



EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Processo Licitatório nº 0257/2023	Pregão Presencial nº 011/2023
Registro de Preços: (X) Sim () Não	
Unidade Requisitante: Secretaria Executiva	
Critério de Aceitabilidade: Média de Preços apurada pela Administração, bem como a observância aos preceitos legais e regras consignadas neste edital.	
Preços Máximos Aceitos: Média Estimada pela Administração	
Tipo de Julgamento: () Menor preço por Item () Menor Preço por lote (x) Menor Preço Global	
Abertura: 23/11/2023	
Horário: 08h00min horário de Brasília	
Local de Realização: Rua Cel. Antônio Salim, nº 269, Dario Grossi, Caratinga/MG. CEP 35.300-010.	
Consulta ao Edital: Rua Cel. Antônio Salim, nº 269, Dario Grossi, Caratinga/MG. CEP 35.300-010.	
Telef. Contato: 33 3321 1172 e-mail: cidesleste@yahoo.com.br	
Aplicar Benefícios da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014: (X) Sim () Não	
Licitação Exclusiva Para Desenvolvimento Local/Regional: () Sim (X) Não (Caso afirmativo, ver item 4 do edital)	
Licitação Exclusiva art. 47 da Lei Complementar nº 147/2014: () Sim (X) Não	
Aplicar o § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 147/2014: () Sim (X) Não	
Uso de Tecnologia para Elaboração de Proposta: (x) Sim () Não (Caso afirmativo, ver item 8 do edital).	

Peças Integrantes do Edital:

- 01 - Normas específicas Termo de Referência Técnico TRT– **Anexo I.**
- 02 - Declaração de Inexistência de fato Impeditivo à Habilitação – Anexo II.
- 03 - Declaração de Cumprimento do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal – Anexo III. 04 – Modelo de Credenciamento de Representante – Anexo IV;
- 04 - Modelo de Proposta Comercial – Anexo V;
- 05 - Minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo VI. 07 – Minuta de Contrato – Anexo VII.
- 06 - Declaração de Cumprimento da Habilitação – Anexo VIII.
- 07 - Declaração de enquadramento ME, EPP e equiparadas – Anexo IX.

O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Leste de Minas – CIDES LESTE, inscrito no CNPJ 12.963.113/0001-71, por intermédio de seu Pregoeiro juridicamente constituído, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal n.º 10.520/2002, da Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, aplicando-se subsidiariamente no que couber os ensinamentos contidos na Lei Federal n.º 8.666/93 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial mediante as condições estabelecidas neste edital:



Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro do CIDES LESTE, com sua respectiva equipe de apoio e demais profissionais integrantes da administração pública intimados pelo pregoeiro como orientadores do certame.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público ou emergencial que impeça a realização deste evento na data e horário supracitados no preâmbulo deste Edital, a licitação será remarcada com a devida ciência dos licitantes.

Até dois dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas e documentos, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos sobre o pregão, desde que arguidos por escrito e tempestivamente protocolados no Setor de Licitações, no endereço supracitado no preâmbulo, deste edital, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira em horário de funcionamento do órgão;

As respostas do Pregoeiro à dúvidas e questionamentos suscitados, serão dadas por escrito, e encaminhadas a todos os adquirentes do Edital, bem assim postadas no sítio eletrônico do CIDES LESTE, para ciência de quaisquer outros interessados.

Quando o questionamento implicar alteração de condição básica da licitação, o edital será revisto e o prazo de apresentação das propostas será reaberto.

1 - DO OBJETO.

1.1 – É objeto do presente certame a contratação de empresa(s) especializada(s) em prestação de serviços na área de tecnologia da informação para secretárias de educação, conforme termo de referência técnico – TRT, para os Municípios Consorciados ao CIDESLESTE. A descrição detalhada do objeto e quantitativos da presente licitação constam do Anexo I deste Edital.

2 – CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO.

2.1 – Poderão participar deste pregão as licitantes que atendam a todas as exigências contidas neste edital com ramo de atividade compatível com o objeto, inclusive quanto ao disposto nos seus anexos;

2.2 - Não poderão participar deste pregão:

2.2.1 - Licitantes suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2.2 - Licitante declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

2.2.3 - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

2.2.4 - Licitante cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste pregão;

2.2.5 - Licitante que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

2.2.6 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.3 – Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro não mais serão admitidos novos proponentes junto ao certame.

3 – DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NAS CONDIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.

3.1 - Ao licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa, empresa



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
E SOCIAL DO LESTE DE MINAS - CIDES-LESTE
CNPJ 12.963.113/0001-71

de Pequeno Porte ou equiparada, conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, será concedido o tratamento favorecido, nos termos dos art. 42 a 49 do mesmo diploma legal.

3.2 - Na forma da legislação vigente, os licitantes para obterem o tratamento diferenciado deverão comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada mediante a apresentação de:

3.2.1 - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, ou declaração equivalente inerente à empresa participante;

3.2.2 - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou declaração equivalente inerente à empresa participante.

3.3 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

3.4 - Para concessão do tratamento diferenciado, os licitantes deverão apresentar acostado ao credenciamento ou a proposta comercial qualquer um dos documentos mencionados nos itens 3.2.1 e 3.2.2.

3.5 - Encerrada a fase de lances, a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de até 5 (cinco) minutos, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será declarada vencedora e lhe adjudicado o objeto do certame.

3.6 - Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da condição do item 3.4, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

3.7 - Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no artigo 44, §2º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, sendo assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas que atenderem as exigências do edital.

3.8 - Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

3.9 - Ocorrendo empate na forma do item anterior, proceder-se á da seguinte forma:

3.9.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor preço será convocada para apresentar, no prazo de até 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

3.9.2 - Se a microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem na hipótese do item 3.7 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto em lei. No caso de equivalência dos preços apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte se encontrem nos intervalos estabelecidos nos § 1º e 2º do artigo da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique quem primeiro poderá apresentar a oferta.

3.10 - Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfazer as exigências previstas neste edital será declarada vencedora do certame a licitante detentora da proposta de menor preço.



4 – DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME EPP E EQUIPARADAS LOCAIS/REGIONAIS.

4.1 – Não se aplica.

5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO.

5.1 – As empresas que desejarem participar do presente pregão deverão entregar e protocolar dois envelopes distintos, sendo um para a “proposta comercial” e outro para a “habilitação”, conforme especificado abaixo, no local, dia e hora designados para tal.

5.1.1 – O envelope com a “proposta comercial” deverá conter, externamente, os seguintes dizeres:

Nome ou Razão Social do Licitante
À Comissão de Licitação do CIDES LESTE – A/C Pregoeiro
Envelope 01 – Proposta
Processo Nº 00257/2023
Modalidade: Pregão Presencial nº 011/2023
Data e horário de abertura

5.1.2 – O envelope com a “habilitação” deverá conter, externamente, os seguintes dizeres:

Nome ou Razão Social do Licitante
À Comissão de Licitação do CIDES LESTE – A/C Pregoeiro
Envelope 02 – Habilidade
Processo Nº 0257/2023
Modalidade: Pregão Presencial nº 011/2023
Data e horário de abertura

6 - DO CREDENCIAMENTO.

6.1 – Para se credenciar perante o este certame os proponentes deverão se apresentar junto o Pregoeiro, munidos com todos os documentos legais exigidos por lei e este edital, que lhes autorizem a admissão no certame garantindo-lhes a participação neste procedimento licitatório. Os representantes documentadamente credenciados pelas proponentes e aceitos pelo Pregoeiro deverão, no ato da entrega dos envelopes, identificarem-se exibindo as carteiras de identidades ou documentos equivalentes.

6.1.1 – O credenciamento é condição obrigatória para os licitantes que desejarem ofertar lances neste pregão. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “proposta” e “habilitação” relativos ao pregão, ficando mantido o preço apresentado na sua proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e aferição do menor preço.

6.1.2 – O credenciamento do representante legal se fará por instrumento público de procuração que comprove os necessários poderes para formular ofertas, lances e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente ou por carta de credenciamento com firma reconhecida do representante legal da empresa (vd modelo do anexo IV) devidamente acompanhada do Estatuto, Contrato Social, ou outro instrumento, na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, demonstrando que o sócio administrador, proprietário, dirigente ou assemblado da proponente, é o assinante da procuração ou carta de credenciamento. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da proponente, deverá apresentar cópia do



respectivo estatuto ou contrato social, ou outro instrumento, na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.1.3 – Na sessão pública para recebimento das propostas que será realizada no local e horário designado para o certame, os interessados deverão apresentar juntamente com o envelope de habilitação, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação previstos no inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, como condição para participar no certame (*vd modelo do anexo VIII*).

7 - DA PROPOSTA.

7.1 – A proposta deverá ser elaborada e impressa e apresentada em papel timbrado da proponente ou conforme o modelo do **ANEXO V**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e suas folhas devem estar assinadas/rubricadas pelo seu representante legal. Deverão ainda ser observados os preços de referência constantes neste edital, extraídos através de pesquisa de preços de mercado, não devendo os preços finais ultrapassar tais valores, que são tidos como preços máximos deverão ainda constar na proposta:

- Nome empresarial e o número do CNPJ, da proponente;
- Nome e números da Carteira de Identidade e CPF do representante legal, da proponente;
- Especificação detalhada dos produtos ora pretendidos, conforme objeto do edital;
- Preços unitário e total, em moeda nacional, com no máximo três casas decimais;
- Telefone, e-mail e data da proposta.

7.2 – A simples participação da licitante concorrente neste certame implica que:

7.2.1 – Foram aceitas todas as condições estabelecidas neste pregão.

7.2.2 – A licitante vencedora compromete-se a executar o objeto desta licitação em total conformidade com as especificações deste edital.

7.2.3 - No preço estão computadas todas as despesas administrativas tais como: salários e encargos sociais, de acordo com a legislação trabalhista, seguros, fretes, taxas, impostos e demais encargos incidentes;

7.2.4 – Independente de menção, o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta.

7.2.5 – No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão a que constam do objeto.

7.2.6 – A empresa vencedora deverá apresentar proposta atualizada obedecendo à proporcionalidade dos preços oferecidos no lance final, salvo se estes estiverem contemplados no Mapa de Apuração, que é parte integrante da Ata de Julgamento.

7.3 - As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta), contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital. Decorrido este prazo sem convocação para a contratação, a licitante fica liberada do compromisso assumido.

7.4 - Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse do município.

7.5 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento do licitante.

7.6 - Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer condições esculpidas no edital, seja no aspecto jurídico, técnico ou comercial.



7.7 - O licitante poderá apresentar proposta referente ao(s) lote(s)/item(s) que for(em) de seu interesse, devendo está(s) e os lances referirem-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial do objeto do lote, quando for o caso.

7.8 - O CIDES LESTE efetuará as retenções relativas aos tributos Federais, Estaduais e Municipais, nos termos da legislação vigente.

7.9 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse do município.

7.10 - Será desclassificada a proposta comercial que:

- a) Não se refira à integralidade do objeto;
- b) não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;
- c) - tenha suas amostras ou folders (quando for o caso) considerados em desacordo com as especificações deste edital e da legislação aplicável, por meio de parecer técnico emitido pelo consórcio CIDESLESTE, ou que não sejam entregues no prazo determinado, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, em relação aos itens:

7.11 - O preço deverá ser cotado considerando-se a execução do objeto licitado na sede da licitante, considerando a singularidade do objeto que precisa se deslocar até a oficina para o devido reparo.

8 - USO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

8.1 – Não se aplica a esse processo.

9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

9.1 – Abertos os envelopes de propostas comerciais, o Pregoeiro verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais do edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo e classificadas as que estiverem em acordo;

9.1.1 – Poderão fazer lances verbais e sucessivos, desde que presentes, o autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela, pela ordem decrescente de classificação do tipo de julgamento, até a proclamação do vencedor.

9.2 – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas até o máximo de 03 (três), ofertarem novos lances verbais e sucessivos, organizadas na ordem de classificação do tipo de julgamento, podendo, a critério do pregoeiro, iniciar cada rodada de lances com intervalo mínimo de 01% (um por cento), quando for o caso e demonstrado vantajosidade, até a proclamação do vencedor.

9.3 – Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

9.4 – Os lances sucessivos deverão ser feitos em valores de acordo com o tipo de julgamento calculados sobre a melhor oferta classificada e registrada.

9.5 – O Pregoeiro abrirá, de maneira ordenada, a oportunidade para que todos ofertem lances respeitadas as regras deste edital;

9.6 – Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo, nesse caso, o mais vantajoso para a administração ou aquele ofertado primeiro.

9.7 – A desistência da proponente em ofertar lances, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará em exclusão da disputa, restando sua última oferta registrada para fins de classificação



definitiva.

9.8 – Será declarada vencedora a proposta de menor valor, devendo a decisão ser motivada pelo Pregoeiro, após exame de sua aceitabilidade. Prosseguindo, o Pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, lançando tudo em Mapa de Apuração, que é parte integrante da Ata de Julgamento.

9.9 - Será desclassificada as propostas que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º, e art. 48, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.10 - Encerrada a etapa de lances, caso o pregoeiro entenda que há indícios de inexequibilidade nos preços, fixará prazo para que a licitante, cuja proposta melhor classificada e registrada, elabore demonstrativos que justifiquem a exequibilidade na formação de seu preço por meio de planilha de custos devidamente fundamentada, que evidenciem a possibilidade do cumprimento da proposta, sujeita a exame e aceitabilidade pelo pregoeiro, sob pena de não ser proclamada vencedora.

10 - DA NEGOCIAÇÃO.

10.1 - O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

11 - DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA.

11.1 - O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e sua compatibilidade com as especificações técnicas do objeto.

11.2 - O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do município ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

11.3 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12 - DA AMOSTRA.

12.1 - Será cobrada prova de conceito e amostra do objeto pela administração. Como discriminado no Anexo I – Termo de Referência Técnico, com o objetivo de tomar conhecimento da real capacidade da licitante em executar os serviços e homologação desse processo licitatório.

13 - DA HABILITAÇÃO.

13.1 – Sob pena de inabilitação e desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ/MF constante da proposta de preços, exceto no caso das filiais em que as certidões são emitidas com CNPJ da matriz;

13.2 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia autenticada em cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.



13.3 – O licitante deverá apresentar os seguintes documentos para habilitar-se no presente processo:

A) RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1. Ato constitutivo (Contrato Social, Requerimento de Empresário, Estatuto e outros) com sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente. Em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
2. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou substituídos pela consolidação respectiva;
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e
4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

B) RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
4. Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal do Brasil, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, às Contribuições Sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991 e à Dívida Ativa da União, ou distinta, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil;
5. Faz parte da regularidade para com a Fazenda Estadual a apresentação da Certidão de Quitação dos Tributos Tributários Estaduais relativos ao domicílio ou sede do licitante;
6. - Faz parte da regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante a apresentação de Certidão Negativa de Quitação de Débitos emitida pela Secretaria Municipal competente;
7. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei mediante apresentação de Certificado de Regularidade (CRF do FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;
8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



C) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

1. Certidão negativa de pedido de falência, concordata ou recuperação judicial na forma do inciso 2 do art. 52 da Lei Federal 11.101 de 09/02/2005 expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data de abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;
2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei CONFORME ART. 31 DA LEI 8666/93 (BALANÇO PATRIMONIAL REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
3. No caso de empresas criadas no exercício em curso, apresentar balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente;
4. O Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado deverão vir acompanhados da “Certidão de Regularidade Profissional”, vinculada ao profissional da contabilidade que assina as peças contábeis, cuja validade deve abranger a data-limite para recebimento das propostas;
5. Comprovação de que a licitante está em boa situação financeira, mediante a obtenção de índices de liquidez Geral, liquidez Corrente e Solvência Geral, superiores a 1 (um), resultantes das aplicações das fórmulas a seguir, devidamente assinado pelo Contador e Representante Legal da Licitante:
$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$
6. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar que possuem capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/1993.

D) HABILITAÇÃO TÉCNICA.

1. Apresentação de comprovante de aptidão para fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, por intermédio de 01 (um) ou mais atestado (s) expedido (s) por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove capacidade técnico-operacional da Pessoa Jurídica para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto, através da apresentação atestado(s) de desempenho anterior ou em execução, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas listadas a seguir:

i-) Relativas a fornecimento de Solução de Software ou Sistema de Gestão de Educação Pública de Municípios: a-) licenciamento de solução de software e b-) implantação com



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
E SOCIAL DO LESTE DE MINAS - CIDES-LESTE
CNPJ 12.963.113/0001-71

procedimentos de treinamentos e serviços de hospedagem de Soluções de Softwares em Centro de Dados.

ii-) Relativo ao fornecimento de prestação de serviços de infraestrutura de tecnologia da informação incluindo os serviços de domínio de rede, arquivos, e-mail, hospedagem no modelo *hosting* e drive online para armazenamento de dados e informações institucionais públicas do Município;

2. Comprovação de que possui em seu quadro permanente ou através de contrato de prestação de serviços, na data prevista para entrega da proposta, equipe técnica conforme quadro a seguir, cujos profissionais estejam devidamente inscritos nas entidades profissionais competentes, detentores de atestados de responsabilidade técnica por execução de serviços com características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação – ou seja, comprovando a execução dos serviços de características semelhantes e quantidades de unidades imobiliárias equivalentes a 10% do objeto desta licitação.

Quadro de profissionais da Equipe Técnica

Sigla e Categoria Profissional	Capacidades Técnicas e Experiência Profissionais
(GP) Gerente de Projetos	<ul style="list-style-type: none">• Profissional para atuar na GERÊNCIA DE PROJETOS.• Graduação ou especialização na área da Tecnologia da Informação (TI).• Experiência no gerenciamento, desenvolvimento e implantação de Projetos com as Soluções de Softwares ofertada.• Certificado de Project Management Professional - PMP emitido pela Project Management Institute - PMI
(AS) Analista de Sistemas	<ul style="list-style-type: none">• Profissional para atuar na ANÁLISE DE SISTEMAS• Graduação ou especialização na área da TI.• Experiência em análise e programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.
(PS) Programador de Sistemas	<ul style="list-style-type: none">• Profissional para atuar na PROGRAMAÇÃO (CODIFICAÇÃO) DE SISTEMAS• Formação Técnica, Graduação ou especialização na área da TI.• Experiência programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.
(DA) Administrador de Banco de Dados	<ul style="list-style-type: none">• Profissional para atuar com SISTEMA GERENCIADOR DE BANCOS DADOS.• Graduação ou especialização na área da TI.• Experiência em projeto e administração de Sistema Gerenciador de Bancos de Dados aplicado nas Soluções de Softwares ofertadas.
(ADM) Administrador de Sistemas e Redes	<ul style="list-style-type: none">• Profissional para atuar com administração de sistemas operacionais, DEV OPS e gerenciamento de infraestrutura de TI• Graduação ou especialização na área da TI.

3. A composição da Equipe Técnica Principal da contratada poderá ser alterada ao longo do período



do contrato, desde que, em casos muito especiais, por motivo superveniente, caso fortuito ou de força maior, devendo o profissional substituto possuir perfil equivalente ou superior, mediante análise prévia da documentação e autorização da Contratante, consoante o art. 13 § 3º da Lei Federal 8.666/93.

4. Um mesmo profissional poderá ser apresentado para mais de uma função, desde que atenda as especificações do presente projeto básico.
5. Quaisquer informações acima relacionadas, não constantes do atestado, somente poderão ser complementadas pelos seguintes documentos: cópia do contrato a que se refere o atestado; Ordens de Serviço e/ou outros pertinentes, desde que acompanhados de comprovação de que os serviços foram concluídos e recebidos e suas responsabilidades técnicas baixadas no respectivo Conselho Profissional.
6. Em nenhuma hipótese os documentos referidos acima substituirão o atestado.
7. Os documentos mencionados no item anterior deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais para a devida autenticação pela Equipe do Pregão;
8. Os documentos usados no credenciamento poderão ser usados para fins de habilitação, não sendo necessária sua duplicação.

E) DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS.

1. Alvará de localização e funcionamento emitido pelo órgão técnico competente da sede da licitante;
2. Certidão Negativa de Falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
3. Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, sob as penalidades da lei, firmada pelo representante legal, conforme modelo Anexo III;
4. Declaração de inexistência de impedimento à habilitação, conforme modelo Anexo II;
5. Apresentar 01 (um) ou mais Atestado de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, emitidos com prazo máximo de 12 meses da data da sessão de julgamento desta licitação. O atestado deverá ser impresso em folha timbrada e conter o CNPJ, nome, cargo, assinatura do responsável pela informação e carimbo da empresa (Quando o atestado for privado deverá ser reconhecida firma da assinatura). No atestado deve constar também se foram cumpridos os prazos de execução, e a qualidade do mesmo, sem fatos que desabonem sua conduta, além de estar assinado e datado. O(s) Atestado (s) deverá(ão) estar acompanhados das respectivas Notas Fiscais. (O REFERIDO ATESTADO DE DIREITO PÚBLICO DEVERÁ SER ASSINADO PELO ORDENADOR DE DESPESA DO MUNICÍPIO OU RESPONSÁVEL PELO SETOR DE COMPRAS).

