade, destina-se a punir as faltas gravíssimas de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

22.3 – Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos do contratado, que não poderá exceder a 02 (dois) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade;



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



24
MRGC

22.4 – A pena de suspensão dos direitos do contratado impede-o, durante o prazo fixado, de participar de licitações promovidas pelos órgãos da Administração Municipal, bem como de com eles celebrar contratos;

22.5 – A aplicação das sanções previstas nesta cláusula é de competência do Prefeito Municipal, facultada a defesa prévia do contratado no respectivo processo administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da abertura de vistas.

22.6 – Decorrido o prazo da declaração de inidoneidade, o interessado poderá requerer a sua reabilitação, cujo deferimento está condicionado ao ressarcimento dos prejuízos resultantes da ação punida.

22.7 – A multa prevista nesta cláusula será:

I – de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II – de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III – de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma e o descumprimento dos prazos fixados para a entrega dos bens e materiais adquiridos, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento total ou parcial da obrigação, neste último caso, calculada sobre a parcela em atraso. O Município de Barbacena, após este prazo, aplicará cumulativamente a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato e/ou instrumento equivalente, ou sobre o valor correspondente à parcela não executada;

IV – Na hipótese do previsto no item III anterior, se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá ser cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com os órgãos da Administração Municipal, por prazo legal, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

22.8 – O valor correspondente a multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contratado, será descontado do primeiro pagamento devido pelo Município em decorrência da execução contratual e/ou instrumento equivalente;

22.9 – Na hipótese de descumprimento total da obrigação, após a celebração do contrato, caso tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da mesma.

22.10 – Na hipótese de descumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, bem como, o valor das penalidades pecuniárias previstas nesta cláusula, deverá ser recolhido junto à Secretaria Municipal de Fazenda, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação, conforme estipulado nos incisos I, II e III do item 7 desta cláusula.

22.11 – O não recolhimento da multa no prazo estipulado implicará a sua inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial.

22.12 – As multas não têm caráter compensatório, são independentes e cumulativas e não eximem a licitante vencedora da plena execução do contrato.

22.13 – Se a licitante vencedora ficar temporariamente impossibilitada, por motivo de força maior, de cumprir com suas obrigações e responsabilidades, poderá comunicar, por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração dos prazos pretendidos.

22.14 – O comunicado de força maior será julgado à época do seu recebimento com relação a aceitação ou não dos motivos, podendo ou não a contratante averiguar em fase superior a veracidade do fato.



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



25
MRGC

23 – DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 – Poderá o Município de Barbacena revogar esta licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro mediante ato escrito e fundamentado. O Município de Barbacena poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

23.2 – Independentemente de solicitação, o Município de Barbacena poderá convocar o Fornecedor, após a assinatura do contrato, para negociar o valor ofertado visando manter o mesmo objeto cotado na qualidade e especificações indicadas na proposta, em virtude de redução dos preços de mercado.

23.3 – A apresentação de proposta obriga o licitante declarado vencedor ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Edital.

23.4 – É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

23.5 – Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender o pregão, para a realização de diligências e marcará nova data para sua continuidade ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

23.6 – O Pregoeiro, se julgar necessário, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de servidores da Administração Direta e/ou Indireta do Município de Barbacena, ou ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar-se na decisão.

23.7 – A PROPONENTE é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Instrumento Contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.8 – O pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

23.9 – Os casos omissos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, de acordo com a legislação que regula a matéria;

23.10– Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

23.10.1 – A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

23.11 – A Diretoria de Licitações responderá os pedidos de esclarecimentos formulados até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data de abertura do certame.

23.12 – Qualquer modificação no Edital exigirá divulgação pela mesma forma de que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a retificação não alterar a formulação das propostas;

23.13 – Para solução de quaisquer questões porventura decorrentes deste Edital, o foro competente é o da Comarca de Barbacena – MG, com exclusão de qualquer outro.

23.14 – Os avisos de licitação serão publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, e no Diário Eletrônico Oficial do Município de Barbacena – e-DOB, www.barbacena.mg.gov.br e os demais atos licitatórios deverão ser acompanhados através da plataforma da BLL.

Barbacena, 08 de Fevereiro de 2023.

Marcos Vinícius do Carmo

Diretor de Licitações



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



26
MRGC

	PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA RELATÓRIO: RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO POR LOTE -	PREGÃO ELETRÔNICO Nr.: 119/2022 - PE
	CNPJ: 17.095.043/0001-09 Telefone: (32) 3339-2017 Rua Baronesa Maria Rosa, 378 CEP: 36201-002 - Barbacena MG	Processo Administrativo: 219/2022 Data do Processo: 21/11/2022

ANEXO I RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO POR LOTE

Lote: Lote 01

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Cota
1	12,000	MES.	2005928 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE TRAMITAÇÃO - - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE TRAMITAÇÃO de demandas da Prefeitura Municipal de Barbacena – MG, contendo: * Licença temporária de sistema informatizado em módulo de licenciamento de obras e de comunicações.	7520,6667	LIVRE
2	12,000	MES.	2005929 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE TRAMITAÇÃO - - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE TRAMITAÇÃO -de demandas da Prefeitura Municipal de Barbacena – MG, contendo: * Suporte aos usuários.	748,5000	LIVRE
3	12,000	MES.	2005930 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE TRAMITAÇÃO - - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE TRAMITAÇÃO -de demandas da Prefeitura Municipal de Barbacena – MG, contendo: * Manutenção contínua.	748,5000	LIVRE
4	1,000	MES.	2005931 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE TRAMITAÇÃO - - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE TRAMITAÇÃO -de demandas da Prefeitura Municipal de Barbacena – MG, contendo * Implantação do sistema.	10810,0000	LIVRE
5	1,000	MES.	2005932 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE TRAMITAÇÃO - - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE TRAMITAÇÃO -de demandas da Prefeitura Municipal de Barbacena – MG, contendo * Capacitação de usuários.	10976,6667	LIVRE
				Total Geral por Lote:	129.998,670
(Valores expressos em Reais R\$)				Total Geral:	129.998,670



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



27
MRGC

ANEXO 02

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 119/2022 – PROCESSO Nº 219/2022

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 01 – Documento de identificação, com foto, de todos os sócios ou administrador(es);
- 02 – Inscrição do Ato Constitutivo e alterações, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 03 – Cópia do CNPJ (Pessoa Jurídica);
- 04 – Comprovante de inscrição estadual e/ou municipal relativo ao domicílio sede do licitante;

REGULARIDADE FISCAL: na forma do art. 4º, do Decreto Federal 8.538/2015.

- 05 – Certidão Negativa de Débito Estadual do domicílio sede do licitante;
- 06 – Certidão Negativa de Débito Municipal do domicílio sede do licitante;
- 07 – Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 08 – Certidão de Regularidade de Situação junto ao FGTS, emitido pela CEF;
- 09 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT do domicílio sede do licitante;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 10 - Certidão Negativa de pedido de falência ou recuperação judicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial expedida no domicílio sede do licitante;
- 11 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes e balanços provisórios, devidamente autenticados pela Junta Comercial da unidade federativa sede da empresa ou declaração de Imposto de Renda, se for optante pelo SIMPLES, na forma do Decreto Federal nº 8.538/2015.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 12 - Certificado de registro do software na ABES (Associação Brasileira das Empresas de Software) em seu nome.
- 13 - Declaração como fabricante do software direcionada à Diretoria de Tecnologia da Modernização Administrativa.
- 14 - Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto.

DECLARAÇÕES DIVERSAS

- 15 - Declarações conforme modelo do Anexo 03.
- 16 - Declarações conforme modelo do Anexo 05 (somente para ME, MEI e EPP).

OBSERVAÇÕES:

- 1º - Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



28
MRGC

ANEXO 03

MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS

Ref: Pregão Eletrônico nº 119/2022 – Processo nº 219/2022

Empresa....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, o Sr..... portador da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA sob as penas da lei:

- 1) QUE atende o disposto no art. 27,V da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, 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;
- 2) QUE inexistente fato impeditivo para a habilitação: que até a presente data inexistente(m) fato(s) impeditivo(s) para habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) QUE tem conhecimento do instrumento convocatório e que recebeu todos os documentos e informações, que conhece e acata as condições para cumprimento das obrigações objeto da Licitação;
- 4) QUE cumpre plenamente os requisitos de habilitação do edital, e assume total responsabilidade quanto à veracidade e exatidão dos documentos apresentados.

Local e data

(Nome- Identidade – CPF/CNPJ do declarante)

OBS: A presente declaração deverá ser assinada pelo licitante ou seu representante legal



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



29
MRGC

ANEXO 04

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Eletrônico nº 119/2022 – Processo nº 219/2022

Objeto:

Razão social, CNPJ, Endereço completo, e-mail, Telefone/Fax:

Validade da proposta: (mín. 60 dias)

Lote	Quant.	Unid.	Especificação	Valor unitário	Valor total
01	...	Unid.	[Inserir a descrição completa conforme especificações constantes do Anexo 01]		
			IDEM PARA OS DEMAIS LOTES / ITENS		

Local e data

Carimbo da empresa/ Assinatura do responsável

OBS: Declaramos que aceitamos e estamos de acordo com todas as condições, especificações, valores, quantidades e demais critérios estabelecidos neste edital.



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



30
MRGC

ANEXO 05

MODELO DE DECLARAÇÃO SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS e MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL

(NOME DA EMPRESA) _____,
CNPJ N° _____, com sede _____
_____, (endereço completo) por intermédio de seu
representante legal, para fins do **Pregão Eletrônico nº 119/2022**, DECLARA expressamente, sob as
penalidade cabíveis, que :

A) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006 e art. 3º da Lei Municipal nº 4.239/2009;

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

_____, _____ de _____

(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



31
MRGC

ANEXO 06 TERMO DE REFERÊNCIA

	SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO	CÓDIGO: RQ-SEPLAN-01
		REVISÃO: 04 - INTRANSPARENTE
		PÁGINA 1 DE 19
		DATA DA REVISÃO: 21/08/20



OS CAMPOS ABAIXO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO DO SOLICITANTE			
Secretaria Solicitante			
Responsável pelo Preenchimento do Documento	Fellipe Ribeiro Da Costa		
Tipo do documento	X	TR – Termo de referência	PB – Projeto Básico

Sr. Secretário Municipal, de Planejamento e Gestão
Encaminho a solicitação de contratação/aquisição detalhada a seguir, cadastrada no sistema com o nº

1 OBJETO
O objeto da presente se refere a contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema informatizado de tramitação de demandas da Prefeitura Municipal de Barbacena - MG, válido por 12 (doze) meses.

	Item	Quant	Unid	Especificações
LOTE ÚNICO	01	12	Mês	Licença temporária de sistema informatizado em módulo de licenciamento GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos)
	02	12	Mês	Suporte aos usuários.
	03	12	Mês	Manutenção contínua.
	04	01	Mês	Implantação do sistema.
	05	01	Mês	Capacitação de usuários.

2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A implantação dos Processos Digitais no âmbito da Prefeitura Municipal de Barbacena-MG, tem por objetivo a busca por maior agilidade e qualidade na prestação de serviços, por meio da criação de documentos 100% digitais, transformando em virtuais os processos administrativos que hoje tramitam em papel (meio físico). Propiciando maior produtividade na atividade e função administrativa.
- 2.2. As bases legais para a implantação dos processos administrativos digitais na área pública brasileira surgem com a aprovação da Emenda Constitucional nº 19 de 1998. Tal emenda trouxe em seu bojo um novo princípio norteador dos atos da administração: a eficiência. Em 2004, a Emenda Constitucional nº 45 deu ainda mais força ao tema ao introduzir o inciso LXXVII ao artigo 5º da Constituição Federal. A redação do inciso assegurava a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação" (REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, 1988).
- 2.3. A implantação do sistema de Gestão Eletrônica de Documentos e de Processos Digitais visa reduzir custos, aumentar a eficiência e otimizar o fluxo dos processos otimização do espaço físico e segurança da informação.
- 2.4. Com o poder Administração Pública Municipal não possui capacidade operacional e técnica para atender essa demanda, a solução indicada é a contratação de empresa especializada na prestação desse tipo de serviço.
- 2.5. Ademais, considerando a necessidade de prover maior segurança ao acervo bem como modernizar o trâmite processual, o serviço a ser realizado por empresa especializada é o mecanismo mais eficiente e que garantirá a confiabilidade e qualidade na transformação do acervo que antes era físico em digital.
- 2.6. Dentre uma série de requisitos expressos no corpo do decreto 10.278/2020, o que vale ressaltar é a necessidade da assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG DIRETORIA DE LICITAÇÕES



32
MRGC



SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO

CÓDIGO: RQ-SEPLAN-00
REVISÃO: 04 - INTRANET
PÁGINA 2 DE 19
DATA DA REVISÃO:
21/08/20



digital com certificados digitais padrão ICP-Brasil. Ou seja, para se ter em mãos um documento digital válido é necessário cumprir esses requisitos estabelecidos pelo Governo e ter esse documento assinado digitalmente com o seu certificado digital. Tendo em vista esse critério, algumas normas foram estabelecidas pelo Governo Federal com o objetivo de manter a segurança dos dados e a padronização dos processos.