“Ordenador de Despesa é a autoridade administrativa com competência e atribuição para ordenar a execução de despesas orçamentárias, envolvendo a emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos públicos, com a obrigação de prestar contas desses atos, mediante processo de tomada de contas, com julgamento perante o Tribunal de Contas”. O Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.



6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.
7. – O Pregoeiro E a equipe de apoio poderão efetuar consultas ao site da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.
8. – Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedido 60 (sessenta) dias, no máximo, da data de abertura.
9. - A microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
- 10.- Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do muni, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 11.- A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.
12. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item,
13. Implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sendo facultado o Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou submeter o processo à autoridade competente para revogação.
14. Os documentos mencionados neste título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, sendo que a apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Título, ou a sua ausência, salvo o disposto previsto na Lei Complementar nº 123/2006 serão aplicadas as penalidades jurídicas vigentes.

14 – DA VISTORIA.

14.1 - Não se exigirá que a licitante realize vistoria do local de entrega e execução do objeto licitado devido à sua característica.

15 – DAS PENALIDADES.

15.1 – Nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, poderá ficar impedido de licitar e contratar com o consórcio, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais penalidades legais, o licitante que:

15.1.1 – não assinar o contrato e/ou não receber a Ordem de Fornecimento dentro de até 10 (dez) dias a contar da intimação do ato;

15.1.2 – apresentar documentação falsa;

15.1.3 – deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

15.1.4 – retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;

15.1.5 – não mantiver sua proposta;

15.1.6 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.



15.2 – Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada ampla defesa, às seguintes penalidades:

15.2.1 – pelo atraso injustificado, multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, e juros de 1% (um por cento) ao mês, pela permanência do atraso ou fração equivalente, incididos sobre o valor da multa;

15.2.2 – pela inexecução parcial ou total do fornecimento:

a) advertência;

b) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o consórcio, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3 – O valor da multa, aplicado após regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município à adjudicatária ou cobrado judicialmente.

15.4 – As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 14.2.2 poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à pena de multa.

16 - DOS RECURSOS.

16.1 - Declarada a vencedora qualquer licitante poderá de forma imediata e motivada manifestar sua intenção de recurso. O recurso será datilografado ou redigido em computador, contendo nome empresarial, número do CNPJ e endereço da licitante, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal, sendo devidamente protocolado junto ao Departamento de Compras do Consórcio.

16.1.1 - O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

16.2 - A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

16.3 - O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou rejeitando-a, motivadamente, exercendo, para tanto, seu poder direito de juízo de admissibilidade.

16.4 - A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

16.5 - Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/1993, fica a vista dos autos franqueada aos interessados.

16.6 - As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

16.7 - O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.8 - Os recursos contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

17 - DA IMPUGNAÇÃO.

17.1 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada



para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 02 (dois) dias úteis.

17.2 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de proposta, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17.3 - A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pela licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

17.4 - Os documentos citados no subitem 17.3 poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada pelo cartório competente, ou pelo Pregoeiro ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, caput, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

17.5 - O município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas.

17.6 - Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93.

17.7 A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no lugar de costume, conforme Lei Orgânica do município.

17.8 – Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na sala da Comissão de Licitação, a Rua Cel. Antônio Salim, 269, Dário Grossi, Caratinga/MG.

18 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

18.1 - O objeto deste pregão será adjudicado pelo Pregoeiro as licitantes vencedoras dos lotes ou itens, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação será efetuada quando decidido a peça jurídica

18.2 A homologação deste Pregão compete ao senhor Presidente após análise, e parecer de comissão técnica, discriminada na prova de conceito descrita no anexo I – termo de referência técnico.

18.2.1 - Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para retirar a nota de empenho, assinar o instrumento de contrato ou ata de registro de preços dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

18.2.2 - O prazo para retirada da nota de empenho, assinatura do instrumento de contrato ou ata de registro de preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.

19 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

19.1 – O objeto que compreende o objeto do certame será utilizado pela administração no presente exercício.

19.2 – A entrega se dará mediante Ordem de Serviço emitida pelo departamento de compras, devendo a vencedora do certame providenciar a respectiva implementação em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, sem nenhum custo para o município. Todas as despesas provenientes da execução, tais como transporte, carga, mão-de-obra, equipamentos e quaisquer



outros serão de caráter exclusivo da licitante vencedora.

20 - DO PAGAMENTO E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

20.1 - O pagamento será efetuado pelo Cides Leste ou pelos municípios que aderir a presente ata de acordo com a efetiva execução por parte da contratada, em conferência com as suas eventuais solicitações, após o cumprimento das obrigações contábeis e financeiras de praxe, até o dia 20 do mês subsequente ao vencido.

20.2 – Os recursos orçamentários para suportar as despesas eventualmente contraídas, estão consignados no orçamento próprio do município, compatível com o objeto do certame.

21 - DO FÓRUM.

21.1 - As questões decorrentes deste certame, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Caratinga - MG com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1 – O presente processo somente poderá vir a ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou, anulado no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.2 – O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.

22.3 – O Pregoeiro, no interesse da administração, poderá relevar omissões puramente formais e/ou material observadas na documentação e proposta de forma a ampliar a competitividade do certame e a selecionar a proposta mais vantajosa, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura do certame, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.4 – Ocorrendo o descumprimento das obrigações assumidas pela vencedora do certame, o objeto poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação e de acordo com as propostas apresentadas.

22.5 – Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação da documentação relativa ao presente edital.

22.6 – Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos será o resultado da licitação submetido ao setor jurídico para emissão de parecer, e após, encaminhado ao prefeito municipal para a homologação.

22.7 – Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, argüir falhas e irregularidades no processo;

22.8 – No exclusivo interesse do CIDES LESTE, este poderá emitir tantas Ordens de Fornecimentos, Ordens de Paralisação ou Ordens de Reinício que se façam necessárias para o bom desenvolvimento dos trabalhos;

22.9 – O objeto deste certame, observados os requisitos legais, em especial aos ditames previstos no art. 57 da Lei Federal n 8.666/93, poderá ser prorrogado no interesse exclusivo da administração municipal.

22.10 - Como condição de vigência contratual, a licitante deverá manter-se durante a execução



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
E SOCIAL DO LESTE DE MINAS - CIDES-LESTE
CNPJ 12.963.113/0001-71

do contrato ou ata de registro de preços todas as condições de habilitação apresentadas no certame;

22.11 – É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto deste instrumento sem o consentimento da administração, bem como a participação de estranhos ao processo licitatório.

Caratinga/MG, 10 de novembro de 2023.

Davi Teixeira Marques
Pregoeiro Oficial



ANEXO I
TRT – TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICO

PROCESSO: 0257/2023 – REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2023

1. OBJETO

É objeto do presente certame a contratação de empresa(s) especializada(s) em contratação de empresa(s) especializada(s) em prestação de serviços na área de tecnologia da informação para secretárias de educação, conforme termo de referência técnico – TRT, para os Municípios Consorciados ao CIDESLESTE. A descrição detalhada do objeto e quantitativos da presente licitação constam do Anexo I deste Edital:

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

Item 2: Serviços de infraestrutura de tecnologia da informação abrangendo gestão de dados e drive de arquivos online, gestão de email e segurança da informação alinhados ao regimento imposto pela Lei Geral de Proteção de dados (LGPD) - a Lei nº 13.709/2018;

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

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

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



Considerando que o uso de tecnologia nos processos de gestão e controle no desenvolvimento das atividades no serviço público de Educação são essenciais no cenário atual; Considerando que as implementações de políticas públicas de Educação são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação bem como que, para tanto, atualmente se requer estatísticas, dados consistentes, agilidade, informatização, eficácia, controle e integração em todos os níveis da assistência;

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

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

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

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

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

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

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

3.1. CONVENÇÕES ADOTADAS

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

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

3.2. TERMINOLOGIAS E ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

3.2.1. A forma como estão organizados os requisitos e apresentadas as terminologias neste TRT, advém exclusivamente da estratégia que se adotou para organizar este referencial técnico,

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



sendo dispensável que as Soluções de Softwares ofertadas adotem as mesmas terminologias e formas de organização dos requisitos aqui especificados. Entretanto é obrigatório que as mesmas contemplem integralmente os requisitos descritos neste TRT;

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

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

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

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

GRUPO Nº 1	GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, conforme item 7 deste TRT, respectivamente.
GRUPO Nº 2	GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 – SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, conforme item 8 deste TRT, respectivamente.

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

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

4.1. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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



inconformidades na execução do objeto;

- 4.1.3.** As decisões e providências que ultrapassem a competência da Unidade Fiscalizadora deverão ser exercidas, quando solicitadas ou não, pelo órgão competente, com a anuência do seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 4.1.4.** A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Unidade Fiscalizadora, durante a execução do objeto, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- 4.1.5.** O Contratante resguarda-se do direito de, ao seu exclusivo critério, e para qualquer finalidade, auditar os serviços prestados pela Contratada, por intermédio de qualquer instrumento técnico ou através da promoção de diligências, a fim de garantir a correta execução do objeto e os interesses do Contratante.

4.2. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES ENVOLVIDAS

4.2.1. DO CONTRATANTE

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



4.2.1.12. Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Unidade Fiscalizadora, assim que seja constatada a sua conformidade.

4.2.2. DA CONTRATADA

4.2.2.1. Executar o objeto em conformidade com o instrumento de convocação, em especial com o TRT, com a proposta de preços adjudicada da Contratada e com o contrato;

4.2.2.2. Iniciar a execução do objeto em até 15 dias corridos, exclusivamente mediante o conhecimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, expedido pelo Contratante;

4.2.2.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o processo de Licitação;

4.2.2.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

4.2.2.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;

4.2.2.6. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;

4.2.2.7. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao Contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto;

4.2.2.8. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa do Contratante, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;

4.2.2.9. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pelo Contratante, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto;

4.2.2.10. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização do Contratante;

4.2.2.11. Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto ao Contratante;

4.2.2.12. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, do Contratante;

4.2.2.13. Comunicar à Unidade Fiscalizadora do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;

4.2.2.14. Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades do



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
E SOCIAL DO LESTE DE MINAS - CIDES-LESTE
CNPJ 12.963.113/0001-71

Contratante, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência;

- 4.2.2.15. Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;
- 4.2.2.16. Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério do Contratante, todos os bancos de dados e demais informações, de qualquer natureza, que tenham sido produzidos e encontrem-se no âmbito da execução do objeto, de propriedade do Contratante, até o momento da referida solicitação, devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pelo Contratante;
- 4.2.2.17. Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências do Contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

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

- 4.3.1. O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente emitido pelo Contratante, em no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados do conhecimento da Autorização pela Contratada;
- 4.3.2. O Contratante, ao seu exclusivo critério, solicitará à Contratada, os quantitativos relativos à execução do objeto, em cada Grupo de Serviço;
- 4.3.3. A Nota de Empenho será automaticamente cancelada e o contrato rescindido se a Contratada não cumprir com o prazo de execução, exceto por motivo justificado com antecedência junto ao Contratante;
- 4.3.4. Além do cancelamento da Nota de Empenho e da rescisão do contrato, serão aplicadas as sanções administrativas e as penalidades previstas no instrumento de contratação;
- 4.3.5. O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas nos artigos nº 81 a nº 88 da Lei Federal nº 8.666/93 à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;
- 4.3.6. O Contratante recusará total ou parcialmente o objeto executado pela Contratada, que apresente qualquer desconformidade, conforme previsto no Art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 4.3.7. No interesse do Contratante, o valor inicial atualizado do contrato que decorrerá deste processo de licitação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Art. 65, § 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 4.3.8. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente celebradas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos, calculados sobre o valor total;
- 4.3.9. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes;
- 4.3.10. A Contratada deverá executar/prestar sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período de



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
E SOCIAL DO LESTE DE MINAS - CIDES-LESTE
CNPJ 12.963.113/0001-71

12 (doze) meses, os serviços contratados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

- 4.3.11. A vigência do contrato de prestação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser alterado, prorrogado ou aditado nos termos do Art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que satisfeitas as exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.

4.4. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

- 4.4.2.4. Os valores para preenchimento da proposta de preços serão proporcionais ao tamanho populacional dos Municípios integrados ao CIDESLESTE. A classificação para precificação deverá seguir a proporcionalidade a seguir:

NUM	MUNICÍPIO	POPULAÇÃO CENSO 2022	POPULAÇÃO
1	Córrego Novo	2.876	até 5 mil habitantes
2	São Geraldo da Piedade	3.307	até 5 mil habitantes
3	Pingo D' Água	4.714	até 5 mil habitantes
4	Entre Folhas	4.862	até 5 mil habitantes
5	Sobrália	4.893	até 5 mil habitantes
6	Dom Cavati	4.904	até 5 mil habitantes
7	Vermelho Novo	4.916	até 5 mil habitantes
8	Mesquita	5.043	entre 5 e 10 mil habitantes
9	São Domingos das Dores	5.621	entre 5 e 10 mil habitantes
10	São Sebastião do Anta	6.195	entre 5 e 10 mil habitantes
11	Vargem Alegre	6.195	entre 5 e 10 mil habitantes



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
E SOCIAL DO LESTE DE MINAS - CIDES-LESTE
CNPJ 12.963.113/0001-71

12	Santa Rita de Minas	6.214	entre 5 e 10 mil habitantes
13	Naque	6.331	entre 5 e 10 mil habitantes
14	Alpercata	6.403	entre 5 e 10 mil habitantes
15	Imbé de Minas	6.992	entre 5 e 10 mil habitantes
16	São João do Oriente	7.049	entre 5 e 10 mil habitantes
17	Santa Bárbara do Leste	7.990	entre 5 e 10 mil habitantes
18	Piedade de Caratinga	8.345	entre 5 e 10 mil habitantes
19	Iapu	12.012	entre 10 e 15 mil habitantes
20	Ubaporanga	12.805	entre 10 e 15 mil habitantes
21	Engenheiro Caldas	13.629	entre 10 e 15 mil habitantes
22	Bom Jesus do Galho	14.668	entre 10 e 15 mil habitantes
23	Ipaba	16.552	entre 15 e 20 mil habitantes
24	Inhapim	22.327	entre 20 e 25 mil habitantes
25	Caratinga	88.311	entre 50 e 100 mil habitantes

NUM.	POPULAÇÃO	QUANTIDADE DE MUNICÍPIOS
1	até 5 mil habitantes	7
8	entre 5 e 10 mil habitantes	11
19	entre 10 e 15 mil habitantes	4
23	entre 15 e 20 mil habitantes	1
24	entre 20 e 25 mil habitantes	1
25	entre 50 e 100 mil habitantes	1

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

É OBJETO DO PRESENTE CERTAME A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICO – TRT, PARA OS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIDESLESTE - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL DO LESTE DE MINAS. A DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E QUANTITATIVOS DA PRESENTE LICITAÇÃO CONSTAM DO ANEXO I DESTA EDITAL.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MÁXIMO	PREÇOS	
					UNIT.	TOTAL
1	SERVIÇOS DO PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE, LICENCIAMENTO MENSAL, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO AO SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA DE MUNICÍPIOS.					



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
E SOCIAL DO LESTE DE MINAS - CIDES-LESTE
CNPJ 12.963.113/0001-71

1.1	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ATÉ 5 MIL HABITANTES.	Serviço	1	7		
1.2	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 5 E 10 MIL HABITANTES.	Serviço	1	11		
1.3	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 10 E 15 MIL HABITANTES.	Serviço	1	4		
1.4	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 15 E 20 MIL HABITANTES.	Serviço	1	1		
1.5	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS	Serviço	1	1		



	MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 20 E 25 MIL HABITANTES.					
1.6	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 50 E 100 MIL HABITANTES.	Serviço	1	1		
1.7	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ATÉ 5 MIL HABITANTES	Mensal	12	7		
1.8	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 5 E 10 MIL HABITANTES.	Mensal	12	11		
1.9	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 10 E 15 MIL HABITANTES.	Mensal	12	4		
1.10	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios.	Mensal	12	1		



	Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 15 E 20 MIL HABITANTES.					
1.11	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 20 E 25 MIL HABITANTES.	Mensal	12	1		
1.12	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 50 E 100 MIL HABITANTES.	Mensal	12	1		
TOTAL ITEM 1						
2	SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ABRANGENDO GESTÃO DE DADOS E DRIVE DE ARQUIVOS ONLINE, GESTÃO DE EMAIL E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO ALINHADOS AO REGRAMENTO IMPOSTO PELA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) - A LEI Nº 13.709/2018					
2.1	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas: 20 (vinte) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ATÉ 5 MIL HABITANTES	Mensal	12	7		



2.2	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas: 40 (quarenta) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 5 E 10 MIL HABITANTES	Mensal	12	11		
2.3	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas: 60 (sessenta) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 10 E 15 MIL HABITANTES.	Mensal	12	4		
2.4	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas:80 (oitenta) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 15 E 20 MIL HABITANTES.	Mensal	12	1		
2.5	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas: 100 (cem) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM	Mensal	12	1		



	POPULAÇÃO ENTRE 20 E 25 MIL HABITANTES.					
2.6	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas: 120 (cento e vinte) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ACIMA DE 25 MIL HABITANTES	Mensal	12	1		
TOTAL ITEM 2						
TOTAL GLOBAL						

4.5. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

- 4.5.1.** Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados nas Autorizações de Fornecimento, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;
- 4.5.2.** O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao Contratante, constando os respectivos preços unitários e total, de cada grupo de fornecimento de serviços – conforme constam na Planilha de Formação de Preços, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição sucinta do objeto contratado;
- 4.5.3.** Uma vez apresentada a documentação indicada no item anterior, o Contratante efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da Contratada;
- 4.5.4.** A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite (atestação) da Unidade Fiscalizadora do contrato;
- 4.5.5.** Considerar-se-ão incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como e sem se limitar a: (1) mão de obra;(2) logística;(3) alimentação;(4) encargos trabalhistas;(5) previdenciários e (6) fiscais; (7) materiais para realização do serviço; (8) impostos;(9) tributos e; (10) taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da execução do objeto;
- 4.5.6.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o nº de inscrição no CNPJ apresentado na Proposta de Preços adjudicada, na documentação de habilitação apresentada durante o processo de licitação e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro nº de inscrição no CNPJ, mesmo que pertencente a filial



ou matriz;

- 4.5.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;
- 4.5.8. Qualquer forma de inadimplência da Contratada acarretará a interrupção do pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo Contratante;
- 4.5.9. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado “*pro rata tempore*” entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;
- 4.5.10. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do Contratante.

4.6. DO REAJUSTAMENTO

- 4.6.1. Os valores contratados poderão ser reajustados a cada período de 12 (doze) meses, caso ocorram, mediante solicitação da Contratada e condicionado à autorização do Contratante, considerando o IPCA;
- 4.6.2. Na falta do IPCA, o Contratante adotará outro índice que venha a ser regulamentado.

5. REQUISITOS GERAIS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

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

- 5.1.1. Prestar os serviços de hospedagem (*hosting*) das Soluções de Softwares ofertadas, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, hospedando-as em um ou mais Centros de Dados (datacenters) especializados, garantindo sua disponibilidade integral, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento das Soluções;
 - 5.1.1.1. Garantir transferências de dados ilimitadas nos Centros de Dados, tanto de entrada quanto de saída, relativo a produtividade das Soluções de Softwares, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública;
 - 5.1.1.2. Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização das Soluções nos Centros de Dados, ocorra de forma ilimitada;
 - 5.1.1.3. Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas nos Centros de Dados estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho das Soluções de Softwares, em razão da quantidade média de acessos e dos volumes médios de tráfego de dados (de entrada e saída) que tenham sido registrados nos últimos 90 (noventa) dias, quando se aplicar, devendo a Contratada promover imediatamente, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda, mesmo que temporariamente;
- 5.1.2. Prestar os serviços utilizando Centros de Dados próprios, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade das Soluções de Softwares, exclusivamente para as que estejam em produção, seja de 99,5% – Acordo de Nível de Serviço (SLA), em face do tempo



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
E SOCIAL DO LESTE DE MINAS - CIDES-LESTE
CNPJ 12.963.113/0001-71

total, referente ao mês da prestação de serviços;

- 5.1.3.** Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, caso ocorram, causem a inatividade das Soluções de Softwares em produção:
 - 5.1.3.1. Manutenções programadas pela Contratada nos Centros de Dados e/ou nas Soluções de Softwares, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela Contratada;
 - 5.1.3.2. Incidência de fatores fora do controle razoável da Contratada, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, externos aos Centros de Dados;
- 5.1.4.** Garantir que os Centros de Dados, assim como as Soluções de Softwares e todo o conjunto de dados e serviços mantidos por elas, estejam implantados e, em produção, no território brasileiro;
- 5.1.5.** Garantir a utilização de Centros de Dados, de grande porte, e que possuam certificações, quanto a sua infraestrutura e processo de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como já estejam consolidados no mercado brasileiro com alto padrão de qualidade agregado, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes Centros de Dados, não tendo relevância a ordem da sua apresentação: *Microsoft Azure; Amazon AWS; Equinix, Digital Ocean, e LocaWeb IDC*, entre outros.

5.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

- 5.2.1.** Garantir que as Documentações Técnico-operacionais estejam prontas, adequadas e atualizadas em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (*release*) das Soluções de Softwares ofertadas, seja durante o processo de licitação ou enquanto o contrato que dele decorra vigorar;
- 5.2.2.** Disponibilizar as Documentações Técnico-Operacionais nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF – *Portable Document Format* ou HTML – *Hyper Text Markup Language*);
- 5.2.3.** Apresentar as Documentações Técnico-operacionais integralmente no idioma português do Brasil;
- 5.2.4.** Garantir que os conteúdos que integram as Documentações Técnico-operacionais estejam classificados de modo a favorecer a sua consulta e sejam abordados de modo a permitir a sua correta compreensão, relativo a operação e a configuração de todos os recursos e funções presentes nas Soluções de Softwares.

5.3. QUANTO AO CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

- 5.3.1.** Disponibilizar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, durante a vigência do contrato, um Centro de Atendimento Técnico para o fornecimento de serviços de suporte técnico (*help desk*) com foco no apoio técnico-operacional ao Contratante, visando atender as suas demandas, de qualquer natureza, relacionados à execução do objeto;
- 5.3.2.** Dispor de instrumentos através dos quais o Contratante, por intermédio dos seus profissionais corporativos e previamente qualificados junto à Contratada, registre as suas demandas, bem como as acompanhe até a sua efetiva resolução;



- 5.3.3.** Possibilitar que as demandas do Contratante sejam registradas e/ou acompanhadas através de um dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web e; (3) por intermédio de ligação telefônica, serviço 0800 – número único nacional - dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada;
- 5.3.4.** Garantir que o atendimento na Central da Contratada ocorra no horário de 8h às 18h, em dias úteis, tendo como referência o endereço (município) onde está instalada a Central;
- 5.3.5.** Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de ordem corretiva nas Soluções de Softwares, junto à Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 4h (quatro horas) em dias úteis, bem como a sua resolução aconteça em, no máximo, 48h (quarenta e oito horas), também em dias úteis;
- 5.3.6.** Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de suporte operacional às Soluções de Softwares ou de caráter informativo, junto a Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 2h (duas horas) em dias úteis;
- 5.3.7.** Exclusivamente, relativo a Solução de Software do Grupo de Serviço nº 2, adicionalmente aos atendimentos que serão prestados aos profissionais de nível corporativo do Contratante, ampliar o escopo de atendimento, incorporando as demandas advindas dos Prestadores de Serviços em Educação Pública, tais como: clínicas, hospitais, laboratórios especializados e afins. Estendendo a estas referidas categorias os serviços da Central de Atendimento, exclusivamente para fins de resolução de demandas de ordem técnica, relativas a operação dos recursos disponíveis e aos processos de integração realizados com a Solução de Software.

6. REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

6.1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

- 6.1.1.** As Soluções de Softwares do Grupo de Serviços nº 1, constituem-se em aplicações web e, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde as Soluções encontram-se hospedadas, se constitui em responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos usuários das Soluções;
- 6.1.2.** Considerar, para fins conceituais, a existência nas Soluções de Softwares de áreas operacionais distintas, através das quais os diferentes públicos poderão promover o acesso e o gerenciamento do conteúdo e dos recursos disponíveis, sendo a primeira, a **ÁREA PÚBLICA**, destinada ao internauta anônimo e ao internauta previamente cadastrado (registrado) nas Soluções e a segunda, a **ÁREA PRIVADA**, a ser utilizada exclusivamente pelos usuários de nível corporativo do Contratante.
- 6.1.3.** O internauta anônimo acessará exclusivamente a área pública da Solução de Software do Grupo de Serviço:
- 6.1.3.1.** O internauta, previamente cadastrado irá acessar exclusivamente a área pública da Solução de Software do Grupo de Serviço nº 2. Ele se enquadra nas categorias prestadores de serviços, internos e externos ao município, afins à aplicação da Solução;
- 6.1.3.2.** Os usuários corporativos poderão acessar as Soluções de Software do Grupo de Serviço nº



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
E SOCIAL DO LESTE DE MINAS - CIDES-LESTE
CNPJ 12.963.113/0001-71

1, na área privada, conforme o melhor desempenho de suas atribuições e responsabilidades requerer.

- 6.1.4.** Os requisitos técnicos e de negócio especificados neste TRT, constituem-se num conjunto de funcionalidades OBRIGATÓRIAS, que deverão integrar as Soluções de Softwares ofertadas pela licitante, e, que, de modo geral, uma vez parametrizados, através do gerenciamento empreendido via as áreas privada e/ou pública das Soluções, conforme se aplicar, alterar-se-ão o comportamento dos serviços e a apresentação do conteúdo mantido pelas Soluções;
- 6.1.5. Quando empregados nesta especificação, os termos “gerenciar” ou “gerenciamento”, compreenderão as funções de incluir, alterar, excluir e consultar os parâmetros de configuração e registros de dados, quando se aplicar a situação, de um determinado requisito de negócio, durante as atividades de gestão de recursos e conteúdo;
- 6.1.6. Os termos “usuário” ou “usuários” abrangerão os colaboradores indicados pelo Contratante, de nível corporativo, e quando acrescidos dos termos “responsável” ou “responsáveis” indicará que o referido “usuário” atuará no gerenciamento dos recursos e conteúdo mantido pelas Soluções;
- 6.1.7. O gerenciamento dos conteúdos e recursos, bem como a operacionalização das Soluções de Software do Grupo de Serviço nº 1, deverá ser realizado via internet pública;
- 6.1.8.** Os recursos e o conteúdo presentes nas Soluções de Software do Grupo de Serviço nº 1 deverão ser integrados e interoperáveis, conforme se aplicar;
- 6.1.9. Os padrões de usabilidade e as interfaces de acesso deverão estar padronizados, distintamente para cada Solução de Software, assim como a apresentação do conteúdo pertinente a cada uma delas;
- 6.1.10. As interfaces de acesso das áreas públicas das Soluções de Software deverão ter os padrões de identidade visual e o conteúdo aprovados pelo Contratante, em razão do design prévio que deverá ser produzido pela empresa que será contratada, durante a fase de implantação das Soluções;
- 6.1.11.** As Soluções de Softwares devem ter sido desenvolvidas e deverão ser operacionalizadas considerando um modelo de distribuição em camadas, de tal modo que os componentes de softwares que as integram possam estar distribuídos, de forma distinta, conforme o seguinte:
- 6.1.12. A camada dos DADOS (entidades, atributos, procedimentos encapsulados, etc), executada em nível de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) do padrão SQL (*Structured Query Language*);
- 6.1.12.1. A camada APLICAÇÃO, processada em nível dos servidores de aplicações, onde encontram-se os componentes de software das Soluções que respondem pelo processamento das regras de negócio;
- 6.1.12.2. A camada CLIENTE representada pelas interfaces de acesso, operadas pelos usuários das Soluções;
- 6.1.13. As interfaces de acesso às Soluções de Software, em todas as áreas, deverão ser apresentadas integralmente no idioma português do Brasil.



6.2. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

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

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

6.2.2. QUANTO A SEGURANÇA DOS DADOS TRAFEGADOS

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

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

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

6.2.4. QUANTO A SEGURANÇA

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

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

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

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

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

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



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
E SOCIAL DO LESTE DE MINAS - CIDES-LESTE
CNPJ 12.963.113/0001-71

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

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

- 6.2.5.1. Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), quando ocorrer, seja promovida autonomamente pela Solução de Software dos Grupos de Serviços;
- 6.2.5.2. O Gerenciamento e a operacionalização do servidor SMTP (*Simple Mail Transfer Protocol*) serão de responsabilidade exclusiva da Contratada. O Servidor não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas em decorrência das demandas advindas da operacionalização da Solução de Software implantada, relativa ao Grupos de Serviços.

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

- 6.2.6.1. A Contratada será a responsável exclusiva pelo desenvolvimento e pela manutenção das rotinas e aplicações de software que irão automatizar a integração de dados e serviços de software operacionalizados nos repositórios e ambientes tecnológicos do

⁵ CAPTCHA é um acrônimo da expressão "CompletelyAutomatedPublic Turing testtotellComputersandHumans Apart" (teste de Turing público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos): um teste de desafio cognitivo, utilizado como ferramenta AntiSpam.



Contratante com as Soluções de Software da Contratada. Já a infraestrutura tecnológica, em sua maior parte já existente e em operação, que irá suportar o acesso das Soluções de Software ao ambiente tecnológico de propriedade do Contratante, como por exemplo, links dedicados de acesso à internet; servidores de aplicação, banco de dados e de rede, entre outros, e que são necessários para a operacionalização final das integrações com os sistemas e aplicativos legados, estes serão de sua exclusiva responsabilidade do Contratante;

- 6.2.6.2. O Contratante garantirá que os dados disponibilizados para os processos de integração, a serem extraídos dos seus sistemas e aplicativos legados, terão padrão de qualidade adequado e, ainda, virão acompanhados das devidas documentações e das orientações técnicas necessárias, a serem fornecidas pelos profissionais do Contratante, em razão das demandas técnicas e operacionais apresentadas pela Contratada inerentes aos processos de integração;
- 6.2.6.3. A Contratada, conforme o planejamento prévio, deverá propor e homologar junto ao Contratante a criação de rotinas de integração, para quando se melhor aplicarem, do tipo online, ou seja, em tempo real, ou *off-line*, de processamento temporal, com ativação manual ou automatizada, além do planejamento acerca das soluções, recursos e plataformas tecnológicas que deverão ser adotadas, em face de se garantir maior aderência às necessidades pertinentes a cada processo de integração identificado.
- 6.2.7. QUANTO A MIGRAÇÃO DA MASSA DE DADOS DE SISTEMAS DE SOFTWARE LEGADOS**
- 6.2.7.1. Consiste em realizar a conversão/importação dos dados dos sistemas eventualmente em uso (ou já utilizados anteriormente) na Secretaria Municipal de Educação para o sistema de software fornecido pela contratada, GRUPOS DE SERVIÇOS nº1.
- 6.2.7.2. Este procedimento, deve possuir prioridade e deverá ser iniciado imediatamente a partir da ordem de serviço e da disponibilização dos dados da Contratante a serem convertidos/importados, e ocorrerá durante o período de implantação.

6.3. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

6.3.1. QUANTO A ACESSIBILIDADE DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.3.1.1. Recursos gerais de acessibilidade para pessoas com deficiência, exclusivamente para o Grupo de Serviços nº 1 das Soluções de Softwares:
- a) Garantir a acessibilidade das pessoas com deficiência, observando os preceitos do Decreto-Lei nº 5.296 de 02/12/2004, que regulamenta as leis nº 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas com deficiência, e nº 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade;
 - b) Atender as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Brasil, através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Não poderá apresentar erros conforme disposto no eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. A avaliação deste requisito deverá ser promovida pelo software ASES Desktop versão 2.0.16, ou versão mais atualizada, que está disponível para download no endereço URL (*UniformResourceLocator*), apresentado abaixo:



- <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>
- c) Suportar a apresentação de conteúdos nas páginas web⁶ que poderão ser lidos por softwares do tipo "leitores de tela" (*screenreaders*) usados por deficientes visuais, mas, também, dispor de instrumentos que otimizem a experiência de navegação destas pessoas através das interfaces de acesso da Solução de Software. Entretanto, vale ressaltar que há organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram as limitações ligadas às capacidades do equipamento que está sendo utilizado para promover o acesso à internet. As regras a serem contempladas pelas Soluções de Softwares deverão submeter-se integralmente ao descrito nos seguintes websites públicos, de organismos federais do Brasil, cujo acesso dar-se-á através dos endereços URL (UniformResourceLocator) relacionados abaixo:
 - <http://emag.governoeletronico.gov.br/cursocontedista/desenvolvimento-web/recomendacoes-de-acessibilidade-wcag2.html>
 - <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>
 - www.serpro.gov.br/acessibilidade

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

- a) Item imagens e animações: utilizar o atributo "alt" para descrever a função de cada elemento visual aplicado às páginas web;
- b) Item *imagemaps*: utilizar mapas *client-side* (o tag "map") e texto para as regiões a serem selecionadas pelo apontador do mouse ("áreas clicáveis") nas páginas web;
- c) Item conteúdo multimídia: incluir legendas e transcrições para os áudios e descrições para os vídeos aplicados nas páginas web;
- d) Item hiperlinks: utilizar textos que façam sentido fora do seu contexto. Por exemplo, não empregar textos como o "clique aqui", utilizar, "ir para a página principal";
- e) Item modelo de organização da página web: utilizar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente nas páginas web, bem como código CSS⁷ (CascadingStyleSheets) para formatar o layout, quando se aplicar, de forma que nenhuma informação fique sem sentido e sem a devida formatação;
- f) Item web semântica: empregar semanticamente as tags "html", proporcionando melhor capacidade de leitura do código das páginas web por softwares do tipo leitores de tela e/ou buscadores;
- g) Item gráficos e diagramas: sumarizar o conteúdo ou, então, utilizar o atributo "longdesc";
- h) Item scripts, applets e plug-ins: dispor de conteúdo alternativo para o caso de tais itens estarem desabilitados ou não serem suportados pelo navegador (web browser);

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

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



- i) Item frames: usar sempre a tag “noframes” e adotar o emprego de títulos significativos;
- j) Item tabelas: tornar compreensível a leitura linha a linha dos conteúdos das páginas web. É admitido o emprego do item exclusivamente para tabulação de dados. O mesmo não deverá ser empregado como recurso de estruturação das páginas web;
- k) Item teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções das páginas web, por exemplo: menu, conteúdo, busca, etc.;
- l) Item controle do usuário: garantir que todo o conteúdo das páginas web deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo (do tipo refresh de tela), de forma automatizada, ou qualquer atualização nas páginas web sem que haja a real interação do usuário;
- m) Item independência de navegadores (web browsers): assegurar que as páginas web funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado;
- n) Item cores: assegurar que todas as informações apresentadas nas páginas web em cores, também sejam compreensíveis sem a referida aplicação da cor, por exemplo: valores financeiros deverão estar precedidos do sinal “-“ ou delimitados por parênteses, quando expressarem valores negativos. Outro aspecto a assegurar é a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano das páginas web, onde o mesmo deverá ser suficientemente contrastante, de tal modo que possa ser corretamente visualizada por pessoas como deficientes.

6.3.2. QUANTO A RESPONSABILIDADE NA ÁREA PÚBLICA

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

6.3.3. QUANTO A SEGURANÇA

- 6.3.3.1. A descentralização do gerenciamento de conteúdo e dos Módulos de Serviços pelos usuários responsáveis deverá estar subordinado à aplicação de regras de segurança, que limite a atuação dos mesmos, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender, observando o seguinte:
 - a) Na ÁREA PRIVADA, exclusivamente do Grupos de Serviço nº 1 das Soluções de Softwares:
 - Gerenciar contas de usuários e de grupos de usuários, assim como as suas responsabilidades gerenciais relativas aos Módulos de Serviço, compondo o repositório de segurança único dos websites;
 - Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;
 - Gerenciar o cadastro das contas dos usuários, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) atribuição de um identificador único (login) a ser fornecido

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



de forma automatizada, com a aplicação de um prefixo padronizado, que irá compor o login; (2) a senha de acesso considerando a seguinte complexidade: de 6 a 12 caracteres, com, no mínimo, um caractere numérico e dois não alfanuméricos, por exemplo: @, #, \$, etc.; (3) o nome do usuário; (4) o e-mail do usuário e; (5) os telefones de contato do usuário;

- Permitir a ativação e a inativação das contas de usuários e de grupos de usuários, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;
- Gerenciar as contas de usuários, associando-as a uma ou mais contas de grupos de usuários;
- Gerenciar as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários, relativas a administração dos Módulos de Serviços das Soluções de Softwares e, em decorrência disto, dos conteúdos publicados através destes Módulos nos websites;
- Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (histórico) das operações realizadas pelos usuários, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados e de conteúdo, realizadas através dos Módulos de Serviços que integram as Soluções de Softwares;
- Garantir que uma conta de usuário herde, receba integralmente, todas as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários das quais ela faça parte;
- Dispor de recurso que permita aos usuários recuperarem e/ou redefinirem a sua senha;
- Gerenciar a complexidade do código de segurança CAPTCHA⁹, permitindo que o referido código possa ser composto, por letras (alfabético), por números (numérico) ou por letras e números (alfanumérico), além da parametrização do número de caracteres do código;
- Solicitar ao internauta, a informação do código CAPTCHA, nas áreas públicas dos websites, quando se aplicar, conforme especificados nos requisitos dos Módulos de Serviço;

6.3.4. QUANTO AO CADASTRO DE USUÁRIOS

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

- a) Permitir que os internautas possam gerenciar o seu cadastramento, via área pública do website, compondo um repositório único, com as seguintes informações, incorporando-as em campos específicos e independente, conforme se aplicar a situação: (1) o tipo da pessoa, se física ou jurídica; (2) nº da inscrição no CPF (pessoa física) ou no CNPJ (pessoa jurídica); (3) nome completo (pessoa física) ou razão social (jurídica); (4) nome do responsável (exclusivamente para pessoa jurídica); (5) e-mail (identificador único do internauta utilizado para efetuar o login

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



no website e para o envio de correspondências eletrônicas); (6) senha de acesso com tamanho mínimo de 6 caracteres; (7) data de nascimento (exclusivamente para pessoa física); (8) nacionalidade (exclusivamente para pessoa física); (9) naturalidade (exclusivamente para pessoa física); (10) sexo (exclusivamente para pessoa física) e; (11) endereço completo;

- 6.3.4.2. Garantir que o cadastro do internauta seja ativado somente após ocorrer uma confirmação do e-mail por ele informado. Uma vez inserido no repositório o cadastro deverá ficar inativo, aguardando a sua ativação. Uma mensagem de confirmação deverá ser gerada e enviada automaticamente ao internauta, imediatamente após o cadastro, para o e-mail informado. Ao ler a mensagem do e-mail, através do seu software correio, o internauta deverá acionar um link de ativação do cadastro, contido na mensagem;
- 6.3.4.3. Garantir que o e-mail informado pelo internauta, o seu identificador de login, seja único no repositório (identificação unívoca para o login), e, ainda, garantir que ao gerenciar seus dados cadastrais, o internauta não possa excluir todo o seu cadastro ativo, assim como, especificamente, não possa alterar o seu identificador de login ativo;
- 6.3.4.4. Exibir em todas as páginas da área pública dos websites, independente do Módulo de Serviço, exclusivamente para os internautas que tenham efetuado login, um recurso visual que apresente o nome completo do internauta e a indicação de que o mesmo se encontra autenticado no website, e, ainda, que permita ao internauta gerenciar os dados cadastrais;
- 6.3.4.5. Permitir, através das atividades de gerenciamento dos websites, via área privada, que os usuários responsáveis possam bloquear cadastros já ativados de internautas e, quando necessário, possam ativá-los, a despeito de não ter ocorrido a confirmação do e-mail de cadastro;
- 6.3.4.6. Permitir a consulta dos internautas cadastrados no repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, via área privada, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos nomes dos internautas (exclusivamente para pessoas físicas); nas razões sociais (exclusivamente para pessoas jurídicas); nas inscrições do CPF e do CNPJ e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: tipos de pessoa (física ou jurídica) e status do cadastro (inativo, ativo ou bloqueado).