3 REQUISITOS

- 3.1 A empresa deverá possuir o certificado de registro do software na ABES (Associação Brasileira das Empresas de Software) em seu nome.
- 3.2 Deverá fornecer uma declaração como fabricante do software direcionada à Diretoria de Tecnologia da Modernização Administrativa para verificação do certificado de registro do software.
- 3.3 Tais documentos deverão estar presentes no envelope de habilitação do licitante.
- 3.4 A qualificação técnica deverá ser comprovada mediante a apresentação de no mínimo 01(um) atestado de capacidade técnica, emitido por qualquer pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a empresa licitante executado todos os serviços compatíveis, de mesma natureza, com o objeto desta Licitação.

4 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

- 4.1 O sistema deverá disponibilizar acesso ilimitado e simultâneo a todos os usuários da contratante durante a vigência contratual.
- 4.2 Este licenciamento temporário terá duração de 12 (doze) meses, renováveis por igual período até um limite de 60 (sessenta) meses nos termos da Lei, sendo garantido o pleno acesso ao sistema enquanto a licença de uso possuir validade.
- 4.3 A licença de uso do sistema deverá garantir acesso a todas as funcionalidades e ferramentas descritas no presente termo, possibilitando aos usuários externos a criarem contas, realizarem login no sistema e protocolarem demandas, dentro dos limites estabelecidos pela contratante.
- 4.4 O sistema ofertado deverá estar totalmente localizado em linguagem PT-BR (português do Brasil), visando facilitar o entendimento dos usuários, salvo nos casos de linguagens de programação tecnológicas onde por padrão se encontram em outros idiomas.
- 4.5 O sistema ofertado deverá ser totalmente armazenado em nuvem, ficando sob responsabilidade da contratada arcar com todos os custos inerentes a locação e disponibilidade do servidor em nuvem.
 - 4.5.1 Será admitida a subcontratação dos servidores em nuvem.
- 4.6 Este servidor em nuvem deverá possuir no mínimo os seguintes aspectos tecnológicos:
 - 4.6.1. Possuir um ambiente redundante;
 - 4.6.2 Capacidade de adaptação ao aumento da demanda de processamento de dados;
 - 4.6.3. Proteção contra malwares;
 - 4.6.4. Proteção contra DDoS;
 - 4.6.5. Tempo de atividade (uptime) mínimo de 99% durante todo o ano.
- 4.7. A contratada deverá realizar backups de maneira automática, no intervalo mínimo de 06 (seis) em 06 (seis) horas,
- 4.8. O sistema ofertado, deverá atuar em conexão SSL e com protocolo em HTTPS, visando garantir a segurança dos usuários do sistema.
- 4.9. O sistema deverá ser totalmente acessível via navegadores web, sendo compatível no mínimo com Google Chrome e Mozilla Firefox, não sendo necessário download e instalação de qualquer tipo de arquivo ou programa terceiro para acesso às funcionalidades do sistema.
- 4.10. O acesso ao sistema será feito por meio de ferramenta de login, possibilitando apenas que usuários já cadastrados no sistema possam ter acesso às funcionalidades e ferramentas lá descritas.
- 4.11. O sistema ofertado deverá possibilitar aos usuários que estes possam criar suas contas por meio de um formulário de preenchimento digital, com todo o procedimento dentro do próprio sistema.
- 4.12. O formulário para cadastro junto a plataforma, deverá conter no mínimo as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG DIRETORIA DE LICITAÇÕES



33
MRGC



SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO

CÓDIGO: RQ-SEPLAN-04
REVISÃO: 04 - INTRANSPARENTE
PÁGINA 3 DE 19
DATA DA REVISÃO:
21/08/20



- 4.12.1. Nome completo.
- 4.12.2. E-mail.
- 4.12.3. CPF.
- 4.12.4. Senha.
- 4.12.5. Endereço.
- 4.12.6. Número de telefone.
- 4.13. Os usuários deverão possuir suas credenciais de acesso pessoais, sendo respectivamente e-mail e senha.
- 4.13.1 A senha do usuário deverá ser pessoal e secreta, sendo que nem mesmo usuários administradores do sistema poderão visualizar ou alterar essas.
- 4.13.2 Usuários administradores poderão realizar o cadastro de usuários, porém, o usuário poderá alterar sua senha após o primeiro acesso, sendo que o usuário administrador não terá mais acesso a esta senha que foi alterada.
- 4.14. Para que usuários tenham acesso às ferramentas de protocolo, análise e gerenciamento, é necessário o acesso a um ambiente protegido por usuário e senha, sendo estas as credenciais de acesso pessoais e intransferíveis.
- 4.15. A plataforma deverá ser acessível por meio de dispositivos móveis (mobile).
- 4.15.1. Garantindo a melhor experiência possível, a interface do sistema em dispositivos móveis deverá atuar de maneira responsiva.
- 4.16. O sistema ofertado deverá possibilitar ainda que o próprio usuário realize a alteração de sua senha, caso este venha a perder ou esquecer-la, sendo disponibilizada uma função estilo "esqueci minha senha".
- 4.17. Para finalização do cadastro do usuário, o sistema deverá enviar para este uma verificação por e-mail, visando garantir que apenas usuários legítimos tenham acesso ao sistema.
- 4.17.1. O usuário que não confirmar sua conta por e-mail, não deve poder acessar o sistema.
- 4.18. Os usuários do sistema poderão atuar em diferentes fluxos ou ferramentas dentro do sistema, visando retratar essa realidade, o sistema deverá possibilitar a criação de "setores", onde poderão atribuir usuários conforme secretaria, setor ou sala.
- 4.19. O sistema ofertado deverá possibilitar também que o usuário possa estar atribuído em mais de um setor, sendo que este poderá realizar atividades diferentes em mais de um setor.
- 4.20. O sistema ofertado deve possibilitar ao usuário alterar entre os setores que está inserido, sem a necessidade do usuário efetuar um novo login no sistema, estando tudo vinculado a um único login.
- 4.21. O sistema deverá possibilitar ainda que sejam criados grupos de permissões, para então atribuir este grupo de permissões aos usuários do sistema de maneira individual, a CONTRATADA poderá criar quantos grupos de permissões lhe for conveniente, devendo o sistema ofertado possibilitar a atribuição de no mínimo as seguintes permissões dentro destes grupos:
- 4.21.1. Aprovar processos e adicionar comentários;
- 4.21.2. Requisitar que requerentes façam correções em processos, conforme apontamentos de comentários em procedimentos de aprovação;
- 4.21.3. Deferimento de processos;
- 4.21.4. Indeferimento de processos;
- 4.21.5. Visualização de documentos conclusivos (licenças, certidões e outros), emitidos automaticamente pelo sistema quando do deferimento de um processo;
- 4.21.6. Criação de setores para representar diferentes secretarias;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG DIRETORIA DE LICITAÇÕES



34
MRGC



SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO

CÓDIGO: RQ-SEPLAN/01
REVISÃO: 04 - INTRANET
PÁGINA 4 DE 19
DATA DA REVISÃO:
21/08/20



- 4.21.7. Atribuir usuários em setores, com a possibilidade de um usuário estar atribuído em mais de um setor;
- 4.21.8. Bloqueio do acesso de usuários no sistema;
- 4.21.9. Editar formulários de assuntos de processos, podendo também configurar validações de dados automáticas.
- 4.21.9.1. Os grupos de permissões descritos acima, tem como objetivo estabelecer quais permissões determinados usuários poderão efetuar no sistema.
- 4.21.9.2. Para fins de prova de conceito, a empresa apresentante deverá criar pelo menos 6 grupos de permissões diferentes, onde serão incluídas as permissões previstas neste item.
- 4.22. A contratante deverá realizar a criação de quantos grupos de permissões e setores lhe forem convenientes, devendo o sistema ofertado possibilitar a atribuição de, no mínimo, as seguintes permissões dentro destes grupos.
- 4.22.1. O sistema ofertado deverá possibilitar que cada setor possua uma caixa de entrada, em que serão recepcionados os processos de competência deste setor.
- 4.22.2. O sistema ofertado deverá possibilitar que usuários administradores possam configurar, nomear e atribuir usuários em setores.
- 4.22.3. O sistema ofertado deverá possibilitar que cada setor tenha sua própria caixa de entrada para recepção de processos, com a possibilidade de usuários que estejam atribuídos nestes setores, visualizarem todos estes processos.
- 4.22.4. O sistema ofertado deve possibilitar que usuários atribuídos em um setor e que detenham ação de análise, possam retirar um processo de posse do setor, para que coloquem sob sua responsabilidade análise e deferimento.
- 4.23. O sistema ofertado deverá possuir um mecanismo para exibição de processos em caixa de entrada, subdividida por usuários, sendo dividida por:
- 4.23.1. Usuário externo:
- 4.23.1.1. Listar processos que o usuário externo precisa corrigir e complementar informações;
- 4.23.1.2. Listar todos os processos criados pelo usuário externo.
- 4.23.2. Usuário interno:
- 4.23.2.1. Listar processos em análise;
- 4.23.2.2. Listar processos dos setores que está atribuído.
- 4.24. O sistema ofertado deverá possuir um painel para a gestão de usuários, possibilitando a correção de dados dos usuários, quando solicitado por estes.
- 4.25. O sistema ofertado deverá possuir uma funcionalidade dedicada à redação e envio de e-mails que atue de maneira integrada, sem a necessidade de ferramentas externas.
- 4.26. O sistema ofertado deverá possuir uma funcionalidade que permita a personalização e criação de formulários, visando garantir que cada tipo de processo possa conter as informações necessárias para a sua devida tramitação, além de cumprir com possíveis exigências legais que estes processos podem necessitar.
- 4.27. Considerando que poderá ser necessária alterações nestes formulários, a configuração deverá estar disponível durante toda a vigência do contrato e não deverá exigir programação para a referida configuração.
- 4.28. O sistema deverá permitir que a cada campo que for configurado no formulário, seja possível inserir um campo de ajuda.
- 4.29. Quando falamos da personalização de formulários, o sistema deverá possibilitar no mínimo as seguintes ações:
- 4.29.1. Adicionar, editar ou remover campos do formulário;
- 4.29.2. Possibilidade de definir a obrigatoriedade do preenchimento dos campos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



35
MRGC



SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO

CÓDIGO: RQ-SEPLAN-01
REVISÃO: 04 - INTRANSPARENTE
PÁGINA 5 DE 19
DATA DA REVISÃO:
21/08/20



- 4.29.3. Adicionar ou remover campos de observações, podendo ser visíveis apenas aos usuários internos ou externos;
- 4.29.4. Adicionar ou remover campos com integrações para preenchimento automático das informações;
- 4.29.5. Possibilidade de customização dos campos do formulário, com as seguintes configurações:
- 4.29.5.1. Criar e modificar campos de texto;
- 4.29.5.2. Criar e modificar campos com máscaras de CPF, CNPJ ou CEP;
- 4.29.5.3. Criar e modificar campos de lista suspensa;
- 4.29.5.4. Criar e modificar campos de múltipla seleção;
- 4.29.5.5. Criar e modificar campos de seleção única;
- 4.29.5.6. O sistema deverá permitir que na configuração do campo de texto, seja definido o número máximo de caracteres utilizados.
- 4.29.6. O sistema deverá permitir que na configuração do campo de texto, seja definido a utilização de apenas números;
- 4.29.7. O sistema deverá permitir que na configuração do campo de texto, seja adicionado ferramentas para a formatação do texto inserido;
- 4.29.8. O sistema deverá permitir que na configuração do campo do formulário sejam definidas as extensões permitidas para upload de arquivos;
- 4.29.9. O sistema deverá permitir que na configuração do campo do formulário seja definido o tamanho máximo do arquivo para upload;
- 4.29.10. O sistema deverá permitir a configuração do número dos processos;
- 4.29.11. O sistema deverá permitir a configuração de setor destino do formulário.
- 4.29.12. O sistema deverá permitir que formulários de requerimento sejam duplicados, considerando a existência de processos similares, diminuindo a necessidade de configuração.
- 4.29.13. O sistema deverá possuir a funcionalidade de habilitar ou desabilitar formulários.
- 4.29.14. O sistema deverá dispor de recurso para diferenciação dos formulários de processos, considerando, no mínimo, as seguintes possibilidades:
- 4.29.14.1. Alteração de nome;
- 4.29.14.2. Alteração de cor;
- 4.29.14.3. Descrição no corpo do formulário.
- 4.29.15. O sistema deverá possibilitar que ocorra a configuração de processos auto declaratórios.
- 4.29.15.1. O sistema deverá permitir a configuração de processos auto declaratórios.
- 4.29.16. O sistema deverá possibilitar que um formulário seja configurado em etapas, exibindo cada fase processual, contendo a exibição e preenchimento cronológico das informações previamente configuradas no formulário.
- 4.29.17. Deverá ser possível ainda, a configuração do prazo para a resposta de um processo, conforme os itens abaixo:
- 4.29.17.1. Horas;
- 4.29.17.2. Dias;
- 4.29.17.3. Semanas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG DIRETORIA DE LICITAÇÕES