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

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

7.1.1. ASPECTOS GERAIS

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

7.1.2. REQUISITOS DA SSGREM



7.1.2.1. **REQUISITOS TÉCNICOS E DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA**

7.1.2.2. **GERAIS**

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

7.1.2.3. **AMBIENTE DE PRODUÇÃO**

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

7.1.2.4. **PARADIGMA DE DESENVOLVIMENTO**

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

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

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



7.1.2.5. **PADRÃO ARQUITETURAL**

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

7.1.2.6. **FRAMEWORKS DE DESENVOLVIMENTO**

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

- a. Garantir quanto a camada Front-End da SSGREM: (1) a adoção dos padrões do web design¹⁵ responsivo, que proporcionam uma resposta dinâmica ao usuário da Solução de Software, durante a visualização das páginas web, ajustando-a aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos de acesso (monitores de vídeo, tablets e smartphones) e adequando-a ao melhor formato de apresentação; (2) a compatibilidade com os principais navegadores de internet (web browsers), em suas versões mais recentes, tais como e sem se limitar aos seguintes: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome e; (3) Que todas interfaces estejam no idioma Português do Brasil;
- b. Garantir quanto a camada Back-End da SSGREM: (1) O isolamento da camada, de tal modo que os seus artefatos não interfiram na camada Front-End e; (2) A utilização de diferentes Frameworks de abstração e persistência de dados com suporte a diferentes Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD).

7.1.2.7. **SISTEMA GERENCIADOS DE BANCO DE DADOS**

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

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

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

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

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

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



7.1.2.8. SEGURANÇA

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

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

7.1.2.8.3. Garantir o uso do protocolo SSL (Secure Sockets Layer) – que adiciona criptografia aos dados trafegados – ao acessar a Solução via internet.

7.1.2.9. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA PRELIMINAR DA SSGREM

7.1.2.9.1. Possuir manuais de administração e operação dos recursos da Solução de Software, em meio digital (PDF ou HTML) ou impresso, conforme estão especificados neste documento;

7.1.2.9.2. Possuir os Diagramas de Entidades e Relacionamento¹⁷ e os Dicionários de Dados¹⁸, para os módulos obrigatórios.

7.1.3. REQUISITOS DE NEGÓCIO

Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
MÓDULO Nº 1 GESTÃO DE PESSOAS	1.1 Gestão de Pessoas	1.1.1. Gerenciar o cadastro unificado de pessoas.

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

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

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



Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
<p>Gerencia informações sobre usuários da SSGREM e sobre pessoas ligadas aos requisitos da SSGREM</p>		<p>1.1.2. Permitir o registro de todas as informações relevantes das pessoas, contemplando os seus três tipos básicos: pessoa física, pessoa jurídica e pessoa física equiparada a pessoa jurídica.</p>
<p>MÓDULO Nº 2</p> <p>GESTÃO DE INFRAESTRUTURA</p> <p>Gerencia os parâmetros gerais e informações básicas e estruturais do SSGREM</p>	<p>2.1 Gestão de Unidades escolares</p>	<p>2.1.1. Gerenciar o cadastro de unidades escolares, associando-as a um órgão regional de ensino e registrando informações necessárias para atender às exigências do Educacenso.</p>
	<p>2.2 Gestão de Comunicação</p>	<p>2.2.1. Gerenciar o registro das contas de e-mail institucionais, permitindo associá-las com aos seus respectivos objetivos de comunicação.</p>
		<p>2.2.2. Gerenciar modelos de comunicação que permitirão aos usuários, com acesso à funcionalidade, definir modelos de comunicação padrão e seus respectivos grupos de usuários.</p>
	<p>2.2.3. Gerenciar os tipos de comunicação visando definir os objetivos da comunicação bem como diferentes contextos em que podem ser aplicados.</p>	
<p>2.3 Gerenciar Prédios</p>	<p>2.3.1. Gerenciar as construções, a expansão e a manutenção de cada unidade escolar.</p>	
	<p>2.3.2. Gerenciar as diversas salas, de uso pedagógico e administrativo, em funcionamento, em cada unidade escolar, registrando, para cada uma, suas características físicas e seus diversos usos ao longo do ano letivo atual.</p>	
<p>MÓDULO Nº 3</p> <p>GESTÃO ACADÊMICA</p> <p>Gerencia as rotinas</p>	<p>3.1 Controle de Docência</p>	<p>3.1.1. Gerenciar as atividades dos professores permitindo visualizar informações relativas aos lançamentos dos diários de classe e do desempenho de suas turmas.</p>



Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
administrativas da secretaria unidade escolar, as matrizes curriculares, o desempenho acadêmico discente, a frequência discente, as atividades docentes e diários de classe, as vagas, as, matrículas, a enturmação, o remanejamento, as transferências e o registro histórico das atividades administrativas, docentes e discentes	3.2 Controle de Diários	3.2.1. Gerenciar a entrega dos diários de classe, preenchidos pelos professores.
	3.3. Formulários e Relatórios	3.3.1. Permitir a emissão de relatórios de recebimento dos diários por parte dos professores.
		3.3.2. Permitir a emissão de relatórios de alunos matriculados por turma.
		3.3.3. Permitir a emissão de relatórios de alunos matriculados por turma e disciplina.
		3.3.4. Permitir a emissão de relatórios de boletim do aluno no período letivo.
		3.3.5. Permitir a emissão de relatórios de histórico escolar.
	3.4 Gerência de Disciplinas	3.4.1. Gerenciar a criação das disciplinas que irão compor a matriz curricular de cada unidade escolar, de acordo com a base curricular nacional comum, permitindo classificá-las quanto a obrigatoriedade e forma de aplicação, além de associá-las a um ou mais cursos.
	3.5 Gerenciamento de Matrizes Curriculares	3.5.1. Gerenciar as matrizes curriculares permitindo que o usuário distribua as disciplinas em suas respectivas séries, possibilitando assim o registro histórico das matrizes curriculares variantes no tempo.
3.6 Gerência de Docências	3.6.1. Gerenciar a associação dos professores às suas respectivas disciplinas e turmas dentro de um período letivo.	
3.7. Gerência de Turmas	3.7.1. Gerenciar o registro de turmas associando-as a um determinado período letivo. O registro destas turmas pode ocorrer tanto manualmente quanto de forma	

Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		automatizada, usando como base as turmas de períodos letivos imediatamente anteriores, podendo inclusive efetuar a importação de alunos destes períodos anteriores.
	3.8. Gestão de Áreas de conhecimento	3.8.1. Gerenciar a definição de áreas de conhecimento, de acordo com a tabela oficial do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPQ).
	3.9. Gestão de Cursos	3.9.1. Gerenciar a criação de cursos, permitindo que, para cada curso, sejam atribuídos o nível de ensino, a carga horária e a forma de avaliação.
		3.9.2. Permitir a vinculação de um curso a uma ou mais unidades escolares.
		3.9.3. Gerenciar as formas de avaliação, de nota máxima, de nota mínima para aprovação e de nota mínima para avaliação final.
	3.10. Gestão de Grade Horária	3.10.1. Gerenciar as grades horárias da unidade escolar dentro de um período letivo, garantindo ainda o registro histórico das alterações efetuadas nas grades horária criadas.
		3.10.2. Garantir que as grades horárias sejam criadas por turma e que seja permitido associar o horário ao professor apenas nas disciplinas previstas para aquela turma.
3.11. Indicadores do Aluno	3.11.1. Permitir a visualização do desempenho acadêmico do aluno nas disciplinas distribuídas nos diversos períodos letivos bem como a visualização do histórico escolar completo do aluno.	
3.12. Matrícula e Rematrícula	3.12.1. Gerenciar o trâmite de matrícula de novos alunos e da renovação da matrícula de alunos previamente matriculados, permitindo o registro dos documentos	

Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		necessários, o registro de pais e/ou responsáveis bem como o vínculo com suas respectivas turmas e a emissão dos formulários requeridos para fins de regulamentação da matrícula.
<p>MÓDULO Nº 4</p> <p>GESTÃO DE BIBLIOTECAS</p> <p>Gerencia o acervo bibliográfico, possibilitando aos usuários o controle de toda movimentação de empréstimos e devoluções de diversos tipos de mídia.</p>	4.1. Cadastro de Autores	4.1.1. Gerenciar os autores das obras a serem lançadas, usando respectivos registros cutter ¹⁹ .
	4.2. Catalogação de Títulos	4.2.1. Gerenciar o acervo bibliotecário, permitindo classificá-lo em relação aos seguintes dados: (1) forma de apresentação (livro, periódico, tese, etc.); (2) área de classificação do CNPQ; (3) assuntos relacionados; (4) idioma; (5) descrição física; (6) classificação decimal universal (CDU); (7) registro cutter; (8) edição; (9) ano de publicação; (10) editora e; (11) local de publicação.
		4.2.2. Gerenciar o registro de exemplares do acervo, gerando identificador único do exemplar e associando-o ao seu respectivo acervo.
	4.3. Registro de Aquisição	4.3.1. Gerenciar o registro de aquisição do acervo bibliográfico indicando dados da nota fiscal de origem da aquisição, caso se aplique.
	4.4. Cadastro de Assuntos	4.4.1. Gerenciar assuntos bibliográficos de forma hierárquica, para a catalogação do acervo bibliográfico.
	4.5. Editoras e Fornecedores	4.5.1. Gerenciar editoras e/ou fornecedores que serão utilizados na catalogação dos livros.
	4.6. Etiquetas e Relatórios	4.6.1. Permitir a geração de etiquetas de lombada.

¹⁹ **Cutter** é uma tabela de códigos que indicam a autoria de uma obra literária elaborada por Charles Ammi Cutter em 1880 e é utilizada para classificar livros em bibliotecas. A tabela utiliza todas as letras para designar as categorias de livros, em contraste com a Classificação Decimal de Dewey que utiliza apenas números.



Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		4.6.2. Permitir a geração de etiquetas códigos de barra.
		4.6.3. Emitir relatórios de acervo registrado.
		4.6.4. Emitir relatório de livros mais utilizados no período.
		4.6.5. Emitir relatório de inadimplência.
		4.6.6. Emitir relatório de atendimentos.
	4.7. Painel de Empréstimo	4.7.1. Gerenciar empréstimos de exemplares a usuários registrados no sistema de acordo com critérios estabelecidos nas modalidades de empréstimo.
		4.7.2. Gerenciar a devolução de exemplares previamente emprestados.
		4.7.3. Gerenciar o bloqueio de usuários que tenham infringido regras da biblioteca, previamente registradas nas modalidades de empréstimo.
	4.8. Gerenciar Suspensões	4.8.1. Gerenciar as suspensões por atraso na devolução do acervo.
	4.9. Gestão de Multas	4.9.1. Gerenciar as multas por atraso na devolução do acervo.
	4.10. Gestão de setores	4.10.1. Gerenciar setores da biblioteca e suas extensões.
	4.11. Modalidades de Empréstimo	4.11.1. Gerenciar a configuração de empréstimos por tipo de usuário, bem como a configuração de empréstimos de grupo bibliográfico x grupo de usuário.
	4.12. Registro de Pessoas e Leitores	4.12.1. Gerenciar a comunidade de usuários da biblioteca, garantindo sua classificação em quatro grupos: (1) alunos; (3) professores; (4) servidores da unidade escolar e; (5) membros



Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		externos à comunidade acadêmica.
	4.13. Registros de Idiomas	4.13.1 Gerenciar o conjunto de idiomas em que as obras catalogadas estão escritas.
	4.14. Série e Coleção	4.14.1. Gerenciar as séries e coleções nas quais os livros podem ser catalogados.
<p>MÓDULO Nº 05</p> <p>GESTÃO DE PROTOCOLOS</p> <p>Gerencia a interação formal entre usuários, por meio da solicitações protocoladas para envio aos responsáveis do setor envolvido, mantendo a interação entre os interessados até que a solução seja assinalada</p>	5.1. Mensagens e Fluxos	5.1.1. Gerenciar a criação de mensagens de resposta padrão contextualizada a cada setor.
		5.1.2. Gerenciar o fluxo dos protocolos abertos pelos usuários do sistema, por alunos ou funcionários, permitindo direcionar cada protocolo ao(s) setor(es) envolvido(s).
	5.2. Gestão de Setores e Categorias	5.2.1. Gerenciar os setores que receberão e farão o tratamento das requisições de protocolo
		5.2.2. Gerenciar as categorias de protocolos para as solicitações
<p>MÓDULO Nº 06</p> <p>GESTÃO DE ATIVIDADES EXTRACURRICULARES</p> <p>Gerencia as atividades extracurriculares, na forma de disciplinas extras ou atividades complementares</p>	6.1. Gestão das Atividades do Aluno	6.1.1. Gerenciar a participação possível do aluno em atividades extracurriculares, atribuindo-lhe determinado número de horas permitidas para cada atividade disponível.
	6.2. Gestão do Período Letivo	6.2.1. Gerenciar o intervalo de tempo em que as atividades extracurriculares são ofertadas dentro de um período letivo corrente.
	6.3. Inscrição do Aluno	6.3.1. Gerenciar a associação do o aluno a diferentes atividades extracurriculares.
<p>MÓDULO Nº 07</p> <p>GESTÃO DE VAGAS E INSCRIÇÕES</p>	7.1. Gestão do processo de inscrição	7.1.1. Permitir a criação de processos de inscrição para as vagas disponibilizadas nas unidades escolares da rede pública.



Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
Gerencia a inscrição de alunos para vagas nas unidades escolares da rede de ensino	7.2. Inscrição dos Candidatos a Vagas	7.2.1. Permitir a definição de períodos de abertura e de encerramento do período de inscrição.
MÓDULO Nº08 GESTÃO DE AVALIAÇÕES DE APRENDIZAGEM EM LARGA ESCALA	8.1. Gerais	8.1.1. Fornecer instrumentos para apoiar a gestão dos processos operacionais, técnicos e pedagógicos, inerentes à elaboração e à aplicação de avaliações de aprendizagem em larga escala para a Educação Infantil (pré-escola), relativo à Linguagem Verbal e ao Conhecimento Matemático e o para o Ensino Fundamental (anos iniciais e finais), dos componentes curriculares Língua Portuguesa e Matemática, contemplando a possibilidade da aplicação de avaliações impressas e/ou no modo on-line (via internet), ajustando os referidos instrumentos às particularidades da rede de ensino municipal e às estratégias empreendidas pela SMECE. 8.1.2. Alinhar-se, quando se aplicar, com o estatuído nas Diretrizes Nacionais Curriculares para a Educação Básica, na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e nas Matrizes de Referência dos Exames Oficiais do MEC/INEP (Prova Brasil do 5º/9º ano e Provinha Brasil). 8.1.3. Atender às demandas previstas no plano de ensino municipal, atuando como instrumento de apoio



Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		<p>à gestão das avaliações de aprendizagem em larga escala.</p> <p>8.1.4. Automatizar os procedimentos operacionais inerentes à aplicação de avaliações de aprendizagem em larga escala.</p> <p>8.1.5. Gerenciar as aplicações das avaliações de aprendizagem, organizando-as em Etapas de aplicação (para as quais, essencialmente, deverão ser estabelecidas as matrizes de referência, com as habilidades e competências a serem avaliadas), objetivando a priorização das intervenções e estratégias pedagógicas que deverão ser adotadas (em resposta aos resultados demonstrados em cada Etapa), permitindo assim, que ocorra a comparação dos resultados entre diferentes Etapas, e, em decorrência disto, seja possível avaliar a efetividade das intervenções adotadas, bem como a evolução do desempenho de unidades escolares, turmas e alunos ao longo do tempo.</p> <p>8.1.6. Automatizar a produção dos resultados obtidos nas Etapas de aplicação das avaliações, favorecendo as devolutivas técnicas e pedagógicas, tanto pela construção de visões estruturadas dos dados (de forma análoga a um ambiente de BI - Business</p>

Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		<p>Intelligence²⁰), quanto pela produção de consultas (analíticas e sintéticas) dos resultados, e, ainda, através da produção de comparativos, individuais e em grupo, sobre o desempenho dos alunos participantes, das turmas e das unidades escolares em diferentes etapas de ensino, componentes curriculares e Etapas de aplicação, subsidiando a produção de análises qualificadas acerca da aprendizagem, relativas às habilidades e competências educacionais avaliadas.</p> <p>8.1.7. Gerenciar a construção de um banco de orientações didáticas e sugestões de atividades pedagógicas, focalizadas nas competências e habilidades educacionais compreendidas nas Etapas de aplicação das avaliações, com vistas a apoiar os educadores, na formulação de ações concretas em resposta às situações detectadas durante as análises dos resultados, relativas a aprendizagem dos alunos.</p>
	8.2. Gestão de Matrizes de Referência	<p>8.2.1. Gerenciar a elaboração de matrizes de referência²¹ multidimensionais.</p> <p>8.2.2. Permitir a incorporação e a gestão de matrizes de referência análogas às fundamentadas nos exames oficiais promovidos pelo MEC/INEP (Prova Brasil 5º/9º ano e Provinha Brasil) e outras, para atender</p>

²⁰ **Business Intelligence (BI)** refere-se aos processos de coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de dados. É um conjunto de técnicas e ferramentas para auxiliar na transformação de dados brutos em informações significativas e uteis, a fim de otimizar as análises. O objetivo do BI é permitir uma fácil interpretação do grande volume de dados, identificando novas situações que auxiliam na formulação de estratégias mais assertivas.

²¹ A **matriz de referência** representa o objeto da avaliação. É formada por descritores de habilidades e competências que são esperadas dos alunos nas diferentes etapas de ensino e que devem ser aferidas através da aplicação de avaliações padronizadas de desempenho.



Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		<p>demandas específicas de avaliação da SMECE, como por exemplo, para a Educação Infantil.</p> <p>8.2.3. Permitir a criação de novas matrizes de referência a partir de uma matriz inicial, de tal modo que os dados da inicial possam ser replicados para as novas, otimizando o processo de criação.</p> <p>8.2.4. Gerenciar os seguintes atributos da matriz de referência: (1) um código de identificação unívoco da matriz; (2) o nome de identificação; (3) uma descrição sucinta para fins de qualificação da matriz; (4) o componente curricular associado à matriz; (5) um ou mais anos/etapas de ensino aos quais a matriz se refere e; (6) a atribuição/qualificação de um ou mais descritores²² (de competências e habilidades educacionais) que comporão a matriz, acompanhados dos seus respectivos mnemônicos²³ de identificação.</p> <p>8.2.5. Garantir o seguinte, relativo a configuração de uma matriz de referência: (1) associá-la a um componente curricular e; (2) associá-la a um ou mais anos de uma mesma etapa de ensino.</p>

²² Os **descritores** constituem associações entre conteúdos curriculares e operações mentais desenvolvidas pelos alunos em diferentes etapas do ensino, que traduzem certas competências e habilidades. Os descritores indicam habilidades gerais que se esperam dos alunos e constituem a referência para seleção das questões/itens que devem compor uma avaliação.

²³ Os **mnemônicos** auxiliam no processo de memorização e consistem na atribuição de suportes (siglas alfanuméricas) relacionadas com o conteúdo que se pretende memorizar. Recorrer a tais suportes promove uma rápida associação e permite uma melhor assimilação do conteúdo.



Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		<p>8.2.6. Gerenciar a elaboração de matrizes de referência multidimensionais, observando o seguinte:</p> <p>8.2.6.1. Gerenciar os descritores (de competências e habilidades educacionais) que comporão a matriz de referência.</p> <p>8.2.6.2. Permitir a implementação de matrizes com até 4 dimensões - compondo-as de forma hierarquizada -, as quais, em razão do desenho proposto, tanto poderão conter o registro dos descritores, quanto, quando se aplicar, poderão ser empregadas na classificação/organização da matriz, a fim de promover o agrupamento dos descritores, por exemplo, no concernente aos objetos de conhecimento, aos objetivos educacionais, aos eixos temáticos, etc.</p> <p>8.2.6.3. Garantir a unicidade dos descritores da matriz, não permitindo a sua duplicidade.</p>
	8.3. Gestão de Orientações Didáticas	<p>8.3.1. Gerenciar a elaboração de orientações didáticas²⁴.</p> <p>8.3.2. Permitir que as orientações didáticas sejam integradas às análises do resultado das avaliações, contribuindo com os processos das devolutivas técnicas e</p>

1.24 A **orientação didática** subsidiará o desenvolvimento de atividades e intervenções pedagógicas promovidas, pelos educadores, junto aos alunos, relativas às habilidades e competências educacionais.

Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		<p>pedagógicas.</p> <p>8.3.3. Gerenciar os seguintes atributos para compor a orientação didática: (1) um código de identificação unívoco da orientação; (2) o nome de identificação; (3) o conteúdo da orientação, com suporte aos formatos: texto, áudio, vídeo, imagem, arquivos PDF ou links (URL) para endereços de internet); (4) o componente curricular associado à orientação; (5) a atribuição/qualificação de uma ou mais atividades pedagógicas²⁵ pertinentes à orientação, com suporte a conteúdo nos formatos: texto, áudio, vídeo, imagem, arquivos PDF ou links (URL) para endereços de internet e; (6) a atribuição, quando se aplicar, de uma ou mais questões/itens²⁶ e/ou de descritores de matrizes de referência, pertinentes à orientação.</p> <p>8.3.4. Garantir que uma orientação didática esteja associada a um único componente curricular.</p> <p>8.3.5. Disponibilizar no repositório da Solução um banco com orientações didáticas e atividades pedagógicas que abranjam 100% dos descritores (de competências e habilidades educacionais), de Língua</p>

²⁵ A **atividade pedagógica** se constitui num meio de organização do trabalho educacional, no qual deverá haver a sistematização e a intencionalidade da transmissão dos conteúdos pelo educador. A atividade pedagógica concretiza um conjunto de procedimentos específicos, próprios da situação do ensino e da aprendizagem e serve como mediadora da relação entre os estudantes e um objeto de conhecimento ou entre as relações sociais inerentes ao contexto pedagógico.

²⁶ A **questão** é o nome dado para o **item** que compõe uma **avaliação**. A **questão/item** deverá avaliar apenas uma habilidade e abordar uma única dimensão do conhecimento e, ainda, deverá obter do participante uma única resposta acerca da habilidade avaliada.

Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		<p>Portuguesa e Matemática, presentes nas Matrizes de Referência da Provinha Brasil e da Prova Brasil (5º e 9º ano), empregadas nos exames nacionais de avaliação, promovidos pelo MEC/INEP e, ainda, permitir a incorporação e a gestão de outras orientações e atividades indicadas pela SMECE, em razão de demandas específicas, por exemplo, para a Educação Infantil.</p>
	<p>8.4. Gestão de Questões/Itens</p>	<p>8.4.1. Gerenciar a elaboração das questões/itens que irão compor uma avaliação de aprendizagem.</p> <p>8.4.2. Gerenciar os seguintes atributos da questão/ítem: (1) um código de identificação unívoco; (2) uma descrição sucinta para qualificação da questão/ítem; (3) a identificação do nome do autor e da fonte formuladora; (4) o conteúdo do enunciado²⁷ contendo: a descrição, o suporte (nos formatos texto, áudio, vídeo, imagem, arquivos PDF ou links (URL) para endereços de internet) e o comando para resposta; (5) o componente curricular associado à questão/ítem; (6) o ano da etapa de ensino aplicados à questão/ítem; (7) o nível de</p>

²⁷ O **enunciado** é parte integrante da questão/ítem. Ele é o estímulo para que o participante mobilize recursos cognitivos, a fim de solucionar o problema apresentado com base no **suporte** e responder ao que é solicitado através do **comando da resposta**. O suporte pode ser representado por um texto, imagem ou outros recursos multimídia. O comando da resposta se apresenta sob as formas de complementação ou de interrogação e deve ser preciso, assim como deverá estar nitidamente atrelado à habilidade que se pretende avaliar, explicitando com clareza a tarefa a ser realizada. Um enunciado, pode ainda, não ter suporte e apenas apresentar uma situação-problema, um questionamento ou questão contextualizada. O importante é que o enunciado, com ou sem suporte, compreenda todas as informações necessários à resolução da questão/ítem.

Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		<p>dificuldade²⁸; (8) as alternativas de resposta²⁹ (nos formatos texto ou imagem) contendo: o gabarito e os distratores; (10) a qualificação das alternativas de resposta³⁰; (11) a atribuição de um ou mais descritores (de competências e habilidades), das matrizes de referência, pertinentes à questão/item e; (12) uma imagem síntese de apresentação da questão/item no seu formato final – com o conteúdo do enunciado e as alternativas de resposta.</p> <p>8.4.3. Garantir o seguinte, relativo à configuração da questão/item: (1) associá-la a um componente curricular; (2) associá-la a um ano de uma etapa de ensino; (3) associá-la a um nível de dificuldade; (4) associá-la a um descritor (de competências e habilidades educacionais) de uma matriz de referência ou a mais de um descritor, desde que os mesmos advenham de matrizes de referência diferentes e; (5) permitir a seleção de descritores provenientes de matrizes de referência, as quais, na sua formulação, tenham sido associadas ao componente curricular e ao ano da etapa de ensino, equivalentes aos indicados</p>

²⁸ O **nível de dificuldade** é uma classificação da questão/item considerando o grau de dificuldade que possa ser encontrado pelo participante para a resolução da questão/item.

²⁹ As **alternativas de resposta** correspondem à lista de opções de resposta possíveis para uma questão/item. A alternativa de resposta correta é o **gabarito** e as demais os **distratores** - que deverão ser plausíveis e referirem-se aos raciocínios possíveis do participante, durante a seleção da resposta.

³⁰ A **qualificação das alternativas de resposta** deverá permitir o registro dos possíveis caminhos de raciocínio do aluno participante, ao selecionar a resposta, delimitando a etapa do desenvolvimento da aprendizagem em que o mesmo se encontra.



Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		<p>na elaboração da questão/item.</p> <p>8.4.4. Permitir ainda, a incorporação de uma imagem síntese da questão/item no seu formato final, contendo o conteúdo do enunciado e as alternativas de resposta.</p> <p>8.4.5. Disponibilizar no repositório da Solução um banco com, 1.000 questões/itens elaboradas para os anos iniciais (do 1º ao 9º ano) do Ensino Fundamental, distribuídas entre Língua Portuguesa e Matemática, compreendendo os descritores (das competências e habilidades) presentes nas Matrizes de Referência da Provinha Brasil e Prova Brasil (5º e 9º ano) dos exames nacionais promovidos pelo MEC/INEP e, ainda, permitir a incorporação de questões/itens específicas da SMECE, como por exemplo, para atender demandas de avaliação na Educação Infantil.</p>
	8.5. Gestão de Avaliações de Aprendizagem	<p>8.5.1. Gerenciar a elaboração de avaliações de aprendizagem, para sua aplicação nos modelos impresso e on-line (via internet).</p> <p>8.5.2. Gerenciar os seguintes atributos da avaliação de aprendizagem: (1) um código de identificação unívoco; (2) uma descrição sucinta para qualificação da</p>



Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		<p>avaliação; (3) o registo de observações relativas à avaliação; (4) o componente curricular associado à avaliação; (5) o ano/ etapa de ensino para o qual a avaliação será aplicada; (6) a matriz de referência associada à avaliação; (7) as questões/itens que irão compor a avaliação; (8) a ordem (numeração sequencial) de apresentação das questões/itens na avaliação; (9) as orientações didáticas, quando se aplicar, específicas da avaliação (associadas a uma ou mais questões/itens), com suporte aos formatos: texto, áudio, vídeo, imagem, arquivos PDF ou links (URL) para endereços de internet e; (10) a atribuição/qualificação, quando se aplicar, de uma ou mais atividades pedagógicas pertinentes às orientações da avaliação, com suporte a conteúdo nos formatos: texto, áudio, vídeo, imagem, arquivos PDF ou links (URL) para endereços de internet.</p> <p>8.5.3. Garantir o seguinte, relativo à configuração da avaliação de aprendizagem: (1) associá-la a um componente curricular; (2) associá-la a um ou mais anos de uma mesma etapa de ensino; (3) associá-la a uma matriz de referência, a qual, na sua formulação, tenha sido associada ao componente curricular e aos anos/etapas de ensino,</p>



Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		<p>equivalentes aos indicados na elaboração da avaliação; (4) compô-la com até 30 questões/itens, os quais na sua formulação tenham sido associados à matriz de referência, indicada na elaboração da avaliação.</p> <p>8.5.4. Permitir que a avaliação de aprendizagem possa ser pré-visualizada, com todas as questões/itens devidamente ordenadas e, ainda, apresentadas no seu formato final, conforme serão visualizadas pelos alunos durante a aplicação da avaliação.</p> <p>8.5.5. Gerenciar a aplicação de avaliações no modelo on-line (via internet), ao exclusivo critério do Contratante (que indicará as situações e o público participante que eventualmente poderá ser alcançado por esta estratégia de aplicação), numa interface própria da SSGREM, possibilitando o seguinte: (1) o fornecimento de instruções específicas ao participante, relativas à realização das avaliações disponíveis; (2) a apresentação, ao participante, dos dados/informações que qualifiquem as Etapas e as avaliações - já realizadas e/ou à realizar; (3) a informação, ao participante, do tempo máximo e do já utilizado para a realização da avaliação; (4) permitir que o participante resolva as questões/itens da avaliação na sequência que</p>

Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		<p>desejar; (5) permitir que uma questão/item fique sem resposta – equivalente a uma resposta “em branco”; (6) fornecer, ao participante, alertas acerca das questões/itens que estão sem resposta; (7) fornecer ao participante, após o término da avaliação, um resumo (quantitativo e %) do resultado (acertos e erros), sem, no entanto, discriminar as questões/itens e; (8) garantir que o participante (usuário) esteja autenticado na SSGREM - fornecimento do seu identificador único (login) e senha - como prerrogativa para iniciar a avaliação e, ainda, para confirmar a finalização da mesma e efetivar o registro do resultado na Solução.</p>
	<p>8.6. Gestão das Etapas de Aplicação das Avaliações de Aprendizagem</p>	<p>8.6.1. Gerenciar os processos envolvidos na elaboração e desenvolvimento das Etapas de aplicação³¹ das avaliações de aprendizagem.</p> <p>8.6.2. Gerenciar os seguintes atributos relativos a uma Etapa de aplicação: (1) o período letivo ao qual se refere a Etapa; (2) a descrição sucinta da Etapa para fins de sua qualificação; (3) as datas de início e término estimados de duração da Etapa</p>

³¹ A **Etapa de aplicação de avaliação** corresponde ao processo planejado para a aplicação de avaliações aprendizagem, em larga escala, dirigidas ao público (alunos) e aos locais (unidades escolares) conforme a estratégia da Etapa. A Etapa deverá compreender as seguintes ações: (1) definição das unidades escolares, turmas e alunos alcançados na Etapa; (2) a seleção e atribuição ao público-alvo às avaliações que serão aplicadas na Etapa; (3) a geração dos materiais de apoio (cadernos de avaliação e folhas de resposta) para a Etapa – para avaliações impressas e; (4) o processamento dos resultados da Etapa.



Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		<p>(período de aplicação); (4) a qualificação do tipo da Etapa (diagnóstica, formativa, etc.); (5) o quórum mínimo de participação (para fins de validação dos resultados); (6) a associação à Etapa, das avaliações de aprendizagem que serão aplicadas, acompanhadas, cada uma, do seguinte: das datas de início/término estimadas de aplicação, do tempo de previsto de aplicação, do público-alvo (unidades escolares, turmas e alunos) e do modelo de aplicação (impressa ou on-line); (7) os dados estatísticos da Etapa de aplicação com os quantitativos de unidades escolares, turmas e alunos (que estiveram presentes e que abstiveram-se da aplicação das avaliações); (8) as respostas às avaliações (impressas e on-line) aplicadas na Etapa, fornecidas pelos participantes e; (9) o status da Etapa, relativo à sua situação: se aberta (em estágio de aplicação das avaliações) ou fechada (conclusa a aplicação para geração dos resultados).</p> <p>8.6.3. Garantir o seguinte, relativo à composição da Etapa de Aplicação: (1) que o período de aplicação da Etapa esteja condizente com período letivo atual; (2) que as avaliações a serem aplicadas tenham sido homologadas previamente; (3) que o público-alvo alcançado na</p>



Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		<p>Etapa (unidades escolares, turmas e alunos) já estejam devidamente incorporados à SSGREM; (4) que o período/tempo estimados de aplicação das avaliações tenham sido homologados previamente e sejam compatíveis com o período estimado de duração da Etapa; (5) que o modelo de aplicação para cada avaliação na Etapa, impressa ou on-line, tenha sido definido; (6) que seja possível controlar a liberação para a aplicação das avaliações, exclusivamente para as empreendidas no modelo on-line, de forma individualizada, conforme a disponibilidade do público-alvo e limitado ao período que tenha sido estimado para a sua aplicação e; (7) que o período estimado de aplicação de uma Etapa possa ser alterado em razão do efetivamente realizado.</p> <p>8.6.4. Gerenciar o status da Etapa de Aplicação, de tal modo que os registros relativos aos parâmetros de configuração e aos resultados das avaliações, possam ser alterados se a mesma estiver “aberta” e caso a Etapa encontre-se “fechada”, garantir que nenhuma informação possa ser modificada.</p> <p>8.6.5. Permitir, exclusivamente para avaliações impressas, em conformidade com o layout e dados previamente homologados pelo Contratante, a geração</p>

Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		<p>automatizada pela Solução, de arquivos (no formato PDF), correspondentes aos Cadernos de Avaliação e às respectivas Folhas de Reposta³², com vistas à aplicação e posterior processamento dos resultados, para o qual deverão ser empregados softwares ou soluções especializadas em leitura óptica – com suporte a OMR, OCR e Códigos de Barras.</p> <p>8.6.6. Gerenciar a apuração integral dos resultados da Etapa, permitindo, quando se aplicar, a importação automatizada de arquivos (formatos CSV ou TXT) com os registros das respostas, acompanhada de consistências que garantam a correta integração dos dados na Solução e, ainda, oferecer suporte à entrada manual de dados, a partir de uma interface com recursos otimizados para a entrada/edição do registro das respostas.</p>
	<p>8.7. Análises dos Resultados das Avaliações</p>	<p>8.7.1. Proporcionar, com os recursos da Solução, o desenvolvimento de análises acerca dos resultados das avaliações, já processadas, em diferentes Etapas de aplicação, contribuindo para se obter maior assertividade com a estratégia pedagógica e o desenvolvimento do plano de ensino municipal e, ainda, para otimizar as devolutivas técnicas e</p>

³² A **Folha de Resposta** é o formulário utilizado numa avaliação impressa para registrar as respostas de cada questão/item.



Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		<p>pedagógicas dos resultados.</p> <p>8.7.2. Permitir que os resultados das análises possam ser consultados e exportados para arquivos do formato PDF.</p> <p>8.7.3. Possibilitar a consulta aos resultados em três níveis: (1) educador - específico para as turmas e alunos vinculados ao educador; (2) unidade escolar – específico para as turmas e alunos da unidade escolar e; (3) rede de ensino – referente a todas as unidades escolares, turmas e alunos da rede de ensino.</p> <p>8.7.4. Fornecer recursos para o desenvolvimento de consultas analíticas dos resultados de uma determinada avaliação, precedido da sua seleção prévia, e, ainda, das seleções da Etapa de aplicação e do público alvo (unidades escolares, turmas e alunos) que determinarão a abrangência da consulta (o universo de dados a ser analisado), compreendendo o seguinte:</p> <p>8.7.4.1. A apresentação dos seguintes atributos: (1) a Etapa de aplicação da avaliação e o seu tipo; (2) a identificação da avaliação aplicada e o seu componente curricular; (3) o período de aplicação da Etapa e da avaliação propriamente dita; (4) o ano/etapa de ensino correspondente à avaliação aplicada; (5) a identificação</p>



Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		<p>do público-alvo, relativo às unidades escolares e turmas e; (6) o quórum de participação alcançado, em face do estabelecido (quórum mínimo) para a Etapa de aplicação.</p> <p>8.7.4.2. A apresentação das seguintes estatísticas, com quantitativos e percentuais (%): (1) nº de alunos previstos; (2) nº de alunos presentes e ausentes, sendo que para os ausentes, qualificar a situação da ausência (ex.: evasão, transferência, efetivo não comparecimento, etc.); (3) alunos presentes com PDI (Plano de Desenvolvimento Individual) e; (4) nº de avaliações cujas respostas, na sua totalidade, foram consideradas “nulas” (anuladas) ou deixadas em “branco” (não foram respondidas).</p> <p>8.7.4.3. A apresentação da matriz de referência adotada, acompanhada das estatísticas de rendimentos (resultados), quantitativos e percentuais (%), de cada descritor (de competências e habilidades educacionais) e dos seus agrupamentos (relativo, por exemplo, à classificação da matriz por objetos de conhecimento, objetivos educacionais, eixos temáticos, etc.), nas formas de gráfico e tabela.</p> <p>8.7.4.4. A apresentação das questões/itens que compõem a avaliação, acompanhadas do seguinte: (1) do código de</p>

Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		<p>identificação; (2) da ordem de apresentação na avaliação (3) da respectiva habilidade (em conformidade com matriz de referência adotada) e do nível de dificuldade indicado durante a elaboração da questão/item.</p> <p>8.7.4.5. A qualificação das questões/itens que compõem a avaliação, abrangendo: (1) a descrição do enunciado, o suporte e o comando e; (2) as alternativas de resposta (gabarito e distratores) acompanhadas das suas respectivas qualificações³³.</p> <p>8.7.4.6. A apresentação dos seguintes índices e estatísticas: (1) as proporções (frequências) de resposta de cada questão/item que compõem a avaliação, com a apresentação dos quantitativos e dos percentuais (%) inerentes às alternativas (gabarito e distratores); (2) os índices (%) da questão/item: (a) discriminação³⁴ e desempenhos dos grupos superior e inferior e, (b) correlação bisserial³⁵ e; (3) as correlações bisseriais das alternativas de respostas (gabarito e distratores).</p>

³³ As **qualificações** das alternativas de resposta correspondem aos possíveis caminhos de raciocínio do aluno participante, ao selecionar a resposta, delimitando a etapa do desenvolvimento da aprendizagem em que o mesmo se encontra.

³⁴ O **índice de discriminação** analisa, para determinada questão/item, as porcentagens de acertos dos grupos de participantes com melhor e pior desempenho. Para o cálculo do índice, os participantes são divididos em três grupos: o **Grupo Superior** (27% dos participantes com maiores pontuações), o **Grupo Inferior** (27% dos participantes com menores pontuações) e os demais 46% dos participantes, que compõem o grupo intermediário. Esse parâmetro corresponde à diferença entre o percentual de acerto do primeiro e do segundo grupo. Almeja-se que, a porcentagem de acerto seja maior para o grupo com melhor desempenho e, quanto maior for a diferença entre as porcentagens de acertos dos dois grupos, maior será a discriminação da questão/item (VILARINHO, 2015).

³⁵ A **correlação bisserial**, é uma medida de associação entre o desempenho do participante na questão/item e o desempenho na avaliação como um todo, ou seja, com seu escore bruto. Ele estima a correlação entre a variável de desempenho na avaliação e uma variável latente (não observável) com distribuição normal que, por hipótese, representa a habilidade que determina o acerto ou erro do item (BORGATTO e ANDRADE, 2012).



Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		<p>8.7.4.7. As orientações didáticas e as atividades pedagógicas, quando se aplicar, para cada questão/item e/ou para os descritores (de competências e habilidades educacionais) das matrizes de referência – exibidas/executadas em razão dos seus formatos de criação: texto, áudio, vídeo, imagem, arquivos PDF ou links (URL) para endereços de internet.</p> <p>8.7.5. Fornecer recursos para o desenvolvimento de consultas sintéticas dos resultados de uma determinada avaliação, precedido da sua seleção prévia, e, ainda, das seleções da Etapa de aplicação e do público alvo (unidades escolares, turmas e alunos) que determinarão a abrangência da consulta (o universo de dados a ser analisado), compreendendo o seguinte:</p> <p>8.7.5.1. A apresentação dos seguintes atributos: (1) a Etapa de aplicação da avaliação e o seu tipo; (2) a identificação da avaliação aplicada e o seu componente curricular; (3) o período de aplicação da Etapa e da avaliação propriamente dita; (4) o ano/etapa de ensino correspondente à avaliação aplicada; (5) a identificação do público-alvo, relativo às unidades escolares e turmas e; (6) o quórum de participação alcançado, em face do estabelecido</p>



Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		<p>(quórum mínimo) para a Etapa de aplicação.</p> <p>8.7.5.2. A apresentação das seguintes estatísticas, com quantitativos e percentuais (%): (1) nº de alunos previstos; (2) nº de alunos presentes e ausentes, sendo que para os ausentes, qualificar a situação da ausência (ex.: evasão, transferência, efetivo não comparecimento, etc.); (3) alunos presentes com PDI (Plano de Desenvolvimento Individual) e; (4) nº de avaliações cujas respostas, na sua totalidade, foram consideradas “nulas” (anuladas) ou deixadas em “branco” (não foram respondidas).</p> <p>8.7.5.3. A apresentação sintética do seguinte: (1) as proporções (frequências) de resposta para cada questão/item que compõem a avaliação, com a apresentação dos quantitativos e dos percentuais (%) inerentes às alternativas (gabarito e distratores), nas formas de gráfico e tabela.</p> <p>8.7.6. Fornecer uma lista com a classificação e a qualificação dos participantes (registro de identificação único, nome completo, turma e unidade escolar) relativa ao desempenho (% de acertos) dos mesmos numa determinada avaliação, precedido da seleção prévia da avaliação, e, ainda, das seleções da Etapa de</p>



Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		<p>aplicação e do público alvo (unidades escolares, turmas e alunos) que determinarão a abrangência da classificação (o universo de dados a ser analisado), permitindo, ainda, que a lista possa ser organizada em ordem crescente ou decrescente, em razão do desempenho dos participantes.</p> <p>8.7.7. Disponibilizar instrumentos que ampliem e otimizem os processos de análise dos resultados, análogos aos recursos disponíveis nos ambientes de Business Intelligence (BI), conforme o seguinte:</p> <p>8.7.7.1. Planejar e executar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, a construção, a incorporação e a manutenção de visões estruturadas de dados (sobre a temática envolvida nas análises dos resultados das avaliações), de interesse estratégico da SMECE, tornando-as operacionais e disponibilizando-as na SSGREM, através de elementos de exposição dinâmicos, tais como gráficos, planilhas e tabelas.</p> <p>8.7.7.2. Dispor de visões estruturadas para a promoção de análises e a produção de indicadores de desempenho, relativos à comparação dos resultados em diferentes Etapas de avaliação.</p> <p>8.7.7.3. Permitir a eventual</p>

Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		<p>integração de dados – provenientes (legados) da gestão do ensino municipal - do padrão SQL (Structured Query Language) ANSI (American National Standards Institute), arquivos texto (CSV) e planilhas eletrônicas (XLS), a fim compor o repositório de dados sob o qual a visão estruturada irá atuar.</p> <p>8.7.7.4. Permitir que sejam aplicados às visões estruturadas, elementos de exposição de dados visuais e interativos, que favoreçam a interpretação dos dados e as análises, de forma individual ou combinada, conforme os seguintes, porém, sem se limitar a eles: (1) gráficos de linha, barra e pizza; (2) gráficos de combinação³⁶; (3) gráficos de medidor³⁷; (4) gráficos de área³⁸; (5) gráficos de dispersão³⁹; (6) KPI (Key Performance Indicator)⁴⁰ na forma de Dashboards⁴¹ e; (7) tabelas e planilhas eletrônicas.</p> <p>8.7.7.5. Permitir que os dados apresentados nos elementos de exposição possam ser exportados para arquivos</p>

³⁶ Gráfico de combinação é uma visualização que combina as características do gráfico de barras com as do gráfico de linha.