36
MRGC



SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO

CÓDIGO: RQ-SEPLAN-01
REVISÃO: 04 - INTRANJET
PÁGINA 6 DE 19
DATA DA REVISÃO:
21/08/20



- 4.29.17.4. Meses.
- 4.29.18. Uma vez que o sistema deverá possibilitar a adição de quantas etapas forem necessárias, deverá ser possível também, configurar as atividades que o usuário irá realizar em cada etapa.
- 4.29.19. O sistema deverá impedir que os usuários preencham as atividades de uma etapa, sem a prévia conclusão da etapa que se encontram atualmente.
- 4.30. O sistema ofertado deverá garantir que toda a tramitação dos fluxos elencados seja feita de maneira digital, além de incluir todos seus trâmites digitais (protocolo, avaliação e aprovação).
- 4.31. Visando garantir a transformação digital dos fluxos abrangidos, o sistema deverá garantir no mínimo as seguintes ações:
- 4.31.1. Protocolo da demanda, pelo seu solicitante;
- 4.31.2. Verificação e filtragem da demanda;
- 4.31.3. Possibilidade de o usuário realizar a sua análise em um processo dentro do sistema;
- 4.31.4. Possibilitar que em um mesmo processo, o usuário possa inserir comentários bem como rejeitar os campos inseridos pelo solicitante de maneira individual, por meio do sistema;
- 4.31.5. Garantir que o solicitante faça as adequações que o usuário exigiu tudo no mesmo processo, por meio do sistema;
- 4.31.5.1. O usuário deverá poder aprovar, reprovar ou encaminhar o processo tudo por meio do sistema;
- 4.31.5.2. Garantir que já no momento em que ocorre a aprovação do processo todos os documentos necessários sejam emitidos automaticamente, como alvarás e certidões, usando como base as informações inseridas pelo solicitante durante o trâmite processual, sem que seja necessário ao usuário inserir no sistema essas informações;
- 4.31.5.2.1. O sistema precisa permitir que o usuário gestor configure e customize os modelos de documentos que são expedidos pelo sistema, seja em um deferimento automático, ou em um deferimento efetuado por um usuário interno comum ou externo.
- 4.31.5.2.2. O sistema precisa possibilitar que cada processo possua diferentes modelos de documentos expedidos.
- 4.31.5.2.3. O sistema precisa possibilitar que um mesmo processo, quando do seu deferimento, possa expedir vários documentos, como por exemplo:
- 4.31.5.2.3.1. Um alvará;
- 4.31.5.2.3.2. Uma certidão;
- 4.31.5.3. O sistema precisa possuir uma funcionalidade em que o usuário gestor possa configurar o código html do modelo de um documento e pré visualizar ao lado como está a sua configuração, em tempo real.
- 4.31.6. Possibilitar o armazenamento de todo o histórico e das informações que são inseridas no sistema pelo solicitante para que o usuário administrador possa avaliar estas depois, tudo por meio do sistema;
- 4.31.7. Possibilitar a consulta de histórico de informações inseridas pelo solicitante e analisadas pelo funcionário, através da interface;
- 4.31.8. Possibilitar a reabertura de processos que já foram finalizados, por meio do sistema;
- 4.31.9. Possibilitar o bloqueio de processos que foram aprovados e reprovados para edição, podendo somente ser editados caso estes sejam reabertos pelo usuário que possui a permissão para isso.
- 4.31.9.1. Ao realizar a reabertura de processos para realizar novas alterações, o sistema deverá identificar no processo o responsável por esta reabertura.
- 4.31.9.2. Ao realizar a reabertura de um processo, o responsável deverá informar o motivo deste, em campo próprio dentro do sistema.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



37
MRGC

	SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO	CÓDIGO: RQ-SEPLAN-01 REVISÃO: 04 - INTRANSPARENTE PÁGINA 7 DE 19 DATA DA REVISÃO: 21/08/20
<p>4.32. O sistema deverá possuir uma ferramenta para restrição de acesso quando se fala de ações que cada usuário poderá realizar dentro de um processo, onde somente um usuário poderá atuar por vez em cada processo, sendo assim, ficam estabelecidas as seguintes condições:</p> <p>4.32.1. Quando o processo estiver sob posse do solicitante para adequações, somente o solicitante pode efetuar edições;</p> <p>4.33. O sistema deverá possibilitar que um usuário que saia em férias possa ser sinalizado no sistema e seus processos sejam redistribuídos a um outro, para evitar gargalos de solicitações.</p> <p>4.34. O sistema deverá poder ser configurado em etapas responsivas, configuráveis e ilimitadas, em formato de timeline.</p> <p>4.35. O sistema deverá dispor de recurso para indicar o tempo de execução de cada atividade.</p> <p>4.36. O sistema deverá possibilitar a realização de ações automáticas, que independem de interação humana. Entende-se como ação automática, nesse caso, a possibilidade do processo ser encaminhado para outro setor após a realização de determinada ação no processo.</p> <p>4.37. O sistema deverá indicar quais etapas foram concluídas e quais estão em aberto.</p> <p>4.38. O sistema deverá possuir um sistema de autenticação de documentos oficiais, sendo possível consultar a veracidade deste de maneira online.</p> <p>4.38.1. Essa consulta deverá ocorrer por meio de link de verificação, url ou outra ferramenta com a mesma funcionalidade;</p> <p>4.38.2. Ao consultar um documento sem validade ou vencido, o sistema irá informar que este encontra-se inválido.</p> <p>4.39. O sistema deverá possibilitar a configuração de processos em etapas, configuráveis e ilimitadas, em um formato semelhante a uma timeline do processo, indicando em qual etapa aquele se encontra.</p> <p>4.40. O sistema deve exibir ainda o tempo de execução de cada atividade dentro desta timeline.</p> <p>4.41. O sistema deve contar com uma função que possibilite a configuração de ações totalmente automatizadas, sem interação humana, chamada de ação automática, podendo estas realizar as seguintes atividades:</p> <p>4.41.1. O encaminhamento de um processo após a realização de determinada ação;</p> <p>4.41.2. O deferimento automático de um processo validado totalmente pela validação de formulários;</p> <p>4.41.3. O indeferimento de um processo após determinado tempo de inatividade;</p> <p>4.42. Possibilidade de notificar um usuário de que seu alvará irá vencer e são necessárias determinadas condições de aditamento no processo.</p> <p>4.42.1. O sistema deverá conter um menu de configuração e controle das notificações enviadas.</p> <p>4.42.1.1. A opção de habilitar e desabilitar deverá estar dentro do menu de contexto, garantindo maior acessibilidade.</p> <p>4.43. O sistema deverá permitir o controle de, no mínimo, as seguintes notificações:</p> <p>4.43.1. Notificação sobre o andamento do processo;</p> <p>4.43.2. Notificação sobre o encaminhamento do processo;</p> <p>4.43.3. Notificação sobre receber um processo de Comunicação Interna;</p> <p>4.43.4. Notificação sobre a criação de um documento oficial em processos que esteja envolvido;</p> <p>4.43.5. Notificação sobre o recebimento de novas mensagens na caixa externa do processo.</p> <p>4.44. O sistema deve exibir ainda, as etapas que foram concluídas bem com aquelas que ainda se encontram em aberto.</p> <p>4.45. O sistema deverá permitir que usuários possam criar e redigir os seguintes tipos de comunicações oficiais:</p>		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



38
MRGC



SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO

CÓDIGO: RQ-SEPLAN-09
REVISÃO: 04 - INTRAB
PÁGINA 8 DE 19
DATA DA REVISÃO:
21/08/20



- 4.45.1. ofícios;
- 4.45.2. circulares;
- 4.45.3. memorandos;
- 4.45.4. parecer;
- 4.45.5. chamado técnico.
- 4.46. O sistema precisa permitir que cada um destes tipos de comunicações oficiais possa ser recebido em uma caixa de comunicações do destinatário.
- 4.47. Comunicações oficiais em uma caixa de entrada do destinatário deverão ser exibidas em lista com as seguintes informações:
- 4.47.1. Código identificador da comunicação;
- 4.47.2. Tipo da comunicação;
- 4.47.3. Data de recebimento;
- 4.48. Comunicações oficiais em uma caixa de entrada do destinatário deverão poder ser classificadas em:
- 4.48.1. Pendentes;
- 4.48.2. Concluídas;
- 4.48.3. Arquivadas;
- 4.49. Quando um usuário estiver redigindo o conteúdo de qualquer tipo de comunicação oficial, deverá poder se valer dos seguintes recursos de formatação:
- 4.49.1. Negrito;
- 4.49.2. Itálico;
- 4.49.3. Sublinhado;
- 4.49.4. Tabela;
- 4.49.5. Hyperlink;
- 4.49.6. Anexo de arquivos;
- 4.49.7. Anexo de imagens.
- 4.50. As respostas em documentos de comunicações deverão poder ser realizadas no próprio documento, como em um mecanismo de "fórum", em que os envolvidos possam se manifestar, inclusive com anexos para instruir suas respostas.
- 4.51. Permitir que as Comunicações oficiais possam ser assinadas por seus remetentes digitalmente.
- 4.52. Comunicações oficiais devem conter um QR-CODE, em que seja possível verificar a sua integridade.
- 4.53. Comunicações oficiais devem possuir numeração automática.
- 4.54. As comunicações oficiais deverão possibilitar os seguintes objetivos:
- 4.54.1. Ofício
- 4.54.1.1. O ofício é uma correspondência oficial. Nela, são veiculadas ordens, solicitações ou informações com o objetivo de atender a formalidades e produzir efeitos jurídicos. Assim, o documento representa a comunicação oficial do remetente para o destinatário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



39
MRGC



SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO

CÓDIGO: RQ-SEPLAN-001
REVISÃO: 04 - INTRANSCRETO
PÁGINA 9 DE 19
DATA DA REVISÃO:
21/08/20



- 4.54.1.2. Deverá ser exarado em nome de um setor para outro.
- 4.54.1.3. Deverá poder ser indicado prazo para cumprimento.
- 4.54.1.4. Deverá poder ser visualizado o prazo para cumprimento
- 4.54.2. Circulares
- 4.54.2.1. A circular é uma carta destinada a servidores de um determinado setor, remetida pelo chefe da repartição ou do departamento. Tem o objetivo de transmitir normas, ordens, avisos, pedidos, ou seja, de delimitar comportamentos e homogeneizar condutas de um grupo de pessoas.
- 4.54.2.2. Deverá ser exarado pela chefia para um setor específico.
- 4.54.3. Memorando
- 4.54.3.1. Os memorandos servem como um meio de transmitir uma informação para servidores de maneira rápida e menos burocrática. Para isso, as respostas deste ato administrativo devem ser feitas no próprio memorando, evitando o acúmulo de documentações.
- 4.54.3.2. O memorando deve poder ter um ou mais destinatários e envolvidos.
- 4.54.3.3. Todos os envolvidos com o memorando devem poder realizar respostas no documento, em estrutura de "fórum".
- 4.54.4. Parecer.
- 4.54.4.1. Os pareceres se referem às solicitações de análise que necessitam de um parecer técnico de outra parte.
- 4.54.4.2. O parecer deve poder ter um ou mais destinatários e envolvidos.
- 4.54.5. Chamado Técnico.
- 4.54.5.1. O chamado técnico visa possibilitar requerimentos de manutenção e assistência.
- 4.54.5.2. Deve ser possível verificar todo o trâmite de um chamado e adicionar resposta neste.
- 4.54.6. Setores específicos para comunicações
- 4.54.6.1. O sistema deverá ser provido de uma interface em que seja possível a configuração de todos os setores da contratante.
- 4.54.7. Por configuração de setor, entende-se:
- 4.54.7.1. Possibilidade de nomear um setor;
- 4.54.7.2. Possibilidade de definir os usuários que estarão inseridos em um setor;
- 4.54.7.3. Possibilidade de um setor possuir uma caixa de entrada para recepcionamento de comunicações a ele destinadas.
- 4.54.8. Permissões
- 4.54.8.1. O sistema deverá ser provido de uma interface em que seja possível a configuração de permissões do módulo comunicação.
- 4.54.8.2. Por permissão, espera-se poder definir que ações um usuário poderá realizar no módulo comunicação.
- 4.54.8.3. As permissões devem ser definidas em grupo, onde um grupo possuirá um conjunto de ações. Grupos de permissões devem poder ser criados, nomeados e configurados em uma interface.
- 4.54.8.3.1. Entre as ações passíveis de configurações em permissões, esperam-se:
- 4.54.8.3.2. Visualizar o histórico de visualização de uma comunicação;
- 4.54.8.3.3. Visualizar documentos anexados em uma comunicação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