³⁷ Gráfico de medidor é conhecido como gráfico de disco ou velocímetro. Usa agulhas para mostrar as informações, como a leitura de um medidor. Em um gráfico de medidores o valor de cada agulha é lido em relação ao intervalo de dados colorido ou ao eixo do gráfico.

³⁸ Gráfico de área exibe uma série como um conjunto de pontos conectados por uma linha, com toda a área preenchida abaixo da linha.

³⁹ Gráfico de dispersão é utilizado para pontuar dados em um eixo vertical e horizontal, com a intenção de exibir quanto uma variável é afetada por outra. Cada linha na tabela de dados é representada por um marcador, cuja posição depende dos seus valores nas colunas determinados nos eixos X e Y.

⁴⁰ KPI é um indicador de desempenho utilizado para medir o desempenho de processos. É um instrumento de gestão que indica "como" e quão bem os processos estão permitindo que seus objetivos sejam alcançados. Existem diferentes categorias de indicadores, tais como: quantitativos, qualitativos, principais, de atraso, de entrada, de processo, direcionais, acionáveis e financeiros. Os KPI são "veículos de comunicação", pois permitem que o corpo de gestores se comuniquem com os seus liderados o quão eficiente um processo é e "como" está seu desempenho ao longo de um período determinado.

⁴¹ Dashboard ou painel de controle é a apresentação visual dos dados mais importantes para alcançar um ou mais objetivos estabelecidos, consolidados e ajustadas em uma interface dinâmica e de fácil acompanhamento.

Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		<p>PDF e, quando se aplicar, para planilhas eletrônicas (XLS).</p> <p>8.7.7.6. Permitir que recursos para pesquisa, filtragem e seleção parametrizada de dados, sejam aplicados aos elementos de exposição, para favorecer a interpretação dos dados e a promoção das análises.</p> <p>8.7.7.7. Permitir durante a implantação e, por conseguinte, durante a operacionalização da Solução, que possam ser customizadas as visões estruturadas e os elementos de exposição - com os recursos de pesquisa, filtragem e seleção de dados -, em face das necessidades específicas apontadas pela SMECE.</p>
<p>MÓDULO N°09</p> <p>PORTAL DO ALUNO</p> <p>Gerencia a comunicação entre unidades escolares e alunos e Pais e/ou responsáveis, permitindo consultar frequência, resultados, notas de aulas e planos de curso, integrando-se com a gestão acadêmica e o Ambiente Virtual de Aprendizagem</p>	<p>9.1. Portal do Aluno</p>	<p>9.1.1. Exibir informações sobre as disciplinas em que o aluno está matriculado, no período letivo atual.</p> <p>9.1.2. Exibir a grade horária vigente.</p> <p>9.1.3. Exibir as notas lançadas pelos professores em cada uma das disciplinas.</p> <p>9.1.4. Exibir as anotações lançadas pelos professores em cada uma das disciplinas.</p> <p>9.1.5. Exibir informações sobre a frequência lançada pelos professores em cada uma das disciplinas.</p>
<p>Módulo N°10</p> <p>PORTAL DO PROFESSOR</p>	<p>10.1. Portal do professor</p>	<p>10.1. Gerenciar as disciplinas do professor dentro de cada semestre letivo.</p>

Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
<p>Gerencia a comunicação entre a SMECE, bem como a diretoria da unidade escolar, com os Professores, disponibilizando os diários de classes eletrônicos para atualizar frequência, resultados, notas de aulas e planos de curso, integrando-se com a gestão acadêmica e o Ambiente Virtual de Aprendizagem;</p>		10.1.2. Gerenciar informações relativas aos conteúdos ministrados.
		10.1.3. Gerenciar a frequência dos alunos em cada uma das turmas atribuídas ao professor, nos dias da semana previstos, na grade horária registrada para a disciplina de cada turma.
		10.1.4. Gerenciar o lançamento das notas dos alunos em cada disciplina atribuída ao professor.
		10.1.5. Gerenciar as anotações de aula em cada disciplina atribuída ao professor.
		10.1.6. Emitir planilhas de frequência, já preenchida com os dados gerais da turma e lista de alunos, ou em branco para uso em classe.
		10.1.7. Emitir planilhas de anotações de aulas.
		10.1.8. Gerenciar o encerramento do período letivo, permitindo a totalização automática de notas e frequências.
		10.1.9. Gerenciar a disponibilização de conteúdos para alunos em formatos eletrônicos.
<p>MÓDULO Nº11</p> <p>AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM</p> <p>Gerencia um Ambiente para Ensino à Distância (EAD), com os recursos de um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), para realizar formação de professores e alunos</p>	<p>11.1. Integração com o módulo Gestão Acadêmica</p>	<p>11.1.1. Garantir que os cursos, criados e autorizados através do módulo Gestão Acadêmica, sejam imediatamente disponibilizados no AVA, de forma automatizada.</p> <p>11.1.2. Garantir que os turmas, criadas e autorizados através do módulo Gestão Acadêmica, sejam imediatamente disponibilizadas no AVA, de forma automatizada.</p> <p>11.1.3. Garantir que, no momento em que um alunos seja matriculado em</p>



Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		uma disciplina integrante do AVA, ele passe a integrar, de forma automatizada, uma das turmas do AVA.
		11.1.4. Garantir que, no momento em que seja gerada uma nota de avaliação realizada no AVA, ela seja disponibilizada no módulo Gestão Acadêmica, de forma automatizada.
	11.2. Gestão de Cursos	11.2.1. Gerenciar a criação de cursos extracurriculares, de modalidade EAD, a serem oferecidos a alunos ou professores da rede municipal de ensino.
	11.2. Gestão de Cursos	11.2.2. Gerenciar a criação de atividades avaliativas e de fixação de conteúdo, nos seguintes formatos: (1) múltipla escolha; (2) verdadeiro ou falso; (3) ordenar resposta; (4) aberta e; (5) respostas correspondentes.
	11.3. Recursos de interação dos usuários	11.3.1. Gerenciar a integração com o módulo de gestão de protocolos.
	11.3. Recursos de interação dos usuários	11.3.2. Gerenciar a interação do aluno com os tutores/professores a partir de comentários nas páginas digitais dos conteúdos dos cursos, no AVA.
	11.3. Recursos de interação dos usuários	11.3.3. Gerenciar a interação de alunos com professores/tutores através de mensagens dentro do sistema AVA.
	11.3. Recursos de interação dos usuários	11.3.4. Gerenciar notificações criadas por professores, nas seguintes formas: (1) direcionadas a todos os alunos; (2) direcionadas a uma ou mais turmas específicas e; (3) direcionadas a um aluno em particular.
	11.3. Recursos de interação dos usuários	11.3.5. Gerenciar fóruns de discussão de conteúdo para uma disciplina ou para todo o curso.

Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
	11.4. Recursos Didáticos	11.4.1. Gerenciar conteúdos didáticos, com os seguintes formatos: (1) vídeo; (2) texto; (3) audio e; (4) arquivos digitais.
		11.4.2. Gerenciar questionários avaliativos dinâmicos em que a ordem das questões e respectivas opções de resposta se apresentem de forma aleatória para os respondentes
MÓDULO Nº12 GESTÃO DE DOCUMENTOS Gerencia os modelos de documentos que serão utilizados em cada unidade escolar	12.1. Gestão de Modelos de Documentos	12.1.1. Gerenciar, para cada unidade escolar, a criação de modelos de documentos a serem emitidos pela unidade escolar.
	12.2. Histórico de Documentos Emitidos	12.2.1. Gerenciar o histórico de todos os documentos que foram emitidos pela unidade escolar.
MÓDULO Nº13 GESTÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Gerencia os serviços de transporte escolar, nas formas de frota própria, terceirizada ou transporte coletivo, controlando rotas, usuários, motoristas, monitores, transportadores e linhas de transportes	13.1. Gestão de Veículos	13.1.1. Gerenciar os veículos que compõem a frota escolar, contendo, para cada veículo, as seguintes informações: (1) descrição do veículo; (2) categorização; (3) modelo; (4) fabricante; (5) ano de fabricação e; (6) status da documentação necessária para prestação do serviço de transporte escolar.
	13.2. Gestão de Rotas	13.2.1. Gerenciar as rotas atendidas pelo transporte escolar, definindo seus pontos de parada e unidades escolares atendidas.
	13.3. Gestão de Motoristas/Monitores	13.3.1. Gerenciar o registro profissional dos motoristas e monitores, contendo, além das informações previstas no modulo Gestão de Pessoas, dados inerentes a sua atuação profissional.
13.3.2. Gerenciar o vínculo do profissional a determinado veículo e rota e, considerando as mudanças ao longo do tempo, manter os registros históricos destas modificações.		



Módulos	Grupos de Requisitos	Requisitos de Negócio
		13.4.1. Gerenciar o vínculo do aluno com a respectiva rota, a ser usada para o seu transporte.
	13.4. Lotação de alunos	13.4.2. Gerenciar o vínculo de alunos com necessidades especiais a veículos compatíveis com suas limitações.
MÓDULO Nº14 GESTÃO DA MERENDA ESCOLAR Gerencia a emissão de receitas e cardápios, controlando a produção, os insumos, as refeições servidas, dos pontos de vista da unidade escolar ou centralizada ou da SMECE	14.1. Gestão de Cardápio	14.1.1. Gerenciar os cardápios por grupos de atendimento, unidades escolares e faixa etária.
		14.1.2. Gerenciar a criação de cardápios específicos para alunos ou grupos de alunos com restrições alimentares.
	14.2. Gestão de Estoque Alimentar	14.2.1. Gerenciar, para cada unidade escolar, o estoque de insumos para a merenda na unidade escolar.



8. REQUISITOS DO GRUPO DE SERVIÇOS 2 – SERVIÇOS RELACIONADOS A INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 8.1. O presente grupo de requisitos tem por objetivo principal definir os serviços personalizados para apoio à infraestrutura de Tecnologia da Informação dos Municípios do Cides Leste, sustentando e administrando a rede de dados multimídias, sistemas operacionais, aplicações de softwares legados, armazenamento e backup da massa de dados em drives online de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados.
- 8.2. Outros objetivos, específicos, para realizar a contratação dos serviços indicados são enumerados a seguir:
- 8.2.1. Resolver requisições de usuários mais rapidamente;
 - 8.2.2. Redução no número de incidentes através da execução de mudanças e melhorias;
 - 8.2.3. Melhor gerenciamento do Conhecimento do Parque Tecnológico;
 - 8.2.4. Tratar os incidentes de Tecnologia da Informação de forma mais eficiente;
 - 8.2.5. Facilitar a identificação de riscos operacionais;
 - 8.2.6. Diminuir os riscos implantando soluções de alta disponibilidade e de tolerância a falhas;
 - 8.2.7. Reduzir a indisponibilidade dos Serviços Vitais para as Prefeituras;
 - 8.2.8. Reduzir o número de mudanças com falhas ou não autorizadas;
 - 8.2.9. Implantar recursos computacionais para melhoria de desempenho das aplicações de softwares legadas;
 - 8.2.10. Uso das melhores práticas em serviços de Tecnologia da Informação.
- 8.3. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS - A empresa contratada deverá prover a prestação de serviços necessárias de acordo com a seguinte organização:
- 8.3.1. **SUSTENTAÇÃO DA REDE DE DADOS MULTIMÍDIAS:** Configuração de equipamentos de rede; Instalação e manutenção de equipamentos de rede; Manutenção preventiva dos servidores; Instalação de novos equipamentos de redes; Remanejamentos de equipamentos de redes; Configuração, manutenção, instalação e gerenciar todas as suas funcionalidades dos equipamentos de rede. Administração de sistemas de armazenamento de discos SAN; Administração de switches FCs; Administração de sistemas de armazenamento de discos; Gerência de snapshots; Administração de volumes e outras funcionalidades/tecnologias de Storages; Confecção de toda documentação necessária para manutenção da atividade; Manter serviços de rede wireless; Manter serviços de telefonia móvel pertinentes ao objeto da contratação.
 - 8.3.2. **SUSTENTAÇÃO DE SERVIDORES E OPERAÇÃO:** Tarefas de confecções de manuais técnicos, relacionados com o objeto da contratação, para usuários de sistemas de informação, relacionadas com a atividade; Confecção de toda documentação necessária para manutenção da atividade; Instalação e atualização de servidores, sistemas operacionais, pacotes, drivers, firmware, criação de LUNs, redes fiberchannel, acompanhamento e acionamento de serviços de suporte e garantia e quaisquer outros componentes necessários a correta operação dos servidores, storage e serviços hospedados nos servidores do Prefeitura de Caratinga e suas



Secretarias Administrativas; Gerência de snapshots; Administração de Filtros ANTISPAM; Administração de sistemas de comunicação instantânea corporativos; Administração do MS Exchange 2007, ou superior; Instalar, configurar e solucionar problemas do serviço de correio eletrônico postfix; Gerenciar, monitorar e solucionar problemas na organização do postfix; Gerenciar a segurança no ambiente e aplicativos clientes do postfix; Gerenciar objetos e listas de endereços; Manter solução de versionamento de software; Manter serviços de gerenciamento de Update do Windows e Debian GNU/Linux; Manter solução de firewall camada 2, 3 e 7: iptables e squid; Manter solução de proxy reverso; Manter solução de gerenciamento de filtro web; Manter serviço para compartilhamento de conhecimento; Manter a solução antispam; Manter a solução antivírus/antimalware.

8.3.3.MONITORAMENTO: Tarefas de confecções de manuais técnicos, relacionados com o objeto da contratação, para usuários de sistemas de informação, relacionadas com a atividade; Confecção da documentação necessária para manutenção da atividade; Rotinas de backup; Análise de performance de ambientes de backup; Desenvolvimento de soluções de backup; Administração de ambientes de Backup e restore; monitorar e emitir relatórios; Monitorar o funcionamento dos sistemas de computação e analisar vulnerabilidades;

8.3.4.Acompanhar arquivos de log e ocorrências de intrusão; Monitoração/Otimização de Sistemas de Computação.

8.3.5.ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS: Criação/Manutenção de estruturas de bancos de dados ;Criar, alterar e manter as bases de dados para o sistema; Instalar e configurar os SGBDs; Instalar correções nos SGBDs; Administrar e manter os SGBDs; Operacionalizar as rotinas dos SGBDs (Jobs); Criação e definição de nível de acesso aos usuários do banco de dados; Analisar e promover ajustes nas estruturas de dados; Elaborar cronogramas de implantações, mudanças, manutenções e correções; Executar backups e recuperações de banco de dados (Backup & Recovery); Participar do projeto físico dos bancos de dados; laborar relatórios técnicos sobre a implantação de novos projetos e/ou de diagnósticos de projetos em execução; Analisar tecnicamente e emitir pareceres sobre hardware e software inerentes à infraestrutura de bancos de dados. Monitoração/Otimização de Banco de Dados; Analisar tecnicamente e emitir pareceres sobre hardware e software inerentes à infraestrutura de bancos de dados; Monitorar, avaliar e promover ajustes de performance nos SGBD; Planejar e criar JOBS de execução de rotinas de desempenho e limpeza; Propiciar balanceamento de carga; ; Analisar e manter a estabilidade do banco de dados; Garantir a disponibilidade do banco de dados; Garantir a integridade das informações; Prover a otimização das bases de dados com rotinas como análise de espaço de arquivos do Banco de Dados, sugestão de criação de índices, análise de tamanho utilizado pelos logs do Banco de Dados, análise de logs e eventos gerados pelo Banco de Dados, análise de acessos e usuários; Criação/Manutenção de políticas de segurança de acesso a dados; Definir e programar as regras e procedimentos de segurança relacionados a banco de dados em conformidade com a política de segurança da corporação; implantar e manter as normas de gerenciamento de banco de dados; Definir e configurar mecanismos de segurança de dados (Maintenance Plan); Definição de procedimentos de recuperação de dados; Integração/Repasse de conhecimento; Integração das atividades com a área de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Prestar suporte técnico ao cliente; Repassar, ao representante do CONTRATANTE, eventuais problemas operacionais fora de sua área de competência e cuja solução seja de responsabilidade de outras equipes da área de TI; Informar tempestivamente ao representante do CONTRATANTE, as necessidades de alocação de recursos de hardware e/ou software para o adequado ao pleno atendimento do objeto do Contrato, com as justificativas técnicas de uso e avaliação dos impactos positivos e negativos do uso ou não dos elementos propostos.



8.3.6. **SERVICOS E ATIVIDADES DE WORKSPACE:** Planejar, implementar, gerenciar, operar, manter e prover direcionamento de forma sistematizada a todos os dados e informações institucionais dos Municípios relacionados a: (1) Drive on-line para repositório de dados com o implemento de grupos de usuários com perfis e privilégios de acesso aos dados em conformidade com o Contratante e homologado em reunião de abertura do projeto; (2) Servidor de E-mail (correspondência eletrônica) incluindo fornecimento de webmail amigável (tipo Gmail, Hotmail e Yahoo) com capacidade de armazenamento de 30 GB por usuário registrado pelo contratante. Indispensável tratamento e recursos automáticos para vírus e spam; (3) Criar e gerenciar vídeos chamadas com até 100 participantes simultaneamente; (4) Criar e manter chats de conversação instantânea entre os membros do workspace; (5) Disponibilize para uso restrito por usuário ou para grupos de trabalho em formato de compartilhamento de aplicações de escritório on-line para edição de textos, planilhas eletrônicas, apresentações de slides e formulários de cadastros; (6) Disponibilizar calendário de grupo de trabalho para compartilhamento de agendas e ventos de maneira corporativa.

8.3.7. **ATIVIDADES DE SUSTENTAÇÃO DE REDE, Sustentação de Servidores e Operação, Monitoramento e Backup e Administração de Banco de Dados;** Identificação de problemas na topologia atual e sugestão de melhorias para o Parque Tecnológico; Planejar e implementar funções de servidor e de segurança dos servidores; Planejar, implementar e manter infraestrutura de rede; Planejar, implementar e manter roteamento e acesso remoto; Planejar, implementar e manter disponibilidade dos servidores; Planejar e manter a segurança de rede; Projetar estratégia de segurança de grupo; Projetar estratégia de autenticação de usuário; Projetar estratégia de conta de usuário; Projetar estratégia para implementação de diretiva de grupo; Criar o projeto lógico para uma infraestrutura de serviços de rede; Projetar uma estratégia de resolução de nome DNS; Planejar e implementar a estratégia de DNS para interoperabilidade com outros sistemas; Instalar e Monitorar o desempenho do sistema; Realizar o controle de eventos dos sistemas operacionais; Monitorar a conectividade de clientes; Criar relatórios do servidor; Criar relatórios de uso; Criar relatórios técnicos, e logísticos; Configuração de recuperação de desastres; Configuração de backups; Configurar ambiente para garantir a alta disponibilidade.