40
MRGC



SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO

CÓDIGO: RQ-SEPLAN-02
REVISÃO: 04 - INTRANET
PÁGINA 10 DE 19
DATA DA REVISÃO:
21/08/20



- 4.54.8.3.4. Visualizar assinaturas em uma comunicação;
- 4.54.8.3.5. Visualizar os anexos de uma comunicação;
- 4.54.8.3.6. Poder arquivar uma comunicação de um setor, ou de seu usuário.
- 4.54.9. O sistema deverá possibilitar que respostas/despachos/atualizações sejam adicionadas em ordem sequencial e cronológica de envio, ao estilo de fórum.
- 4.54.10. O sistema deve permitir que seja adicionado mais de um destinatário.
- 4.54.11. O sistema deve possibilitar que ocorra a visualização da data/hora do recebimento do documento pelo usuário.
- 4.54.12. O sistema deve permitir que documentos oficiais sejam assinados, em nome próprio ou em nome do setor, conforme nível de permissão do usuário.
- 4.54.13. O sistema deve possibilitar a finalização e arquivamento dos documentos.
- 4.54.14. O sistema deve permitir que ocorra a visualização do histórico completo do documento, com as seguintes informações:
- 4.54.14.1. Ação;
- 4.54.14.2. Responsável;
- 4.54.14.3. Data.
- 4.54.15. O sistema da contratada deverá conter ainda uma funcionalidade que permita visualizar o histórico de todo o documento
- 4.54.16. Documentos de Comunicação Oficial deverão conter, no mínimo:
- 4.54.16.1. QR Code;
- 4.54.16.2. Número;
- 4.54.16.3. Código verificador;
- 4.54.16.4. Data do protocolo;
- 4.54.16.5. Status;
- 4.54.16.6. Nome do objeto discutido.
- 4.54.17. O sistema deve permitir que o layout de impressão dos documentos possa ser configurado de acordo com a fonte padrão e cores das Secretarias, ficando a seu critério esta definição seguindo os padrões que desejar, sendo previamente alinhado com a contratante durante a fase de implantação.
- 4.54.18. O sistema deverá exibir ainda o nome do remetente dos assuntos de Comunicação Oficial.
- 4.54.19. O sistema deverá conter caixas de entrada referentes aos setores, ocorrendo a diferenciação entre as competências da Secretaria.
- 4.54.20. O sistema deverá conter caixas de entrada individuais para cada usuário, tornando possível o recebimento de documentos relacionados à Comunicação Oficial.
- 4.54.21. O sistema deverá permitir que os documentos sejam:
- 4.54.21.1. Abertos;
- 4.54.21.2. Resolvidos;
- 4.54.21.3. Arquivados.
- 4.54.22. O sistema deverá permitir que para a utilização da Comunicação Oficial o usuário seja inserido em grupos de permissões.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG DIRETORIA DE LICITAÇÕES



41
MRGC



SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO

CÓDIGO: RQ-SEPLAN 04
REVISÃO: 04 - INTRANSPARENTE
PÁGINA 11 DE 19
DATA DA REVISÃO:
21/08/20



5 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 5.1. Em conjunto a licença de uso do sistema, a empresa contratada deverá fornecer suporte técnico aos usuários do sistema, tendo em vista que poderão surgir dúvidas e questionamentos durante a utilização deste.
- 5.2. O suporte aos usuários deverá ocorrer por meio de canais de atendimento de fácil acesso.
- 5.3. O suporte aos usuários, terá como principal ferramenta de comunicação um Chat Online, que deverá seguir algumas características mínimas, sendo essas:
- 5.3.1. Deverá estar localizado dentro do sistema, ou em página pública de fácil acesso aos usuários;
- 5.3.2. Deverá possibilitar conversas em tempo real com técnicos da contratada, com conhecimento técnico suficiente para resolver qualquer demanda que venha surgir.
- 5.3.3. Deverá estar disponível aos usuários no mínimo das 09:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, respeitando o calendário da contratante.
- 5.4. O suporte aos usuários não poderá se limitar somente ao atendimento via chat, sendo disponibilizado ainda um e-mail para contato.
- 5.5. Visando manter a qualidade no atendimento e resolução de demandas de usuários, fixa-se o seguinte Acordo de Nível de Serviço (SLA):

NÍVEL	CARACTERÍSTICA DO PROBLEMA	PRAZO PARA ALTERNATIVA OU SOLUÇÃO
Baixo	Não há paralisação da operação do sistema. Usuários não são prejudicados com a operação da solução e não há comprometimento de dados ou processos, podendo ser algo somente visual.	Até 70 horas úteis
Médio	Não há paralisação da operação do sistema e usuários não são prejudicados quanto a operação da solução, contudo são apresentadas inconsistências em dados.	Até 60 horas úteis
Alto	Há paralisação de certas funcionalidades do sistema.	Até 08 horas úteis
Crítico	Incidente de segurança gravíssimo que pode paralisar todo o sistema e expor dados.	Até 04 horas úteis

- 5.6. A contratada deverá possuir uma equipe técnica especializada na execução dos serviços de implantação, o qual deve ser realizado em 3 (três) etapas no módulo de licenciamentos:

Etapas I:

- 5.6.1. Levantamento de informações;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



42
MRGC



SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO

CÓDIGO: RQ-SEPLAN-01
REVISÃO: 04 - INTRANSPARENTE
PÁGINA 12 DE 19
DATA DA REVISÃO:
21/08/20



- 5.6.2. Levantamento de requisitos de formulários e processos.
- 5.6.3. Levantamento do organograma.
- 5.6.4. Montagem do projeto de implantação.
- 5.6.5. Deverá ser apresentado um cronograma para a realização das seguintes atividades:
- 5.6.6. Fornecimento do ambiente de testes inicial.
- 5.6.7. 02 reuniões para validação de configurações.
- 5.6.8. 01 (uma) reunião online para definir os fluxos inicialmente disponibilizados para lançamento.
- 5.6.9. Sessões de treinamento à distância, conforme definido neste termo.
- 5.6.10. Lançamento do sistema com seu fluxo inicial.
- Etapa II:
- 5.6.11. 01 (uma) reunião para confirmar ou não o fluxo disponibilizado.
- 5.6.12. Configuração dos processos iniciais, de acordo com as informações disponibilizadas pela contratante.
- 5.6.13. Disponibilização de ambiente de teste.
- 5.6.14. 3 reuniões de validação de configurações.
- 5.6.15. Testes práticos no sistema.
- Etapa III:
- 5.6.16. Turmas de treinamento à remoto;
- 5.6.17. Lançamento do sistema para o fluxo inicial.
- 5.6.18. Os prazos para cada etapa de execução do projeto de implantação deverão ser confirmados durante a estruturação do projeto, em consentimento da contratante e contratada.
- 5.6.19. O sistema deverá estar disponível ao público em até 60 (sessenta) dias úteis, após o envio das informações necessárias.
- 5.6.20. A contratante fará o acompanhamento de perto, de todo o processo de implantação, efetuando medições nos serviços e validações das configurações feitas pela contratada.
- 5.6.21. As atividades de implantação deverão ser realizadas em modalidade remota pela contratada, devendo esta fornecer sistemas adequados para videoconferências e compartilhamento de informações online.
- 5.7. A contratada deverá executar a capacitação de todos os usuários do sistema, visando prepará-los para o uso deste no dia a dia, repassando instruções e informações que estes precisam saber para realizar um bom uso da ferramenta como um todo.
- 5.8. A capacitação pode ser feita de maneira totalmente online, por meio de plataforma de transmissão ao vivo de vídeo e áudio, devendo esta possuir no mínimo as seguintes características:
- 5.8.1. A plataforma utilizada deverá possibilitar a transmissão ao vivo de toda a sessão de capacitação;
- 5.8.2. A plataforma de transmissão ao vivo deverá ter acesso gratuito para a contratante e seus usuários;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG DIRETORIA DE LICITAÇÕES



43
MRGC



SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO

CÓDIGO: RQ-SEPLAN-01
REVISÃO: 04 - INTRANET
PÁGINA 13 DE 19
DATA DA REVISÃO:
21/08/20



- 5.8.3. A plataforma de transmissão ao vivo deve possuir um sistema de chat online para questionamentos e dúvidas que possam surgir;
- 5.8.4. As capacitações ministradas deverão poder ser gravadas e posteriormente disponibilizadas à contratante;
- 5.8.5. A plataforma deve possibilitar que no mínimo 500 (quinhentos) usuários possam acessá-la de maneira simultânea.
- 5.8.6. O treinamento dos usuários deve ser feito dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados após a emissão da ordem de fornecimento.
- 5.8.7. Além do treinamento a contratada deverá fornecer materiais complementares de estudo em formato digital, como banners, folhetos e cartilhas.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste termo de referência.
- 6.2. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato.
- 6.3. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços.
- 6.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura deste Contrato.
- 6.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.
- 6.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 6.7. Se responsabilizar por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que eventualmente sejam criadas ou exigidas legalmente;
- 6.8. Fornecer suporte para armazenamento em nuvem (cloud), bem como arcar com as despesas decorrentes deste serviço, de todas as informações e arquivos inseridos no sistema;
- 6.9. Fornecer suporte técnico em horário comercial de segunda a sexta feira para resolução de eventuais problemas ou dúvidas referente ao sistema;
- 6.10. Manter seu sistema sempre atualizado, fornecendo a sua versão mais recente, bem como as atualizações necessárias para o seu perfeito funcionamento.
- 6.11. em caso de rescisão do contrato, A CONTRATADA deverá fornecer um backup das informações armazenadas na solução e também fornecer um recurso para visualização dos documentos emitidos durante o período da licença durante a migração completa dos dados.

7 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1 A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 7.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



44
MRGC



SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO

CÓDIGO: RQ-SEPLAN/01
REVISÃO: 04 - INTRANET
PÁGINA 14 DE 19
DATA DA REVISÃO:
21/08/20



7.3 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

7.4. Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

7.5. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:
- Advertência
- Multa
- Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o CONTRATANTE, impedimento de contratar com o mesmo, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou penalidade.

7.6. O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis.

7.7. As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas. Acompanhar, fiscalizar e avaliar toda a execução dos serviços descritos neste termo;

7.8. Garantir o acesso às suas dependências, caso necessário, para permitir a realização dos serviços, bem como das informações e estrutura de TI necessária para a implantação do sistema.

7.9. Disponibilizar pessoal técnico especializado e com conhecimento na área para acompanhamento e auxílio em questões técnicas que possam surgir durante a execução do objeto deste termo.

8 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão ou a fiscalização do contrato serão realizadas, conforme abaixo:

Secretaria:

Gestor de Contr.

Função:

9 VIGÊNCIA CONTRATUAL*

O contrato terá início imediato, a contar da data da sua assinatura, e seu término condicionado à entrega do objeto ou até 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DESPESA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



45
MRGC



SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO

CÓDIGO: RQ-SEPLAN/01
REVISÃO: 04 - INTRAVIET
PÁGINA 15 DE 19
DATA DA REVISÃO:
21/08/20



2.301 - MANUTENÇÃO DA SEPLAN
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ
Disp. 361
Fonte 100 e/ou 170

Barbacena, 27 de janeiro de 2023.

Atenciosamente,

Assinaturas	
Data: 27/01/2023	 Felipe Ribeiro Da Costa (Ciente) Responsável pelo pedido /Gestor do Contrato
Data: 27/01/2023	 Tatiana Filardi de Campos Secretária de Planejamento e Gestão Tatiana Filardi de Campos (Ciente) Secretário Solicitante

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG DIRETORIA DE LICITAÇÕES



46
MRGC

ANEXO 07 PROVA DE CONCEITO

	SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO	CÓDIGO: RQ-SEPLAN/01 REVISÃO: 04 - INTRABNET PÁGINA 16 DE 19 DATA DA REVISÃO: 21/08/20
--	--	--



ANEXO I

1 PROVA DE CONCEITO

1.1. A contratante deverá verificar se o sistema pretendido possui as funcionalidades especificadas no Termo de Referência. Para este fim, a contratante disponibilizará dois servidores da Diretoria de Tecnologia da Informação e Modernização Administrativa, sendo o Diretor e o Chefe de Sistemas, que avaliarão a demonstração do sistema ofertado pela licitante classificada em primeiro lugar, que deverá apresentá-lo, em no máximo, 07 (sete) dias úteis a contar da data da classificação.

1.2. A contratante irá disponibilizar o local da apresentação do sistema, disponibilizando computador, data show, impressora e link de internet para acesso ao sistema da licitante, que deverá estar disponível, para acesso via web, em servidor de responsabilidade da mesma.

1.2.2. A avaliação deverá ocorrer nas dependências da contratante no seguinte endereço: Rua Baronesa Maria Rosa, nº 378, 36201-002, Boa Morte – Barbacena-MG.