9. ACEITABILIDADE DAS OFERTAS DAS LICITANTES

9.1. ASPECTOS GERAIS

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

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

9.1.1.2. A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar as amostras das Soluções de Softwares, em até 3 (três) dias úteis, posteriores à finalização da etapa de lances do pregão, de tal modo que as amostras possam ser analisadas, em data a ser agendada pelo Contratante e informada aos demais interessados, conforme preceitua a Lei;

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

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

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

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

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

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

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

9.1.1.6. Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises da aceitabilidade;



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

9.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES E/OU INFORMAÇÕES SOLICITADAS

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

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

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

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

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

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

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

9.3. QUANTO ÀS AMOSTRAS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

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

- 9.3.2. A licitante em questão deverá apresentar as amostras das Soluções de Softwares, acessando-



as obrigatoriamente através da internet pública, conforme as etapas abaixo:

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

Ordem	Agrupamentos de requisitos das Soluções de softwares	Item de especificação no TRT
1	MÓDULO Nº 1 GESTÃO DE PESSOAS	7.1.3 subitem 1.1
2	MÓDULO Nº 2 GESTÃO DE INFRAESTRUTURA	7.1.3 subitens 2.1; 2.2 E 2.3
3	MÓDULO Nº 3 GESTÃO ACADÊMICA	7.1.3 subitens 3.1 A 3.12
4	MÓDULO Nº 4 GESTÃO DE BIBLIOTECAS	7.1.3 subitens 4.1 E 4.14
5	MÓDULO Nº 5 GESTÃO DE PROTOCOLOS	7.1.3 subitens 5.1 E 5.2
6	MÓDULO Nº 6 GESTÃO DAS ATIVIDADES EXTRACURRICULARES	7.1.3 subitens 6.1, 6.2 E 6.3
7	MÓDULO Nº 7 GESTÃO DE VAGAS E INSCRIÇÕES	7.1.3 subitens 7.1 E 6.2
8	MÓDULO Nº 8 GESTÃO DE AVALIAÇÕES DE APRENDIZAGEM EM LARGA ESCALA	7.1.3 subitens 8.1 A 8.7

10. ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SERVIÇOS CORRELATOS

10.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICA NA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

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

10.1.1.1. Considerar o planejamento e a consecução das seguintes atividades básicas, relativas ao Programa de Implantação das Soluções de Softwares, no entanto, sem se limitar a elas: (1) parametrizar e/ou atualizar, quando se aplicar, as regras de negócio presentes nos Módulos de Serviços das Soluções, a fim de ajustá-las, para o máximo possível, ao contexto funcional e as especificidades do ambiente de negócios do Contratante; (2) coletar, revisar e migrar os dados e conteúdo do Contratante, quando for necessário, para os bancos de dados e demais repositórios eletrônicos das Soluções; (3) ativar nos ambientes de produção das Soluções, quando se aplicar, as aplicações web que estejam sendo implantados; (4) desenvolver e automatizar, quando possível, os processos e rotinas de migra e troca de dados entre as Soluções e os sistemas legados do Contratante e; (5) desenvolver e aplicar às interfaces das Soluções os padrões de identidade visual homologados pelo Contratante;

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

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



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
E SOCIAL DO LESTE DE MINAS - CIDES-LESTE
CNPJ 12.963.113/0001-71

- 10.1.1.4. Propor, conforme melhor se aplicarem, as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Implantação, a criação de uma ou mais Etapas para a implantação de um determinado Grupo de serviço;
- 10.1.1.5. Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a execução do Programa de Implantação de um determinado Grupo de serviço;
- 10.1.1.6. Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que atuará no planejamento e na execução do Programa de Implantação;
- 10.1.1.7. A(S) empresa(s) LICITANTES(S) deverá(ão) apresentar na fase de habilitação, em seu quadro de funcionários ou através de contrato de prestação de serviços, obrigatoriamente, os seguintes profissionais e os devidos atestados para a realização das atividades objeto do presente Termo de Referência:

Sigla e Categoria Profissional	Capacidades Técnicas e Experiência Profissionais
(GP) Gerente de Projetos	<ul style="list-style-type: none">• Profissional para atuar na GERÊNCIA DE PROJETOS.• Graduação ou especialização na área da Tecnologia da Informação (TI).• Experiência no gerenciamento, desenvolvimento e implantação de Projetos com as Soluções de Softwares ofertada.• Certificado de Project Management Professional - PMP emitido pela <i>Project Management Institute</i> - PMI
(AS) Analista de Sistemas	<ul style="list-style-type: none">• Profissional para atuar na ANÁLISE DE SISTEMAS• Graduação ou especialização na área da TI.• Experiência em análise e programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.
(PS) Programador de Sistemas	<ul style="list-style-type: none">• Profissional para atuar na PROGRAMAÇÃO (CODIFICAÇÃO) DE SISTEMAS• Formação Técnica, Graduação ou especialização na área da TI.• Experiência programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.
(DA) Administrador de Banco de Dados	<ul style="list-style-type: none">• Profissional para atuar com SISTEMA GERENCIADOR DE BANCOS DADOS.• Graduação ou especialização na área da TI.• Experiência em projeto e administração de Sistema Gerenciador de Bancos de Dados aplicado nas Soluções de Softwares ofertadas.
(ADM) Administrador de Sistemas e Redes	<ul style="list-style-type: none">• Profissional para atuar com administração de sistemas operacionais, DEV OPS e gerenciamento de infraestrutura de TI• Graduação ou especialização na área da TI.

- 10.1.1.8. Também será admitido como comprovação do vínculo de que trata os subitens



anteriores, a apresentação de Contrato de Prestação de Serviço Assinado ou a Declaração de Compromisso de Vinculação Contratual Futura, caso o Licitante se sagre vencedor desta licitação, do prestador de serviços.

11. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

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

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

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

11.1.1.2.1. FORMAÇÃO EM ATENDIMENTO HUMANIZADO

11.1.1.2.1.1. As formações têm como principal objetivo proporcionar a melhoria na qualidade da informação tanto para o profissional quanto para o aluno no cotidiano da escola ou creche, bem como para os pais e responsáveis pelos alunos e demais usuários dos serviços educacionais do Município;

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

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

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

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

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

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

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

11.1.1.2.1.9. Realizar as formações de acordo com a necessidade de cada



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
E SOCIAL DO LESTE DE MINAS - CIDES-LESTE
CNPJ 12.963.113/0001-71

ambiente/unidade de Educação, sendo direcionadas com o propósito ao qual o gestor/coordenador deseja chegar;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 11.1.1.11. Promover a capacitação dos profissionais indicados e inscritos ao exclusivo critério e responsabilidade do Contratante, em cada Etapa de Capacitação, qualificando-os como usuários finais da Solução de Software, nas áreas afins à sua atuação, pertinentes aos Módulos de Serviços e conteúdos com os quais atuarão, de tal modo que os mesmos não respondam tão somente pela produção dos conteúdos, mas, também, por seu gerenciamento e publicação nos ambientes de produção das Soluções de Softwares;
- 11.1.1.12. Executar o Programa de Capacitação, tendo como objetivo central, uma vez executada uma determinada Etapa, que ela contribua efetivamente para que os profissionais do Contratante atuem na condição de usuários finais das Soluções de Softwares, desenvolvendo autonomamente o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, assim como desenvolvam a operação funcional das Soluções, que estejam no âmbito de sua competência;
- 11.1.1.13. Empregar as documentações técnico-operacionais da Solução de Software, conforme item 5.2 deste TRT, como material de apoio didático e de suporte técnico durante as Etapas de Capacitação, disponibilizando-as em meio digital, nos formatos PDF ou HTML, para todos os participantes inscritos, assim como empregar adicionalmente a elas, outras documentações e materiais que julgar adequados para apoiar às capacitações propostas;
- 11.1.1.14. Executar o Programa de Capacitação nas dependências do Contratante “in loco”, onde o mesmo, ao seu exclusivo critério indicar, subordinado às condições indicadas no planejamento, ficando o Contratante também como responsável, quando se aplicar, pelo fornecimento da infraestrutura física, dos mobiliários, da infraestrutura tecnológica, dos recursos audiovisuais, da logística e do custeio relacionado à participação dos seus profissionais (participantes) inscritos nas Etapas de Capacitação, restando à Contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais de apoio administrativo, didáticos-pedagógicos e de apoio técnico a serem empregados nas Etapas de Capacitação, além, é claro, dos profissionais que irão ministrá-las, incluindo todos os custos inerentes à sua participação;
- 11.1.1.15. Garantir que o valor total estimado que remunerará a execução de uma Etapa de Capacitação, limitar-se-á ao valor total da remuneração do Programa de Implantação do Grupo de serviço, informado na Proposta de Preços adjudicada da Contratada, além do que, o referido valor deverá ser proporcionalmente equivalente aos valores de remuneração das demais Etapas de Capacitação, caso existam, em razão da complexidade, do número de capacitações propostas e de turmas. O Contratante poderá questionar e homologar, ao seu exclusivo critério, os valores que estejam sendo propostos pela Contratada durante o planejamento;
- 11.1.1.16. Contemplar integralmente as regras, relativas aos limites percentuais (%) que resultarão na oferta de valores para a execução dos serviços dos Programas de Capacitação, em cada um dos Grupos de Serviços, consoante as observações [OBS – Limite para o Valor ofertado] descritas nos itens 1.2, 1.2, 2.2 e 2.3 da Planilha para Formação de Preços, conforme item 4.4.2 deste TRT;
- 11.1.1.17. A Proponente ministrará, treinamento aos servidores públicos municipais, envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público, em grupo de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores, de acordo com o a função e permissão de cada servidor;
- 11.1.1.18. Qualquer treinamento extra, será previamente agendado e acordado com a empresa ofertante do sistema, após a solicitação formal, ficando a carga da empresa proponente a cobrança ou não do mesmo;



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
E SOCIAL DO LESTE DE MINAS - CIDES-LESTE
CNPJ 12.963.113/0001-71

- 11.1.1.19. A Proponente fornecerá documentos administrativos relativos ao treinamento, como cronogramas detalhado de treinamento para cada sistema implantado;
- 11.1.1.20. As turmas serão dimensionadas por permissões;
- 11.1.1.21. A Licitante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a Proponente, sem ônus para a Licitante, ministrar o devido reforço;
- 11.1.1.22. A contratada deverá capacitar os servidores municipais designados pela Prefeitura Municipal nas atividades de gerenciamento e operação da solução de software, de tal modo, que a mesma possa desenvolver de forma autônoma o planejamento e a organização dos conteúdos e serviços que serão publicados;
- 11.1.1.23. Os serviços de capacitação deverão ser programados de comum acordo entre a contratada e a Prefeitura Municipal, o que deverá integrar um cronograma de capacitação;
- 11.1.1.24. Os processos de capacitação dar-se-ão inclusive, pela organização dos treinados indicados pela Prefeitura Municipal em turmas de capacitação;
- 11.1.1.25. A licitante vencedora será responsável pelo fornecimento do material didático, empregado nos processos de capacitação;
- 11.1.1.26. A licitante vencedora deverá disponibilizar ambiente de treinamento que seja adequado ao desenvolvimento do processo de capacitação, incluindo para tal: recursos áudios-visuais, computacionais e telecomunicação e ainda um Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA com os conteúdos mínimos do Grupo de Serviços Nº1. Caso a Prefeitura Municipal opte por realizar tais treinamentos em suas dependências, ela irá prover um ambiente devidamente adequado para tanto;
- 11.1.1.27. Os valores pertinentes ao serviço de capacitação, serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços;
- 11.1.1.28. Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços relativa à capacitação dos servidores do executivo os seguintes quantitativos estimados de participantes em cada um dos produtos, conforme a tabela abaixo:

ITEM	PRODUTOS	QUANTIDADE PREVISTA DE PARTICIPANTES POR TURMA	CARGA HORÁRIA POR TURMA
1	SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA	20	20 hs

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

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.1. COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

- 12.1.1. A licitante, em decorrência da sua participação no processo licitatório, deverá apresentar obrigatoriamente, relativo à sua habilitação técnica, como parte integrante da sua



ANEXO II
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À
HABILITAÇÃO

Ao CIDES LESTE

A/C: Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial nº 0011/2023

Prezado senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato, por seu representante legal abaixo assinado, em atendimento ao disposto no referido Pregão Presencial, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não existem impedimentos à sua habilitação na presente licitação, ciente de que declaração falsa é crime legalmente previsto no Código Processo Civil Brasileiro.

Local/Data: _____ de _____ de 2023.

Atenciosamente,

Assinatura do Representante Legal



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º,
XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Ao CIDES LESTE

A/C: Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial nº 011/2023

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N° _____, neste ato, por seu representante legal abaixo assinado, em atendimento ao disposto no referido Pregão Presencial, em atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

Local/Data _____ de _____ de 2023

Assinatura do Representante Legal



ANEXO IV
CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao CIDES LESTE

A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial nº 0011/2023

Prezado senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ
sob o N° _____, neste ato representada
_____ (qualificação
: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no edital
do Pregão Presencial nº 011/2023, vem perante Vossa Senhoria credenciar o Sr.
_____, CPF _____, como
representante qualificado a participar e assinar todos os atos relativos à referida licitação,
inclusive com poderes expressos para oferecer lances e apresentar ou desistir da interposição de
recursos, nos termos do artigo 109 da Lei Federal Nº 8.666/93.

Local/Data: _____ de _____ de 2023.

Atenciosamente,

Assinatura do Representante Legal
(Reconhecer Firma do representante legal sob pena nulidade do documento)



ANEXO V – PROPOSTA COMERCIAL

Ao CIDES LESTE

Referência: Pregão Presencial nº 011/2023

A/C Pregoeiro

Prezado senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, neste ato, por seu representante legal abaixo assinado, em atendimento ao disposto no referido Pregão Presencial após análise do referido instrumento convocatório e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, se propõe a fornecer o objeto demandado nesta licitação, sob sua inteira responsabilidade, conforme planilha de custos abaixo.

É OBJETO DO PRESENTE CERTAME A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICO – TRT, PARA OS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIDESLESTE - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL DO LESTE DE MINAS. A DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E QUANTITATIVOS DA PRESENTE LICITAÇÃO CONSTAM DO ANEXO I DESTE EDITAL.						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MÁXIMO	PREÇOS	
					UNIT.	TOTAL
1	SERVIÇOS DO PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE, LICENCIAMENTO MENSAL, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO AO SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA DE MUNICÍPIOS.					
1.1	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ATÉ 5 MIL HABITANTES.	Serviço	1	7		
1.2	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 5 E 10 MIL HABITANTES.	Serviço	1	11		



1.3	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 10 E 15 MIL HABITANTES.	Serviço	1	4		
1.4	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 15 E 20 MIL HABITANTES.	Serviço	1	1		
1.5	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 20 E 25 MIL HABITANTES.	Serviço	1	1		
1.6	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 50 E 100 MIL HABITANTES.	Serviço	1	1		
1.7	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ATÉ 5 MIL HABITANTES	Mensal	12	7		
1.8	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%.	Mensal	12	11		



	PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 5 E 10 MIL HABITANTES.				
1.9	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 10 E 15 MIL HABITANTES.	Mensal	12	4	
1.10	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 15 E 20 MIL HABITANTES.	Mensal	12	1	
1.11	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 20 E 25 MIL HABITANTES.	Mensal	12	1	
1.12	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 50 E 100 MIL HABITANTES.	Mensal	12	1	
TOTAL ITEM 1					
2	SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ABRANGENDO GESTÃO DE DADOS E DRIVE DE ARQUIVOS ONLINE, GESTÃO DE EMAIL E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO ALINHADOS AO REGRAMENTO IMPOSTO PELA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) - A LEI Nº 13.709/2018				
2.1	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo	Mensal	12	7	



	Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas: 20 (vinte) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ATÉ 5 MIL HABITANTES				
2.2	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas: 40 (quarenta) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 5 E 10 MIL HABITANTES	Mensal	12	11	
2.3	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas: 60 (sessenta) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 10 E 15 MIL HABITANTES.	Mensal	12	4	
2.4	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas: 80 (oitenta) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 15 E 20 MIL HABITANTES.	Mensal	12	1	
2.5	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas: 100 (cem) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 20 E 25 MIL HABITANTES.	Mensal	12	1	
2.6	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo Webmail para gestão das contas de e-mails,	Mensal	12	1	



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
E SOCIAL DO LESTE DE MINAS - CIDES-LESTE
CNPJ 12.963.113/0001-71

por usuário. Quantidade de contas: 120 (cento e vinte) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ACIMA DE 25 MIL HABITANTES					
TOTAL ITEM 2					
TOTAL GLOBAL					

Observações:

- (1) Validade da proposta: 60 (sessenta dias).
- (2) Desenvolver e apresentar, junto a proposta comercial, cronograma físico-financeiro organizando a execução da prestação de serviços em 15 (quinze) meses e os respectivos valores mensais e valores acumulados de faturamento do contrato como descrito no item de formação de preço do anexo i – termo de referência técnico.

Proponente: _____

CNPJ: _____

Nome do Representante Legal: _____

CPF: _____ ID: _____

Telef.: (____) _____

e-mail: _____

Validade da proposta: Conforme edital

Local/Data: _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO VI - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2023.
ÓRGÃO GERENCIADOR: CIDES LESTE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0257/2023 Pregão Presencial nº 011/2023

Aos _____ dias do mês de _____ de 2023

_____, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** do(s) _____ fornecedor(es) _____, vencedor(es) do Pregão Presencial _____, sob o regime de compras pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS “SRP”**, observadas as disposições contidas nas Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520/2002, mediante condições a seguir estabelecidas, que mutuamente aceitam e concordam.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1 – Contratação de empresa especializada em prestação de serviços na área de tecnologia da informação para gestão pública conforme termo de referência técnico – TRT, para os Municípios Consorciados ao CIDESLESTE - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL DO LESTE DE MINAS. Item 1: Serviços do programa de implantação da solução de software, licenciamento mensal, implantação, treinamento, hospedagem e suporte técnico ao sistema de software integrado para gestão da educação pública de municípios; Item 2: Serviços de infraestrutura de tecnologia da informação abrangendo gestão de dados e drive de arquivos online, gestão de email e segurança da informação alinhados ao regramento imposto pela Lei Geral de Proteção de dados (LGPD) - a Lei nº 13.709/2018;

1.2 – A partir desta data, fica registrado, observada a ordem de classificação, os preços do(s) fornecedor(es) _____ nos itens _____ pelo preço global de R\$ _____ . Planilha Comercial registrada:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI D.	QU AN T.	MÁX IMO	PREÇOS	
					UNIT.	TOTA L
1	SERVIÇOS DO PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE, LICENCIAMENTO MENSAL, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO AO SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA DE MUNICÍPIOS.					
1.1	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS	Serv iço	1	7		



	COM POPULAÇÃO ATÉ 5 MIL HABITANTES.					
1.2	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 5 E 10 MIL HABITANTES.	Serviço	1	11		
1.3	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 10 E 15 MIL HABITANTES.	Serviço	1	4		
1.4	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 15 E 20 MIL HABITANTES.	Serviço	1	1		
1.5	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 20 E 25 MIL HABITANTES.	Serviço	1	1		
1.6	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 50 E 100 MIL HABITANTES.	Serviço	1	1		
1.7	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ATÉ 5 MIL HABITANTES	Mensal	12	7		



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
E SOCIAL DO LESTE DE MINAS - CIDES-LESTE
CNPJ 12.963.113/0001-71

1.8	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 5 E 10 MIL HABITANTES.	Men sal	12	11		
1.9	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 10 E 15 MIL HABITANTES.	Men sal	12	4		
1.10	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 15 E 20 MIL HABITANTES.	Men sal	12	1		
1.11	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 20 E 25 MIL HABITANTES.	Men sal	12	1		
1.12	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 50 E 100 MIL HABITANTES.	Men sal	12	1		
TOTAL ITEM 1						
2	SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ABRANGENDO GESTÃO DE DADOS E DRIVE DE ARQUIVOS ONLINE, GESTÃO DE EMAIL E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO ALINHADOS AO REGRAMENTO IMPOSTO PELA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) - A LEI Nº 13.709/2018					



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
E SOCIAL DO LESTE DE MINAS - CIDES-LESTE
CNPJ 12.963.113/0001-71

2.1	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas: 20 (vinte) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ATÉ 5 MIL HABITANTES	Men sal	12	7		
2.2	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas: 40 (quarenta) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 5 E 10 MIL HABITANTES	Men sal	12	11		
2.3	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas: 60 (sessenta) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 10 E 15 MIL HABITANTES.	Men sal	12	4		
2.4	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas: 80 (oitenta) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 15 E 20 MIL HABITANTES.	Men sal	12	1		
2.5	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas: 100 (cem) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 20 E 25 MIL HABITANTES.	Men sal	12	1		



2.6	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas: 120 (cento e vinte) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ACIMA DE 25 MIL HABITANTES	Men sal	12	1		
TOTAL ITEM 2						
TOTAL GLOBAL						

CLAUSULA SEGUNDA - DA AGREGAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO.