1.3. A licitante vencedora na fase de lances deverá comprovar os direitos de comercialização do sistema, através do registro do software ou do direito de comercialização e licenciamento do produto, mediante registro no INPI, na BES, ou por quaisquer meios jurídicos válidos, conforme requisito 3.1 do termo de referência.

1.4. Para fins de demonstração, as especificações foram classificadas em itens obrigatórios, os quais serão citados abaixo com a descrição da funcionalidade. Os itens obrigatórios são funcionalidades que o sistema da contratada deve demonstrar na apresentação da prova de conceito.

1.5. A Diretoria de Tecnologia da Informação e Modernização Administrativa emitirá um laudo informando se o sistema apresentado pela licitante classificada em primeiro lugar atende os requisitos exigidos no Termo de Referência. Em caso negativo, será avaliado o sistema da licitante classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que o sistema apresentado atenda os requisitos técnicos deste instrumento.

1.6. Será considerada aprovada a licitante que consiga demonstrar, satisfatoriamente 95 (noventa e cinco por cento), das funcionalidades descritas neste ANEXO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



47
MRGC



SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO

CÓDIGO: RQ-SEPLAN/00
REVISÃO: 04 - INTRANSE
PÁGINA 17 DE 19
DATA DA REVISÃO:
21/08/20



ITEM	ITENS PARA AVALIAÇÃO	APROVADO?	
		SIM	NÃO
1	REQUISITOS GERAIS DO SISTEMA		
1.1	A contratada deve disponibilizar o sistema em Língua Portuguesa		
1.2	O sistema não deverá exigir a instalação de programas ou softwares para a utilização.		
1.3	O sistema deve permitir que um usuário possua mais de uma permissão controladas diretamente pelo sistema		
1.4	A plataforma disponível pela contratada deverá ser acessível por meio de dispositivos móveis		
1.5	O sistema deverá atuar em conexão SSL e com protocolo em HTTPS		
1.6	O cadastro de usuários deve ser realizado em tela específica e simplificada, sem a necessidade de autorização por parte da contratante		
1.7	O cadastro deve ser realizado de maneira simples e deve conter mecanismo para validação das informações inseridas (CPF)		
1.8	Para cadastro o sistema deverá exigir no mínimo as seguintes informações, nome, CPF, e-mail, senha e confirmação de senha, telefone		
1.9	O sistema deverá conter mecanismo para redefinição de senha		
1.10	O sistema deverá apresentar o mecanismo onde o usuário possa aprovar processos e adicionar comentários, além de requisitar correções, conforme apontamentos de comentários		
1.11	O sistema deverá atribuir usuários em um setor, com a possibilidade do mesmo ser atribuído em mais de um setor		
1.12	O sistema deverá realizar a criação de quantos grupos de permissões e setores lhe forem convenientes.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



48
MRGC

 SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO		CÓDIGO: RQ-SEPLAN-00 REVISÃO: 04 - INTRANET PÁGINA 18 DE 19 DATA DA REVISÃO: 21/08/20	
1.13	O sistema também deverá possibilitar que os usuários administradores possam configurar e nomear os setores		
1.14	Deverá também possibilitar que cada setor tenha sua própria caixa de entrada para recepção de processos, além de demonstrar que somente usuários autorizados poderão visualizar processos atribuídos à setores específicos		
1.15	O sistema deverá apresentar uma funcionalidade que permita a personalização e criação de formulários		
1.16	O sistema deverá impedir que os usuários preencham as atividades de uma etapa, sem a prévia conclusão da etapa que se encontra atualmente, tal função é necessária para permitir que um processo apenas avance para outra atividade, após total conclusão da etapa.		
1.17	O sistema deverá garantir que toda a tramitação dos fluxos elencados seja feita de maneira digital, tal como protocolo, avaliação, memorando, ofícios, assim como a possibilidade de assinar digitalmente qualquer um destes documentos		
1.18	O sistema deverá demonstrar um formato semelhante a uma timeline para visualização com mais exatidão do andamento dos processos e deverá exibir o tempo de execução de cada atividade, assim como, prazos para serem estabelecidas		
1.19	Deverá constar no sistema um menu de configuração e controle de notificações enviadas e recebidas, seja para andamento do processo e aguardando assinatura.		
1.20	O sistema deverá possibilitar a visualização do histórico completo do documento, o responsável pela movimentação, assinatura, data		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



49
MRGC



SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO MINUTA DO TR-TERMO DE REFERÊNCIA OU PB-PROJETO

CÓDIGO: RQ-SEPLAN/01
REVISÃO: 04 - INTRANET
PÁGINA 19 DE 19
DATA DA REVISÃO:
21/08/20



	todas as ações que envolvam a movimentação ou exclusão de um documento		
	TOTALIZAÇÃO		
	(%)		

ITEM	ITENS PARA AVALIAÇÃO	APROVADO?	
		SIM	NÃO
2	SUORTE AO USUÁRIO		
2.1	Deverá possuir Chat Online para de fácil acesso ao usuário		
	TOTALIZAÇÃO		
	(%)		

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



50
MRGC

ANEXO 08

MINUTA DO CONTRATO



CGM
CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



MINUTA DE CONTRATO Nº 013/2023

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE BARBACENA, inscrito no CNPJ nº 17.095.043/0001-09, com sede na Rua Silva Jardim, nº 340, Bairro Boa Morte, MG, 36.200-000 – Barbacena/MG, denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Carlos Augusto Soares do Nascimento**, brasileiro, casado, servidor público municipal, portador do RG MG -172974-24 SSP/MG, e inscrito no CPF 104.655.416-66, residente e domiciliado em Barbacena/MG, através da **Secretaria Municipal De Planejamento e Gestão - SEPLAN**, neste ato representado por sua secretária Municipal **Tatiana Filardi de Campos**, brasileira, divorciada, servidora pública, inscrita no CPF nº 050.686.406-54 e RG MG-11.487.519 SSP/MG, residente e domiciliada em Barbacena/MG.

CONTRATADA:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema informatizado de tramitação de demandas da Prefeitura Municipal de Barbacena/MG, por 12 meses, conforme especificações contidas no Anexo 01 do Edital, e nesta Minuta de Contrato e demais anexos, que são partes integrantes deste termo, com as obrigações, condições e especificações quantitativas e qualitativas contidas no Edital do **Processo Licitatório nº 219/2022, Pregão Eletrônico nº 119/2022** – partes integrantes do presente instrumento.

Item	Cod.	Quant.	Jn.	Especificação	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

2.1. Para efeitos obrigacionais tanto o Edital do referido procedimento licitatório quanto a Proposta nele adjudicada, integram o presente contrato valendo seus termos e condições em tudo quanto com as especificações do referido instrumento convocatório não conflitarem.

2.2. O presente contrato se instruiu em observância ao disposto na Lei de Licitações e Contratos e com os documentos: Termo de Referência retificado (fls. 95/112); Pesquisa de preço (fl. 17/23); Solicitação de compra nº 122509/2022 (fl. 24); Mapa de cotações (fl. 26/27); Relação de itens licitados (fl. 28); Indicação de recursos de dotações orçamentárias; DRO nº 1163/2022 (fl. 31) alterada para DRO nº 026/2023 (fl. 45); Ofício nº 387/2022 – SEPLAN com autorização do Exmo. Prefeito Municipal em 01.12.2022 (fl. 32); Despacho de revisão de TR nº 243/2022 (fls.34) retificada pela de nº 007/2023 (fl. 64); Ofício nº 41/2022/DLIC (fls. 35/38) respondido no Ofício nº 015/2023/DLIC (fls. 39/44); Solicitação de compra nº 122351/2022 (fls.77/78); Portarias (fls. 33) Edital/anexos (fls. 114/138); Memorando nº 036/2022 – CGM (fls. 91/92);

2.3 Todos os referidos documentos encontram-se adjuntos ao procedimento em tela, restando como última folha aquela de numerada como **141**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato, conforme DRO nº _____(fl.____), correrão a expensas da seguinte dotação orçamentária e das que lhe vierem a substituir em exercícios seguintes:

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E PAGAMENTO

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007

CGM APROVADO
Consultoria Geral do Município



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



51
MRGC



CGM

CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



- 4.1. O preço total do presente fornecimento é de R\$ (.....), fixo e irrevogável para todo o período contratado, vale dizer, por **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura, com validade condicionada partir da publicação do respectivo extrato.
- 4.2. O pagamento da despesa obedecerá aos artigos 5º e 54 da Lei 8.666/1993 e artigo 63 da Lei 4.320/64, e será feito da seguinte forma:
- 4.2.1 Os pagamentos serão mensais, após 05 (cinco) dias úteis da efetiva prestação de serviço e mediante completa instrução dos processos de pagamento junto às Diretorias de Contabilidade e de Administração Financeira/Tesouraria da SEFAZ, considerando o mês subsequente à prestação dos serviços, incluindo atesto de conformidade na Nota Fiscal pelo gestor/fiscal do Contrato.
- 4.2.2 A **CONTRATADA** apresentará na Tesouraria da SEFAZ os originais das certidões negativas de débitos junto à União (Certidão abrangendo inclusive Contribuições Previdenciárias e de Terceiros), Estado e Município, FGTS e CNDT (válidas e regulares).
- 4.2.3. Os prazos são considerados após o recebimento de cada processo de pagamento devidamente aprovado pela Controladoria Geral – Agente SEFAZ
- 4.3 O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** a **CONTRATADA** através de depósito em conta bancária, devendo ser informado os dados necessários ao depósito.
- 4.4 Em caso de irregularidade na emissão do documento fiscal, o prazo para o pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.
- 4.5 O preço proposto será considerado completo e abrange todos os tributos impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos diretos e indiretos, encargos sociais, trabalhistas, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, produtos, transporte do produto e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Edital.
- 4.6 Não será pago o produto entregue em desacordo com as especificações no Edital.
- 4.7 Caso ocorra, a qualquer tempo, irregularidade na emissão do documento fiscal ou a não aceitação de algum produto e/ou serviço, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pelo Proponente Vencedor.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

- 5.1. Os valores constantes deste contrato poderão ser reajustados anualmente, mediante solicitação da CONTRATADA, de acordo com o Índice Nacional ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, por simples apostila, nos termos do art. 65, § 8º da Lei 8.666/93.
- 5.2. A periodicidade do Contrato será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.
- 5.3. O reajuste ou correção monetária se dará de acordo com as disposições previstas nas Leis 10.192/2001 e 8.666/93, naquilo que não conflitarem.

CLÁUSULA SEXTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 6.1. Os valores constantes neste Contrato poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens, cabendo ao contratante promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei 8.666, de 1993.
- 6.2. As eventuais solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro do competente contrato serão analisadas consoantes os pressupostos da Teoria da Imprevisão, nos termos como dispõe o art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei Nº 8.666/1993, fazendo-se acompanhar da comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a CONTRATADA poderá pleitear a revisão de preços, desde que devidamente fundamentada acompanhada de documentação que demonstre o impacto nos custos do contrato, com sua respectiva demonstração analítica.

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007

CGM APROVADO
Consultoria Geral do Município



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



52
MRGC



CGM

CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



6.3. Independentemente de solicitação feita pela CONTRATADA, o Gestor poderá, a qualquer momento, reduzir os preços contratados, em conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no diário Oficial do Município de Barbacena.

6.4. A mera solicitação de revisão de preços e a mera alegação de ocorrência de álea econômica extracontratual por parte da empresa não configura subsídio jurídico-administrativo suficiente para sua concessão, pois, em alinhamento a decisões do Tribunal de Contratos da União – TCU – sobre a matéria, faz-se imprescindível comprovação documental analítica nos autos que demonstre de forma inequívoca o fator gerador do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato de modo que a não revisão impossibilitará a contratada de continuar a execução do ajuste.

6.5. Os preços revisados não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantidas as condições de pagamento fixadas no Edital e neste Contrato

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. Este Contrato terá a vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, sendo que a validade fica sujeita à publicação do seu extrato, podendo ser alterado nos termos dos arts. 57 e 65 da Lei 8.666/93, acompanhado das devidas justificativas em prol do interesse público.

7.2. As dotações orçamentárias apresentadas nos autos do certame em apreço são válidas até o final do exercício financeiro, vale dizer / / , podendo ser substituída pelas dotações seguintes, se for o caso.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES

8.1. DA CONTRATADA

8.1.1. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos no edital.

8.1.2. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato.

8.1.3. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que eventualmente sejam criadas ou exigidas legalmente.

8.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura do Contrato.

8.1.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela Contratante.

8.1.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.1.7. Fornecer suporte para armazenamento em nuvem (cloud), bem como arcar com as despesas decorrentes deste serviço, de todas as informações e arquivos inseridos no sistema.

8.1.8. Fornecer suporte técnico em horário comercial de segunda a sexta feira para resolução de eventuais problemas ou dúvidas referente ao sistema.

8.1.9. Manter seu sistema sempre atualizado, fornecendo a sua versão mais recente, bem como as atualizações necessárias para o seu perfeito funcionamento.

8.1.10. Ocorrendo a rescisão contratual, a CONTRATADA deverá fornecer backup com todas as informações e arquivos de propriedade do Município que estão armazenadas no sistema, bem como disponibilizar um recurso para visualizações dos mesmos até que a migração dos dados seja finalizada, por um período mínimo de 3 (três) meses.

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007

CGM
APPROVADO
Consultoria Geral do Município



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



53
MRGC



CGM

CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



8.2 DO CONTRATANTE

8.2.1 Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.2.2 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

8.2.3 Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

8.2.4 Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo Contratante, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

8.2.5 Aplicar as seguintes penalidades cabíveis à Contratada em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a Contratada, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com a Contratante, impedimento de contratar com a mesma, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou penalidade.

8.2.6 As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do Contratante, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

8.2.7 Notificar a Contratada, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis.

8.2.8 Acompanhar, fiscalizar e avaliar toda a execução dos serviços descritos neste termo;

8.2.9 Garantir o acesso às suas dependências, caso necessário, para permitir a realização dos serviços, bem como das informações e estrutura de TI necessária para a implantação do sistema.

8.2.10 Disponibilizar pessoal técnico especializado e com conhecimento na área para acompanhamento e auxílio em questões técnicas que possam surgir durante a execução do objeto deste termo.

CLÁUSULA NOVE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Caso a CONTRATADA forneça declaração falsa relativa aos cumprimentos dos requisitos de habilitação, ensejar o retardamento da execução do objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública do Município de Barbacena, pelo prazo de até 05 (cinco) anos (art. 7º da Lei Federal 10.520/2002), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.2 A inexecução total ou parcial do contrato ou instrumentos equivalentes, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado garantido a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções, conforme artigo 86 a 88 da Lei Federal 8666/93 e alterações posteriores:

a) A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para adoção das necessárias medidas corretivas, a fim de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer obrigação contratualmente assumida e/ou qualquer instrumento equivalente, ou desatender as determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007

CGM APROVADO
Consultoria Geral do Município



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG DIRETORIA DE LICITAÇÕES



54
MRGC



CGM

CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



- b) A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados dos prazos estipulados, pode ser aplicada cumulativamente com as sanções restritivas de direitos, previstas nos incisos III e IV, do art. 87 da Lei 8.666/93, nos casos de inexecução total e parcial do contrato e/ou instrumento equivalente;
- c) A pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Municipal destina-se a punir a reincidência em faltas já apenadas com advertência, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato.
- d) A declaração de inidoneidade do contratado, sanção administrativa de máxima intensidade, destina-se a punir faltas gravíssimas de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.
- 9.3 Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos do contratado, que não poderá exceder a cinco anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade;
- 9.4 A pena de suspensão dos direitos do contratado impede-o, durante o prazo fixado, de participar de licitações promovidas pelos órgãos da Administração Municipal, bem como de com eles celebrar contratos;
- 9.5 As aplicações das sanções previstas nesta cláusula são de competência do Prefeito Municipal, facultada a defesa prévia do contratado no respectivo processo administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da abertura de vistas;
- 9.6 Decorridos **02 (dois) anos** da declaração de inidoneidade, o interessado poderá requerer a sua reabilitação, cujo deferimento está condicionado ao ressarcimento dos prejuízos resultantes da ação punida.
- 9.7 A multa prevista nesta cláusula será:
- I. de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;
 - II. de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;
 - III. de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma e o descumprimento dos prazos fixados para a entrega dos bens e materiais adquiridos, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento total ou parcial da obrigação, neste último caso, calculada sobre a parcela em atraso. O Município de Barbacena, após este prazo aplicará cumulativamente a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato e/ou instrumento equivalente, ou sobre o valor correspondente à parcela não executada;
 - IV. Na hipótese do previsto no item III anterior, se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá ser cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com os órgãos da Administração Municipal, pelo prazo previsto em lei, observados os princípios da **RAZOABILIDADE E DA PROPORCIONALIDADE**.
- 9.8 O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contratado, será descontado do primeiro pagamento devido pelo Município de Barbacena em decorrência da execução contratual e/ou instrumento equivalente.
- 9.9 Na hipótese de descumprimento total da obrigação, após a celebração do contrato, caso tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da mesma;
- 9.10 Na hipótese de descumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, bem como, o valor das penalidades pecuniárias previstas nesta cláusula, deverá ser recolhido à Secretaria Municipal da Fazenda, do **CONTRATANTE**, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação, conforme estipulado nos incisos I, II e III do item 12.7;
- 9.11 O não recolhimento da multa no prazo estipulado implicará a sua inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial.
- 9.12 As multas não têm caráter compensatório, são independentes e cumulativas e não eximem a **CONTRATADA** da plena execução do contrato.

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007

CGM APROVADO
Consultoria Geral do Município



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



55
MRGC



CGM

CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



- 9.13** Se a **CONTRATADA** ficar temporariamente impossibilitada, por motivo de força maior, de cumprir com suas obrigações e responsabilidades, poderá comunicar, por escrito e no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração dos prazos pretendidos.
- 9.14** O comunicado de força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não dos motivos, podendo ou não a contratante averiguar em fase superior a veracidade do fato.

CLÁUSULA DEZ – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO

- 10.1** O acesso ao sistema pelos usuários da contratante ocorrerá por meio de uso temporário, sendo disponibilizado o acesso ilimitado a todos os usuários da contratante, sejam servidores ou municípios, respeitado o sistema de permissões.
- 10.2** O licenciamento temporário terá duração de 12 (doze) meses, renováveis por igual período até um limite de 60 (sessenta) meses nos termos da Lei, sendo garantido o pleno acesso ao sistema enquanto a licença de uso possuir validade.
- 10.3** A licença de uso do sistema deverá garantir acesso a todas as funcionalidades e ferramentas descritas no presente Edital, possibilitando aos usuários externos criarem contas, realizarem login no sistema e protocolarem demandas, dentro dos limites estabelecidos pela Contratante.
- 10.4** O sistema ofertado deverá:
- a) Estar totalmente localizado em linguagem PT-BR (português do Brasil), visando facilitar o entendimento dos usuários, salvo nos casos de linguagens de programação tecnológicas, onde por padrão se encontram em outros idiomas.
 - b) Ser totalmente armazenado em nuvem, ficando sob responsabilidade da Contratante arcar com todos os custos inerentes a locação e disponibilidade do servidor em nuvem
- 10.5** Será admitida a subcontratação dos servidores em nuvem.
- 10.6** Este servidor em nuvem deverá possuir, no mínimo, os seguintes aspectos tecnológicos:
- a) Possuir um ambiente redundante;
 - b) Capacidade de adaptação ao aumento da demanda de processamento de dados;
 - c) Proteção contra malwares;
 - d) Proteção contra DDoS;
 - e) Tempo de atividade (uptime) mínimo de 99% durante todo o ano.
- 10.7** Em prova de conceito, a comprovação destes requisitos poderá ser feita por meio de declaração firmada pela contratada por meio de seu representante legal.
- 10.8** A Contratada deverá realizar backups de maneira automática, no intervalo mínimo de 06 (seis) em 06 (seis) horas.
- 10.9** O sistema ofertado deverá atuar em conexão SSL e com protocolo em HTTPS, visando garantir a segurança dos usuários do sistema.
- 10.10** O sistema deverá ser totalmente acessível via navegadores web, sendo compatível, no mínimo, com Google Chrome e Mozilla Firefox, não sendo necessário download e instalação de qualquer tipo de arquivo ou programa terceiro para acesso às funcionalidades do sistema.
- 10.11** O acesso ao sistema será feito por meio de ferramenta de login, possibilitando apenas que usuários já cadastrados no sistema possam ter acesso às funcionalidades e ferramentas lá descritas.
- 10.12** O sistema ofertado deverá possibilitar aos usuários a criação de suas contas por meio de um formulário de preenchimento digital, com todo o procedimento dentro do próprio sistema.
- 10.13** O formulário para cadastro junto à plataforma deverá conter no mínimo as seguintes informações:
- a) Nome completo;
 - b) E-mail;
 - c) CPF;

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007

[Assinatura]
CGM APROVADO
Consultoria Geral do Município



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



56
MRGC



CGM

CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



- d) Senha;
- e) Endereço;
- f) Número de telefone.

- 10.14 Os usuários deverão possuir suas credenciais de acesso pessoais, sendo, respectivamente, e-mail e senha.
- 10.15 A senha do usuário deverá ser pessoal e secreta, sendo que nem mesmo usuários administradores do sistema poderão visualizar ou alterá-las.
- 10.16 Usuários administradores poderão realizar o cadastro de usuários, porém, o usuário poderá alterar sua senha após o primeiro acesso, sendo que o usuário da contratante não terá mais acesso a esta senha que foi alterada.
- 10.17 Para que usuários tenham acesso às ferramentas de protocolo, análise e gerenciamento, é necessário o acesso a um ambiente protegido por usuário e senha, sendo estas as credenciais de acesso pessoais e intransferíveis.
- 10.18 A plataforma deverá ser acessível por meio de dispositivos móveis (mobile).
- 10.19 A interface do sistema em dispositivos móveis deverá atuar de maneira responsiva garantindo a melhor experiência possível.
- 10.20 O sistema ofertado deverá possibilitar, ainda que o próprio usuário realize a alteração de sua senha, caso este venha a perder ou esquecer-la, a disponibilização de uma função estilo “esqueci minha senha”.
- 10.21 Para finalização do cadastro do usuário, o sistema deverá enviar para este uma verificação por e-mail, visando garantir que apenas usuários legítimos tenham acesso ao sistema.
- 10.22 O usuário que não confirmar sua conta por e-mail, não poderá acessar o sistema.
- 10.23 Os usuários do sistema poderão atuar em diferentes fluxos ou ferramentas dentro do sistema. Visando retratar essa realidade, o sistema deverá possibilitar a criação de “setores”, onde poderão atribuir usuários.
- 10.24 O sistema ofertado deverá possibilitar também que o usuário possa estar atribuído em mais de um setor, sendo que este poderá realizar atividades diferentes em mais de um setor.
- 10.25 O sistema ofertado deve possibilitar ao usuário alterar entre os setores que estão inseridos, sem a necessidade do usuário efetuar um novo login no sistema, estando tudo vinculado a um único login.
- 10.26 O sistema deverá possibilitar ainda que sejam criados grupos de permissões, para então atribuir este grupo de permissões aos usuários do sistema de maneira individual.
- 10.27 A Contratada poderá criar quantos grupos de permissões lhe for conveniente, devendo o sistema ofertado possibilitar a atribuição de, no mínimo, as seguintes permissões dentro destes grupos:
- a) Aprovar processos e adicionar comentários;
 - b) Requisitar que requerentes façam correções em processos, conforme apontamentos de comentários em procedimentos de aprovação;
 - c) Deferimento de processos;
 - d) Indeferimento de processos;
 - e) Visualização de documentos conclusivos (licenças, certidões e outros), emitidos automaticamente pelo sistema quando do deferimento de um processo;
 - f) Criação de setores para representar diferentes setores e secretarias;
 - g) Atribuir usuários em setores, com a possibilidade de um usuário estar atribuído em mais de um setor;
 - h) Bloqueio do acesso de usuários no sistema;
 - i) Editar formulários de assuntos de processos, podendo também configurar validações de dados automáticas.
- 10.28 Os grupos de permissões descritos acima têm como objetivo estabelecer quais permissões determinados usuários poderão efetuar no sistema.
- 10.29 Para fins de prova de conceito, a Contratada deverá criar pelo menos 6 grupos de permissões diferentes, onde serão incluídas as permissões previstas neste item.

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007

CGM APROVADO
Consultoria Geral do Município



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



57
MRGC



CGM

CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



- 10.30 O sistema ofertado deverá possibilitar que cada setor possua uma caixa de entrada, em que serão recepcionados os processos de competência deste setor.
- 10.31 O sistema ofertado deverá possibilitar que usuários administradores possam configurar, nomear e atribuir usuários em setores.
- 10.32 O sistema ofertado deverá possibilitar que cada setor tenha sua própria caixa de entrada para recepção de processos, com a possibilidade de usuários que estejam atribuídos nestes setores, visualizarem todos estes processos.
- 10.33 O sistema ofertado deverá possibilitar que usuários atribuídos em um setor e que detenham ação de análise, possam retirar um processo de posse do setor, para que coloquem sob sua responsabilidade, análise e deferimento.
- 10.34 O sistema ofertado deverá possuir um mecanismo para exibição de processos em caixa de entrada, subdividida por usuários, sendo dividida por:
- Usuário externo:
 - Listar processos que o usuário externo precisa corrigir e complementar informações;
 - Listar todos os processos criados pelo usuário externo.
 - Usuário interno:
 - Listar processos em análise;
 - Listar processos dos setores que está atribuído.
- 10.35 O sistema ofertado deverá possuir um painel para a gestão de usuários, possibilitando a correção de dados dos usuários, quando solicitado por estes.
- 10.36 O sistema ofertado deverá possuir uma funcionalidade dedicada à redação e envio de e-mails que atue de maneira integrada, sem a necessidade de ferramentas externas.
- 10.37 O sistema ofertado deverá possuir uma funcionalidade que permita a personalização e criação de formulários, visando garantir que cada tipo de processo possa conter as informações necessárias para a sua devida tramitação, além de cumprir com possíveis exigências legais que estes processos podem necessitar.
- 10.38 Considerando que poderá ser necessárias alterações nestes, a configuração deverá estar disponível durante toda a vigência do contrato e não deverá exigir programação para a referida configuração.
- 10.39 O sistema deverá permitir que a cada campo que for configurado no formulário, seja possível inserir um campo de ajuda.
- 10.40 Quando falamos da personalização de formulários, o sistema deverá possibilitar no mínimo as seguintes ações:
- Adicionar, editar ou remover campos do formulário;
 - Possibilidade de definir a obrigatoriedade do preenchimento dos campos;
 - Possibilidade de adicionar campos com cálculo de coeficientes para validações de acordo com os dados inseridos no campo, cruzando dados existentes na base de dados;
 - Adicionar ou remover campos de observações, podendo ser visíveis apenas aos usuários internos ou externos;
 - Adicionar ou remover campos com integrações para preenchimento automático das informações;
 - Possibilidade de customização dos campos do formulário, com as seguintes configurações:
 - a) Criar e modificar campos de texto;
 - b) Criar e modificar campos com máscaras de CPF, CNPJ ou CEP;
 - c) Criar e modificar campos de lista suspensa;
 - d) Criar e modificar campos de múltipla seleção;
 - e) Criar e modificar campos de radio button;
 - f) Criar e modificar campos de seleção única;

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007

CGM APROVADO
Consultoria Geral do Município



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



58
MRGC



CGM

CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



- g) O sistema deverá permitir que na configuração do campo de texto, seja definido o número máximo de caracteres utilizados.
- 10.41 O sistema deverá permitir que na configuração do campo de texto, seja definido a utilização de apenas números.
- 10.42 O sistema deverá permitir que na configuração do campo de texto, seja adicionado ferramentas para a formatação do texto inserido.
- 10.43 O sistema deverá permitir que na configuração de lista suspensa, radio, select e multi checkbox, sejam adicionados ou removidos itens.
- 10.44 O sistema deverá permitir que na configuração do campo do formulário sejam definidas as extensões permitidas para upload de arquivos.
- 10.45 O sistema deverá permitir que na configuração do campo do formulário seja definido o tamanho máximo do arquivo para upload.
- 10.46 O sistema deverá permitir a configuração do número dos processos.
- 10.47 O sistema deverá permitir a configuração de setor destino do formulário.
- 10.48 O sistema deverá permitir que formulários de requerimento sejam duplicados, considerando a existência de processos similares, diminuindo a necessidade de configuração.
- 10.49 O sistema deverá possuir a funcionalidade de habilitar ou desabilitar formulários.
- 10.50 O sistema deverá dispor de recurso para diferenciação dos formulários de processos, considerando, no mínimo, as seguintes possibilidades:
- Alteração de nome;
 - Alteração de cor;
 - Descrição no corpo do formulário.
- 10.51 O sistema deverá possibilitar que ocorra a configuração de processos que tramitam e sejam deferidos independentemente da análise do processo, sendo estes conhecidos como Processos Auto Declaratórios.
- 10.52 O sistema deverá permitir a configuração de processos Auto Declaratórios que, ao serem preenchidos com as informações corretas, sejam deferidos sem a necessidade de análise.
- 10.53 O sistema deverá possibilitar que um formulário seja configurado em etapas, exibindo cada fase processual, contendo a exibição e preenchimento cronológico das informações previamente configuradas no formulário.
- 10.54 Deverá ser possível ainda, a configuração de tempo de trâmites processuais, podendo-se configurar estes entes em:
- Horas;
 - Dias;
 - Semanas;
 - Meses.
- 10.55 Uma vez que o sistema deverá possibilitar a adição de quantas etapas forem necessárias, deverá ser possível também, configurar as atividades que o usuário irá realizar em cada etapa.
- 10.56 O sistema deverá impedir que os usuários preencham as atividades de uma etapa, sem a prévia conclusão da etapa que se encontram atualmente.
- 10.57 O sistema ofertado deverá garantir que toda a tramitação dos fluxos elencados sejam feitas de maneira digital, além de incluir todos seus trâmites digitais (protocolo, avaliação, aprovação, etc.).
- 10.58 Visando garantir a transformação digital dos fluxos abrangidos, o sistema deverá garantir no mínimo as seguintes ações:
- Protocolo da demanda, pelo seu solicitante;

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007

[Assinatura]
CGM APROVADO
Consultoria Geral do Município



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



59
MRGC



CGM

CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



- b) Validação automática das informações inseridas pelo solicitante no sistema, por meio de cruzamento de dados ou de cálculos matemáticos;
- c) Verificação e filtragem da demanda;
- d) Possibilidade de o analista da contratada pegar o processo e trazer para sua responsabilidade de análise;
- e) Possibilidade de o analista realizar a sua análise em um processo dentro do sistema;
- f) Possibilitar que em um mesmo processo, o analista possa inserir comentários bem como rejeitar os campos inseridos pelo solicitante de maneira individual, por meio do sistema;
- g) Garantir que o solicitante faça as adequações que o analista exigiu tudo no mesmo processo, por meio do sistema;
- h) O analista deverá poder aprovar, reprovar ou encaminhar o processo tudo por meio do sistema;
- i) Garantir que já no momento em que ocorre a aprovação do processo todos os documentos necessários sejam emitidos automaticamente, como alvarás e certidões, usando como base as informações inseridas pelo solicitante durante o trâmite processual, sem que seja necessário ao analista inserir no sistema essas informações;

- 10.59 O sistema precisa permitir que o usuário gestor configure e customize os modelos de documentos que são expedidos pelo sistema, seja em um deferimento automático, ou em um deferimento efetuado pelo analista.
- 10.60 O sistema precisa possibilitar que cada processo possua diferentes modelos de documentos expedidos.
- 10.61 O sistema precisa possibilitar que um mesmo processo, quando do seu deferimento, possa expedir vários documentos, como por exemplo:
- a) Um alvará;
 - b) Uma certidão;
 - c) Uma prancha chancelada.
- 10.62 No caso de pranchas chanceladas, o sistema deve manipular o projeto inserido pelo requerente no formato .pdf e manipulá-lo, em qualidade e proporções para o padrão de prancha definido.
- 10.63 O sistema precisa possuir uma funcionalidade em que o usuário gestor possa configurar o código html do modelo de um documento e pré visualizar ao lado como está a sua configuração, em tempo real.
- 10.64 Possibilitar o armazenamento de todo o histórico e das informações que são inseridas no sistema pelo solicitante para que o analista possa avaliar estas depois, tudo por meio do sistema;
- 10.65 Possibilitar a consulta de histórico de informações inseridas pelo solicitante e analisadas pelo funcionário, através da interface.
- 10.66 Possibilitar a reabertura de processos que já foram finalizados, por meio do sistema.
- 10.67 Possibilitar o bloqueio de processos que foram aprovados e reprovados para edição, podendo somente ser editados caso estes sejam reabertos pelo usuário que possui a permissão para isso.
- 10.68 Ao realizar a reabertura de processos para realizar novas alterações, o sistema deverá identificar no processo o responsável por esta reabertura.
- 10.69 Ao realizar a reabertura de um processo, o responsável deverá informar o motivo deste, em campo próprio dentro do sistema.
- 10.70 O sistema deverá possuir uma ferramenta para restrição de acesso quando se fala de ações que cada usuário poderá realizar dentro de um processo, onde somente um usuário poderá atuar por vez em cada processo, sendo assim, ficam estabelecidas as seguintes condições:
- a) Quando o processo estiver sob posse do solicitante para adequações, somente o solicitante pode efetuar edições;
 - b) Quando o processo estiver sob posse do analista para avaliação, somente o servidor pode efetuar edições;

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007

CGM APROVADO
Consultoria Geral do Município



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



60
MRGC



CGM

CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



c) Quando o analista envia o processo para outro analista da contratante, somente o servidor que recebeu esse documento pode editá-lo.

10.71 O sistema deverá possibilitar que um servidor analista que saia em férias possa ser sinalizado no sistema e seus processos sejam redistribuídos a um outro, para evitar gargalos de solicitações.

10.72 O sistema deverá poder ser configurado em etapas responsivas, configuráveis e ilimitadas, em formato de timeline.

10.73 O sistema deverá dispor de recurso para indicar o tempo de execução de cada atividade.

10.74 O sistema deverá possibilitar a realização de ações automáticas, que independem de interação humana. Entende-se como ação automática, nesse caso, a possibilidade do processo ser encaminhado para outro setor após a realização de determinada ação no processo.

10.75 O sistema deverá indicar quais etapas foram concluídas e quais estão em aberto.

10.76 O sistema deverá possuir um sistema de autenticação de documentos oficiais, sendo possível consultar a veracidade deste de maneira online.

a) Essa consulta deverá ocorrer por meio de link de verificação, url ou outra ferramenta com a mesma funcionalidade;

b) Ao consultar um documento sem validade ou vencido, o sistema irá informar que este encontra-se inválido.

12.68 – O sistema deverá possibilitar a configuração de processos em etapas, configuráveis e ilimitadas, em um formato semelhante a uma timeline do processo, indicando em qual etapa aquele se encontra.

12.69 – O sistema deve exibir ainda o tempo de execução de cada atividade dentro desta timeline.

12.70 – O sistema deve contar com uma função que possibilite a configuração de ações totalmente automatizadas, sem interação humana, chamada de ação automática, podendo estas realizar as seguintes atividades:

a) O encaminhamento de um processo após a realização de determinada ação;

b) O deferimento automático de um processo validado totalmente pela validação de formulários;

c) O indeferimento de um processo após determinado tempo de inatividade;

d) A geração de um alvará provisório condicionado, que será invalidado em um período de tempo caso o usuário não cumpra as condições necessárias.

10.77 Possibilidade de notificar um usuário de que seu alvará irá vencer e são necessárias determinadas condições de aditamento no processo.

a) O sistema deverá conter um menu de configuração e controle das notificações enviadas.

b) A opção de habilitar e desabilitar deverá estar dentro do menu de contexto, garantindo maior acessibilidade.

12.72 – O sistema deverá permitir o controle de, no mínimo, as seguintes notificações:

a) Notificação sobre o andamento do processo;

b) Notificação sobre o encaminhamento do processo;

c) Notificação sobre receber um processo de Comunicação Interna;

d) Notificação sobre a criação de um documento oficial em processos que esteja envolvido;

e) Notificação sobre o recebimento de novas mensagens na caixa externa do processo.

10.78 O sistema deve exibir ainda, as etapas que foram concluídas bem com aquelas que ainda se encontram em aberto.

10.79 O sistema deverá permitir que usuários possam criar e redigir os seguintes tipos de comunicações oficiais:

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007

CGM APROVADO
Consultoria Geral do Município



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



61
MRGC



CGM

CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



- a) ofícios;
- b) circulares;
- c) memorandos;
- d) parecer;
- e) chamado técnico.

10.80 Comunicações oficiais em uma caixa de entrada do destinatário deverão ser exibidas em lista com as seguintes informações:

- a) Código identificador da comunicação;
- b) Tipo da comunicação;
- c) Data de recebimento;

10.81 Comunicações oficiais em uma caixa de entrada do destinatário deverão poder ser classificadas em:

- a) Pendentes;
- b) Concluídas;
- c) Arquivadas;

10.82 Quando um usuário estiver redigindo o conteúdo de qualquer tipo de comunicação oficial, deverá poder se valer dos seguintes recursos de formatação:

- a) Negrito;
- b) Itálico;
- c) Sublinhado;
- d) Tabela;
- e) Hyperlink;
- f) Anexo de arquivos;
- g) Anexo de imagens.

10.83 As respostas em documentos de comunicações deverão poder ser realizadas no próprio documento, como em um mecanismo de “fórum”, em que os envolvidos possam se manifestar, inclusive com anexos para instruir suas respostas.

10.84 Comunicações oficiais devem poder ser assinadas por seus remetentes.

10.85 Comunicações oficiais devem conter um QR-CODE, em que seja possível verificar a sua integridade.

10.86 Comunicações oficiais devem possuir numeração automática.

10.87 As comunicações oficiais deverão possibilitar os seguintes objetivos:

- a) Ofício
 - a.1) O ofício é uma correspondência oficial. Nela, são veiculadas ordens, solicitações ou informações com o objetivo de atender a formalidades e produzir efeitos jurídicos. Assim, o documento representa a comunicação oficial do remetente para o destinatário.
 - a.2) Deverá ser exarado em nome de um setor para outro.
 - a.3) Deverá poder ser indicado prazo para cumprimento.
 - a.4) Deverá poder ser visualizado o prazo para cumprimento
- b) Circulares

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007

CCM
APROVADO
Consultoria Geral do Município



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG DIRETORIA DE LICITAÇÕES



62
MRGC



CGM

CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



- b.1) A circular é uma carta destinada a servidores de um determinado setor, remetida pelo chefe da repartição ou do departamento. Tem o objetivo de transmitir normas, ordens, avisos, pedidos, ou seja, de delimitar comportamentos e homogeneizar condutas de um grupo de pessoas.
- b.2) Deverá ser exarado pela chefia para um setor específico.
- c) Memorando
- c.1) Os memorandos servem como um meio de transmitir uma informação para servidores de maneira rápida e menos burocrática. Para isso, as respostas deste ato administrativo devem ser feitas no próprio memorando, evitando o acúmulo de documentações.
- c.2) O memorando deve poder ter um ou mais destinatários e envolvidos.
- c.3) Todos os envolvidos com o memorando devem poder realizar respostas no documento, em estrutura de "fórum".
- d) Parecer.
- d.1) Os pareceres se referem às solicitações de análise que necessitam de um parecer técnico de outra parte.
- d.2) O parecer deve poder ter um ou mais destinatários e envolvidos.
- e) Chamado Técnico.
- e.1) O chamado técnico visa possibilitar requerimentos de manutenção e assistência.
- e.2) Deve ser possível verificar todo o trâmite de um chamado e adicionar resposta neste.

10.88 Setores específicos para comunicações

10.89 O sistema deverá ser provido de uma interface em que seja possível a configuração de todos os setores do IDUP no módulo comunicações.

10.90 Por configuração de setor, entende-se:

- a) Possibilidade de nomear um setor;
- b) Possibilidade de definir os usuários que estarão inseridos em um setor;
- c) Possibilidade de um setor possuir uma caixa de entrada para recepcionamento de comunicações a ele destinadas.

10.91 Permissões:

- a) O sistema deverá ser provido de uma interface em que seja possível a configuração de permissões do módulo comunicação.
- b) Por permissão, espera-se poder definir que ações um usuário poderá realizar no módulo comunicação.
- c) As permissões devem ser definidas em grupo, onde um grupo possuirá um conjunto de ações.
- d) Grupos de permissões devem poder ser criados, nomeados e configurados em uma interface.
- e) Entre as ações passíveis de configurações em permissões, esperam-se:
- e.1) Visualizar o histórico de visualização de uma comunicação;
- e.2) Visualizar documentos anexados em uma comunicação;
- e.3) Visualizar assinaturas em uma comunicação;
- e.4) Visualizar os anexos de uma comunicação;
- e.5) Poder arquivar uma comunicação de um setor, ou de seu usuário.

10.92 O sistema deverá possibilitar que respostas/despachos/atualizações sejam adicionadas em ordem sequencial e cronológica de envio, ao estilo de fórum.

10.93 O sistema deve permitir que seja adicionado mais de um destinatário.

10.94 O sistema deve possibilitar que ocorra a visualização da data/hora do recebimento do documento pelo usuário.

10.95 O sistema deve permitir que documentos oficiais sejam assinados, em nome próprio ou em nome do setor, conforme nível de permissão do usuário.

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007

CGM APROVADO
Consultoria Geral do Município



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG DIRETORIA DE LICITAÇÕES



63
MRGC



CGM
CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



- 10.96 O sistema deve possibilitar a finalização e arquivamento dos documentos.
- 10.97 O sistema deve permitir que ocorra a visualização do histórico completo do documento, com as seguintes informações:
- Ação;
 - Responsável;
 - Data.
- 10.98 O sistema da contratada deverá conter ainda uma funcionalidade que permita visualizar o histórico de todo o documento.
- 10.99 Documentos de Comunicação Oficial deverão conter, no mínimo:
- QR Code;
 - Número;
 - Código verificador;
 - Data do protocolo;
 - Status;
 - Nome do objeto discutido.
- 10.100 O sistema deve permitir que o leiaute de impressão dos documentos possa ser configurado de acordo com a fonte padrão e cores da Secretaria, ficando a seu critério esta definição seguindo os padrões que desejar, sendo previamente alinhado com a contratante durante a fase de implantação.
- 10.101 O sistema deverá exibir ainda o nome do remetente dos assuntos de Comunicação Oficial.
- 10.102 O sistema deverá conter caixas de entrada referentes aos setores, ocorrendo a diferenciação entre as competências da Secretaria.
- 10.103 O sistema deverá conter caixas de entrada individuais para cada usuário, tornando possível o recebimento de documentos relacionados à Comunicação Oficial.
- 10.104 O sistema deverá permitir que os documentos sejam:
- Abertos;
 - Resolvidos;
 - Arquivados.
- 10.105 O sistema deverá permitir que para a utilização da Comunicação Oficial o usuário seja inserido em grupos de permissões.
- 10.106 Conjuntamente com a licença de uso do sistema, a Contratada deverá fornecer suporte técnico aos usuários do sistema, tendo em vista que poderão surgir dúvidas e questionamentos durante a utilização deste.
- 10.107 O suporte aos usuários deverá ocorrer por meio de canais de atendimento de fácil acesso, tendo como principal ferramenta de comunicação um Chat Online, que deverá seguir algumas características mínimas, sendo essas:
- Estar localizado dentro do sistema, ou em página pública de fácil acesso aos usuários;
 - Possibilitar conversas em tempo real com técnicos da contratada, com conhecimento técnico suficiente para resolver qualquer demanda que venha surgir.
 - Estar disponível aos usuários no mínimo das 09:00 às 17:00, de segunda a sexta feita, respeitando o calendário da contratada.
 - Não se limitar somente ao atendimento via chat, sendo disponibilizado ainda um e-mail para contato.

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007

CGM APROVADO
Consultoria Geral do Município



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



64
MRGC



CGM

CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



10.108 A Contratada, de acordo de nível de serviço (SLA), deverá resolver as demandas dos usuários nos seguintes prazos:

NÍVEL	CARACTERÍSTICA DO PROBLEMA	PRAZO PARA ALTERNATIVA OU SOLUÇÃO
Baixo	Não há paralisação da operação do sistema. Usuários não são prejudicados com a operação da solução e não há comprometimento de dados ou processos, podendo ser algo somente visual.	Até 70 horas úteis
Médio	Não há paralisação da operação do sistema e usuários não são prejudicados quanto a operação da solução, contudo são apresentadas inconsistências em dados.	Até 60 horas úteis
Alto	Há paralisação de certas funcionalidades do sistema.	Até 08 horas úteis
Crítico	Incidente de segurança gravíssimo que pode paralisar todo o sistema e expor dados.	Até 04 horas úteis

10.109 No momento do lançamento oficial do sistema, a Contratada deverá apresentar no mínimo 2 (dois) fluxos dentre os previstos neste Contrato, sendo aceita a inclusão dos demais no decorrer do contrato.

10.110 Estes 2(dois) fluxos serão definidos pela Contratante, conjuntamente com a contratada, sendo definidos conforme grau de importância dentro da rotina de trabalho da Contratante.

10.111 A Contratada deverá possuir uma equipe técnica especializada na execução dos serviços de implantação, que deverão ser realizados nas 3 (três) etapas que se seguem, no módulo de licenciamentos:

1 – Etapa I:

- 1.1) Levantamento de informações;
- 1.2) Levantamento de requisitos de formulários e processos;
- 1.3) Levantamento do organograma do IDUP;
- 1.4) Montagem do projeto de implantação;
- 1.5) Deverá ser apresentado um cronograma para a realização das seguintes atividades:
- 1.6) Fornecimento do ambiente de testes inicial.
- 1.7) 02 reuniões para validação de configurações;
- 1.8) 01 (uma) reunião online para definir os 02 (dois) fluxos inicialmente disponibilizados para lançamento;
- 1.9) Sessões de treinamento à distância, conforme definido neste termo;
- 1.10) Lançamento do sistema com seus 02 (dois) fluxos iniciais, sendo disponibilizados os demais.

2 – Etapa II:

- 2.1) 01 (uma) reunião para definir os 04 (quatro) fluxos inicialmente disponibilizados para lançamento;
- 2.2) Configuração dos 04 (quatro) fluxos de processos iniciais, de acordo com as informações disponibilizadas pela contratante;
- 2.3) Disponibilização de ambiente de teste;

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007

CGM
CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



65
MRGC



CGM

CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



- 2.4) 3 (três) reuniões de validação de configurações;
- 2.5) Testes práticos no sistema.
- 3 – Etapa III:
 - 3.1) Turmas de treinamento remoto;
 - 3.2) Lançamento do sistema para os 04 fluxos iniciais, com os demais sendo disponibilizados durante a operação;
 - 3.3) Os prazos para cada etapa de execução do projeto de implantação deverão ser confirmados durante a estruturação do projeto, em consentimento da contratante e contratada;
 - 3.4) O prazo total para lançamento do sistema, bem como sua disponibilização ao público é de 60 (sessenta) dias úteis, após o envio das informações necessárias;
 - 3.5) A contratante fará o acompanhamento de perto, de todo o processo de implantação, efetuando medições nos serviços e validações das configurações feitas pela contratada;
 - 3.6) Caso a contratante entenda que são necessárias modificações adicionais no sistema, ou serviços adicionais, como novas sessões de treinamento, e novas funcionalidades no sistema, estando estas fora do previsto neste termo, a contratada deverá orçar estas e cotar de acordo com as horas técnicas necessárias para cada trabalho;
 - 3.7) As atividades de implantação deverão ser realizadas em modalidade remota pela contratada, devendo esta fornecer sistemas adequados para videoconferências e compartilhamento de informações online.

10.112 A Contratada deverá executar a capacitação de todos os usuários do sistema, visando prepará-los para o uso deste no dia a dia, repassando instruções e informações que estes precisam saber para realizar um bom uso da ferramenta como um todo.

10.113 A capacitação pode ser feita totalmente online, por meio de plataforma de transmissão ao vivo de vídeo e áudio, devendo esta possuir no mínimo as seguintes características:

- a) A plataforma utilizada deverá possibilitar a transmissão ao vivo de toda a sessão de capacitação;
- b) A plataforma de transmissão ao vivo deverá ter acesso gratuito para a contratante e seus usuários;
- c) A plataforma de transmissão ao vivo deve possuir um sistema de chat online para questionamentos e dúvidas que possam surgir;

10.114 As capacitações ministradas poderão ser gravadas e posteriormente disponibilizadas à Contratante;

10.115 A plataforma deve possibilitar que no mínimo 500 (quinhentos) usuários possam acessá-la de maneira simultânea.

10.116 O treinamento dos usuários deve ser feito dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados após o início dos trabalhos.

10.117 Além do treinamento a Contratada deverá fornecer materiais complementares de estudo em formato digital, como banners, folhetos e cartilhas

CLÁUSULA ONZE – DA RESCISÃO

11.1. Este contrato poderá ser rescindido, por notificação extrajudicial, nas hipóteses previstas no art. 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

11.2. Além das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, constituem causas de rescisão deste contrato:

- a) Interromper a entrega/execução do objeto contratado por qualquer prazo, sem motivo que justifique, sem autorização expressa e escrita do CONTRATANTE.
- b) Não satisfazer as exigências do CONTRATANTE com relação à boa qualidade dos serviços.
- c) Se a CONTRATADA se conduzir dolosamente.

11.3. Além das hipóteses anteriores, poderá o CONTRATANTE rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, dissolução, insolvência da CONTRATADA, e, em se tratando de firma individual, por morte de seu titular.

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007

CGM APROVADO
Consultoria Geral do Município



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MUNICÍPIO DE BARBACENA – MG
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



66
MRGC



CGM
CONSULTORIA GERAL DO MUNICÍPIO



CLÁUSULA DOZE- DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93 e Instrução Normativa nº 001/2017, de 29.03.2017, a execução do presente contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela _____.

CLÁUSULA TREZE – DA APROVAÇÃO DA MINUTA

A minuta deste contrato foi aprovada pela Consultoria Geral do Município.

CLÁUSULA QUATORZE – DO FORO

O presente instrumento foi lavrado em decorrência do **Processo Licitatório nº 219/2022, Pregão Eletrônico nº 119/2022**, regendo-se pelas normas da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, às quais também se sujeitam as partes que o celebram, elegendo-se o Foro da Comarca de Barbacena - MG, para as questões dele resultantes, ou de sua execução, com expressa renúncia de qualquer outro.

E assim, por estarem justas e acordes, firmam as partes o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas instrumentárias, para que produza jurídicos e legais efeitos.

Barbacena(MG), _____ de _____ de _____

Carlos Augusto Soares do Nascimento
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Secretaria Municipal De Planejamento e Gestão – SEPLAN
Tatiana Filardi de Campos
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

CPF nº _____

2) _____

CPF nº _____

Rua Silva Jardim, nº 340 - Boa Morte, Barbacena - MG CEP: 36.201-900
Telefone: (32) 3339-2007

CGM APROVADO
Consultoria Geral do Município