2.1 – Independente de transcrição, fica fazendo parte desta ata todo o processo licitatório que lhe deu causa.

2.2 – Os preços unitários quando a objeto assim determinar, serão anexados mediante Mapa de Apuração do certame ou planilha de preços atualizada do lance por parte da empresa registrada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXEPECTATIVA DO SERVIÇO.

3.1 – O ajuste com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será(ão) formalizado(s) pelo CIDES LESTE, mediante emissão da respectiva Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou Contrato, conforme o caso, observadas as disposições legais.

3.2 – O compromisso de execução só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo(s) Fornecedor(es), da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou Contrato, decorrente desta Ata de Registro de Preços. O(s) fornecedor(es) registrado(s) fica(m) obrigado(s) a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

3.3 – Somente quando a primeira registrada atingir o limite de serviço estabelecido na Ata de Registro de Preços é que será indicado o segundo, e assim sucessivamente, podendo ser indicado mais de um ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido for superior à capacidade da registrada.

3.3.1 – Entretanto, o segundo, terceiros e sucessivos na ordem de classificação, somente poderão fornecer ao município se praticarem no ato da intimação os preços do primeiro colocado.

CLAUSULA QUARTA – DA ASSINATURA DO CONTRATO.

4.1 – A critério exclusivo da administração municipal, poderá ser dispensado a elaboração do Instrumento de Contrato, conforme o caso, no caso de serviços sem garantia futura, inclusive assistência técnica nos termos do *caput* do art. 62 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2 - Neste caso, a administração deverá substituí-lo por Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento, Autorização de Compras ou outro instrumento hábil.

CLAUSULA QUINTA – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS.

5.1 – O CIDES LESTE adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2 – Competirá à administração municipal, por meio de preposto designado, o acompanhamento, controle, fiscalização e execução do eventual serviço podendo aceitar ou recusar os que estiverem em desacordo com as regras imposta por esta Ata ou pela legislação.



5.3 – Os preços registrados e a indicação do respectivo(s) fornecedor(es) detentor(es) da Ata, serão divulgados trimestralmente no quadro de avisos do CIDES LESTE, conforme o disposto no art. 15, § 2º, da Lei n.º 8.666/93.

CLAUSULA SEXTA – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS.

6.1 – A qualquer tempo, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao CIDES LESTE, através dos órgãos envolvidos, convocar o(s) fornecedor(es) registrado(s) para negociar os novos preços.

6.2 – Caso o(s) fornecedor(es) registrado(s) se recuse a baixar os preços registrados, a Prefeitura poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

6.3 – Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados ressalvados a superveniência de normas aplicáveis à espécie.

6.4 – O diferencial de preços entre a proposta inicial do(s) fornecedor(es) detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pela Prefeitura à época da abertura da proposta, bem como, eventuais descontos por ela concedidos, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços (quando for o caso).

CLAUSULA SÉTIMA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.

7.1 - O Município e a licitante poderão restabelecer o equilíbrio econômico / financeiro da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica, devidamente fundamentada do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

7.2 – Os preços registrados poderão ser revistos para manter o equilíbrio econômico-financeiro do compromisso com base na variação trimestral do INPC (FGV). Entretanto, esta variação será calculada apenas depois da assinatura desta ata.

7.3 – Quando não for possível o reequilíbrio do contrato através do índice descrito no item anterior, comprovação de percas será efetuada mediante apresentação de Nota Fiscal de entrada à época da licitação e Nota Fiscal à época do pedido, apurando-se o percentual variado.

CLAUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DOS PREÇOS.

8.1 – O(s) fornecedor(es) registrado(s) terá(ão) seu(s) registro(s) cancelado(s) pela autoridade competente quando:

- a) descumprir as condições estipuladas na Ata de Registro de Preços;
- b) não receber a Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem inconvenientes para a administração, ou superiores ao praticado no mercado;
- d) houver razões de interesse público.

8.2 – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa serão formalizados por despacho da autoridade competente.

8.3 – O(s) fornecedor(es) registrado(s) poderá(ão) solicitar o cancelamento de seu(s) registro(s)



na ocorrência de caso fortuito ou de força maior comprovados e aceitos pela administração.

CLAUSULA NONA – DO FORNECIMENTO.

9.1 – O fornecimento se dará de forma eventual e fracionada, sem o compromisso obrigatório entre as partes nos termos do § 4º do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2 – A entrega será por conta do(s) fornecedor(es), sem nenhum custo ao município dentro de até 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento no endereço do CIDES LESTE ou outro endereço descrito na Ordem de Fornecimento.

9.3 – O fornecimento do objeto será imediatamente à emissão da ordem de compras, sendo efetuada na sede da(s) empresa(s) registrada(s).

9.4 – A(s) empresa(s) registrada(s) se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo município, assim como observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

9.5 – O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da(s) empresa(s) registrada(s) para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados, etc.

9.6 – O contrato, ata de registro de preços ou outro documento equivalente, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da licitante com terceiros, sem autorização prévia do município por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

9.7 – A(s) registrada(s) fornecerá garantia total e incondicional mínima de 12 meses dos bens ofertados, quanto a vícios ocultos ou defeitos, se responsabilizando por todos os encargos decorrentes disso, conforme determinado pelo fabricante;

9.8 – No caso de defeitos ou imperfeições nos produtos, os mesmos serão recusados, cabendo a(s) registrada(s) substituí-los dentro de até 60 (sessenta) dias.

9.9 – O gerenciador reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste contrato, podendo cancelar o mesmo nos termos da legislação vigente.

9.10 – A(s) registrada(s) é(são) obrigada(s) a substituir, de imediato e as suas expensas, o objeto em que se verificar irregularidade.

9.11 – Todos os produtos entregues deverão ser registrados nos órgãos técnicos competentes regulamentadores do objeto

9.12 – A vencedora do certame e obrigada a efetuar a montagem dos produtos gratuitamente para o município.

CLAUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO.

10.1 – As faturas serão emitidas em reais.

10.2 – O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de acordo com a efetiva execução por parte da contratada, em conferência com as suas eventuais solicitações, após o cumprimento das obrigações contábeis e financeiras de praxe, até o dia 20 do mês subsequente ao vencido.

10.3 - Como condição de pagamento, a(s) empresa(s) registrada(s) deverá manter-se durante a execução do contrato ou ata de registro de preços todas as condições de habilitação apresentadas no certame.

10.4 - Os pagamentos a(s) empresa(s) registrada(s) somente serão realizados mediante a efetiva execução dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestado de recebimento a ser expedido pela Secretaria Solicitante.

10.5 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela licitante em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

10.5 - Identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à licitante para



que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item 10.2 será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

10.6 - O pagamento devido pelo município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela licitante ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

10.7 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da(s) empresa(s) registrada(s) sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do contrato, ata de registro de preços ou equivalente.

10.8 - Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a licitante dará ao município plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

CLAUSULA ONZE – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1 – A presente Ata terá validade de doze meses a contar de sua assinatura, nos termos do inciso III do § 3º do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, podendo ser utilizada em todas as Secretarias Municipais e suas dependências, de acordo com suas necessidades, mediante apostilamento para adequação da despesa.

CLAUSULA DOZE – DA PUBLICIDADE.

12.1 – Cópia da presente Ata com os mapas de preços finais deverão ser publicados no lugar de costume do CIDES LESTE, como condição indispensável para sua eficácia.

CLAUSULA TREZE – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

13.1 – Conforme justificado pelo Departamento de Contabilidade, desnecessário se faz a indicação específica de dotação orçamentária, considerando que não existe o compromisso de despesas, e sim um cadastro de produtos para possíveis aquisições. Entretanto, quando da Emissão da Nota de Empenho, assinatura do Contrato ou qualquer outro documento hábil, contraindo-se a despesa, deverá o ordenador indicar dos créditos orçamentários para suportar as despesas, conforme disposto na Lei Complementar 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000.

13.2 – Caso ocorrer aumento da despesa, ou esta não tiver enquadrada na Lei Orçamentária Anual (LOA), deverá o ordenador se atentar às regras consignadas na Lei Federal nº 4.320/64, bem como às normas contidas nos art. 15 e 16 da Lei Complementar nº 101/2000.

CLAUSULA QUATORZE – DA SUBMISSÃO AOS PRECEITOS LEGAIS.

14.1 – Trata-se de despesa enquadrada em Registro de Preços nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes à luz da lei de licitações.

CLAUSULA QUINZE – DAS SANÇÕES E INEXECUÇÃO.

15.1 – O descumprimento das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da registrada, sujeitando-a as penalidades de advertência, multa de até 30% (trinta por cento) de sua proposta, suspensão no direito de licitar e contratar com o município, bem como à declaração de inidoneidade, conforme previstos na Lei Federal nº 8.666/93, salvo a superveniência comprovada



de motivo de força maior desde que aceito pela administração;

15.2 – O atraso injustificado da registrada, para fornecer os produtos requeridos, sujeitá-la-á à multa de mora no valor de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia excedente, sobre o valor global do pedido;

15.3 – Na hipótese da registrada descumprir as obrigações assumidas no todo ou em parte, ficará sujeita ainda, a juízo do CIDES LESTE, às sanções previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

CLAUSULA DEZESSEIS – DOS ACRÉSCIMOS LEGAIS.

16.1 – A registrada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para o devido serviço até o limite atualizado de 25% (vinte e cinco por cento), conforme preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

CLAUSULA DEZESSETE – DA SUBCONTRATAÇÃO.

17.1 – Fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto desta Ata a terceiros, devendo a registrada fornecer os produtos eventualmente solicitados às suas expensas sem nenhum custo ao município.

CLAUSULA DEZOITO – DA SUBMISSÃO AOS PREÇOS REGISTRADOS.

18.1 – O CIDES LESTE poderá adquirir de outro fornecedor os produtos objeto deste registro, proibida, todavia, qualquer aquisição destes produtos por preços acima do registrado nesse instrumento.

CLAUSULA DEZENOVE – DOS SETORES ADMINISTRATIVOS E CARONA.

19.1 – A critério da administração municipal, independente de solicitação formal, todos os órgãos da prefeitura poderão fazer parte desta ata.

19.2 – Os demais órgãos e entidades administrativas do consórcio, interessadas em utilizar o presente Registro de Preços como carona deverá efetuar o pedido de adesão a esta ata para análises das partes.

19.3 – Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração, mediante prévia consulta, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados.

19.4 – Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

19.5 – O Departamento de Compras do CIDES LESTE será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços e indicará, sempre que solicitado pelos



órgãos usuários, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos, respeitando-se a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

CLÁUSULA VINTE - DAS SANÇÕES.

20.1 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento assumidos:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no serviço do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação assumida ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor de cada ordem de fornecimento não atendida;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor registrado e juros de 1% (um por cento) ao mês, incididos sobre o valor da multa, no caso de atraso superior à 30 (trinta) dias no serviço objeto ou no cumprimento de obrigação legal, com a possível rescisão contratual;

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do registro, na hipótese da compromissária fornecedora, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento das obrigações, quando o município em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

20.2 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo município.

20.3 - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

20.4 - A compromissária fornecedora deixando de entregar documento exigido, apresentado documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando no serviço, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multas previstas neste documento e demais cominações legais.

CLÁUSULA VINTE E UM - DA RESCISÃO CONTRATUAL.

21.1 - O Registro poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral e escrito do município nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

c) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

CL/AUSLA VINTE E DOIS – DO FORO.

22.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Caratinga – MG, como competente para conhecer e dirimir quaisquer dúvidas ou questões resultantes desta ata, em prejuízo a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou se torne.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, para que produza seus legais e jurídicos efeitos, prometendo-se por si ou seus sucessores ao fiel cumprimento do que neste instrumento está pactuado.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
E SOCIAL DO LESTE DE MINAS - CIDES-LESTE
CNPJ 12.963.113/0001-71

Caratinga – MG _____ de _____ de 2023.

CIDES LESTE
ÓRGÃO GERENCIADOR

EMPRESA REGISTRADA
COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR

1ª Testemunha: _____, ID _____

2ª Testemunha: _____, ID _____



**ANEXO VII – MINUTA DE
CONTRATO DE N° ____/2023.
UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA EXECUTIVA
PROCESSO N° 0257/2023 PREGÃO PRESENCIAL n° 011/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____/2023.**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
CIDES LESTE E A EMPRESA _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES.

1.1

_____, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ _____, neste ato representada pelo(a) senhor (a) _____, brasileiro(a), solteiro(a)/casado(a), portador(a) do CPF _____ ID _____, residente e domiciliado, _____ na _____, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato, oriundo do Pregão Presencial n° 011/2023, submetendo-se as partes às disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, legislação complementar em vigor e ainda mediante cláusulas e condições abaixo estabelecidas, que mutuamente aceitam e outorgam para serem fielmente cumpridas na forma como se segue:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada em prestação de serviços na área de tecnologia da informação para gestão pública conforme termo de referência técnico – TRT, para os Municípios Consorciados ao CIDESLESTE - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL DO LESTE DE MINAS. Item 1: Serviços do programa de implantação da solução de software, licenciamento mensal, implantação, treinamento, hospedagem e suporte técnico ao sistema de software integrado para gestão da educação pública de municípios; Item 2: Serviços de infraestrutura de tecnologia da informação abrangendo gestão de dados e drive de arquivos online, gestão de email e segurança da informação alinhados ao regramento imposto pela Lei Geral de Proteção de dados (LGPD) - a Lei n° 13.709/2018;

1.2 – A partir desta data, fica registrado, observada a ordem de classificação, os preços do(s) fornecedor(es) _____ nos itens _____ pelo preço global de R\$ _____ . Planilha Comercial registrada:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI D.	QU AN T.	MÁX IMO	PREÇOS	
					UNIT.	TOTA L



1	SERVIÇOS DO PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE, LICENCIAMENTO MENSAL, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO AO SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA DE MUNICÍPIOS.					
1.1	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ATÉ 5 MIL HABITANTES.	Serviço	1	7		
1.2	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 5 E 10 MIL HABITANTES.	Serviço	1	11		
1.3	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 10 E 15 MIL HABITANTES.	Serviço	1	4		
1.4	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 15 E 20 MIL HABITANTES.	Serviço	1	1		
1.5	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 20 E 25 MIL HABITANTES.	Serviço	1	1		
1.6	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS	Serviço	1	1		



	COM POPULAÇÃO ENTRE 50 E 100 MIL HABITANTES.					
1.7	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ATÉ 5 MIL HABITANTES	Men sal	12	7		
1.8	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 5 E 10 MIL HABITANTES.	Men sal	12	11		
1.9	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 10 E 15 MIL HABITANTES.	Men sal	12	4		
1.10	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 15 E 20 MIL HABITANTES.	Men sal	12	1		
1.11	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 20 E 25 MIL HABITANTES.	Men sal	12	1		
1.12	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de	Men sal	12	1		



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
E SOCIAL DO LESTE DE MINAS - CIDES-LESTE
CNPJ 12.963.113/0001-71

	Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 50 E 100 MIL HABITANTES.					
TOTAL ITEM 1						
2	SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ABRANGENDO GESTÃO DE DADOS E DRIVE DE ARQUIVOS ONLINE, GESTÃO DE EMAIL E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO ALINHADOS AO REGRAMENTO IMPOSTO PELA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) - A LEI Nº 13.709/2018					
2.1	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas: 20 (vinte) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ATÉ 5 MIL HABITANTES	Men sal	12	7		
2.2	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas: 40 (quarenta) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 5 E 10 MIL HABITANTES	Men sal	12	11		
2.3	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas: 60 (sessenta) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 10 E 15 MIL HABITANTES.	Men sal	12	4		
2.4	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas: 80 (oitenta) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 15 E 20 MIL HABITANTES.	Men sal	12	1		



2.5	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas: 100 (cem) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 20 E 25 MIL HABITANTES.	Men sal	12	1		
2.6	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas: 120 (cento e vinte) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ACIMA DE 25 MIL HABITANTES	Men sal	12	1		
TOTAL ITEM 2						
TOTAL GLOBAL						

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA.

3.1 – O presente contrato terá sua vigência válida pelo período compreendido entre _____ e _____.

CLAUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO.

4.1 – A entrega será por conta da empresa registrada, sem nenhum custo ao município dentro de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento Ordem de Fornecimento no endereço do CIDES LESTE, ou outro endereço descrito na Ordem de Fornecimento.

4.2 - A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo município, assim como observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

4.3 – O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da licitante para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados, etc.

4.4 – O presente instrumento de contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação com terceiros, sem autorização prévia do município por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

CLAUSULA QUINTA – DO VALOR E PAGAMENTO.

5.1 – As faturas serão emitidas em reais.

5.2 - O presente contrato terá o valor global de R\$_____.

5.3 – O pagamento será efetuado pelo consórcio de acordo com a efetiva execução por parte da



contratada, em conferência com as suas eventuais solicitações, após o cumprimento das obrigações contábeis e financeiras de praxe, até o dia 20 do mês subsequente ao vencido.

5.4 - Como condição de pagamento, a CONTRATADA deverá manter-se durante a execução do contrato ou ata de registro de preços todas as condições de habilitação apresentadas no certame.

5.5 - Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestado de recebimento a ser expedido pela Secretaria Solicitante.

5.6 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

5.7 - Identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à licitante para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no subitem 5.3 será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

5.8 - O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

5.9 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da licitante sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do contrato, ata de registro de preços ou equivalente.

5.10 - Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará ao município plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 – Os recursos financeiros para o pagamento desta despesa correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES.

7.1 – Este contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas unilateralmente pela administração ou por comum acordo entre as partes nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

7.2 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar na mesma condição deste, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para o serviço até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) conforme preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

CLAUSLA OITAVA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.

8.1 - O Município e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico / financeiro da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica devidamente fundamentada do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

8.2 – Os preços registrados poderão ser revistos para manter o equilíbrio econômico-financeiro do compromisso com base na variação trimestral do INPC (FGV). Entretanto, esta variação será calculada apenas depois da assinatura desta ata.

8.3 – Quando não for possível o reequilíbrio do contrato através do índice descrito no item



anterior, comprovação de percas será efetuada mediante apresentação de Nota Fiscal de entrada à época da licitação e Nota Fiscal à época do pedido, apurando-se o percentual variado.

CLAUSULA NONA – DA AGREGAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO.

9.1 – Independente de transcrição, fica fazendo integrante deste contrato, como se nele estivesse transcrito todo o processo licitatório com a respectiva ata de registro de preços que lhe deu causa.

9.2 – A CONTRATADA se compromete a manter junto ao CIDES LESTE todas as condições de habilitação apresentadas, na forma do Inciso XIII do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

10.1 – O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes pactuadas nas hipóteses previstas pelos artigos 66 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93;

10.2 – A CONTRATADA se obriga a reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de empregados.

10.3 – O município poderá a qualquer tempo promover análises nos serviços devendo a CONTRATADA favorecer tal análise sob pena de lhe ser aplicada às penalidades previstas pela Lei Federal nº 8.666/93;

10.4 – Sobre os preços ora contratados estão contabilizados todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, na forma prevista pelo art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA ONZE – DAS SANÇÕES E INEXECUÇÃO.

11.1 – O descumprimento das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as penalidades de advertência, multa de até 50% (cinquenta) por cento do valor global deste instrumento, suspensão no direito de licitar e contratar com o município, bem como à declaração de inidoneidade, conforme previstos na Lei Federal nº 8.666/93, salvo a superveniência comprovada de motivo de força maior desde que aceito pela administração;

11.2 – O atraso injustificado da CONTRATADA, para executar os serviços ora contratados, sujeitá-la-á à multa de mora no valor de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia excedente, sobre o valor global do contrato;

11.3 – Na hipótese da CONTRATADA descumprir as obrigações assumidas neste contrato, no todo ou em parte, ficará sujeita ainda, a juízo do CONTRATANTE, às sanções previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

11.4 – A inexecução total ou parcial de uma das cláusulas do contrato poderá ensejar sua rescisão pela administração, com as consequências previstas nos art. 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no art. 87 da mesma lei;

11.5 – O atraso injustificado na execução do contrato (art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93) acarretará em penalidades para a CONTRATADA.

CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO CONTRATUAL.

12.1 – A rescisão contratual poderá ser:

12.1.1 – Determinada por ato unilateral e devidamente fundamentado pela administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

12.1.2 – Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada



pela autoridade competente, desde que haja conveniência para administração;

12.2 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela administração, com as consequências previstas no item 11.4 deste contrato;

12.3 – Constituem motivos para rescisão, o previsto no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

12.4 – Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVI do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

12.5 – A rescisão contratual pelos motivos previstos no inciso I do art. 78 acarretará todas as consequências previstas no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLAUSULA TREZE – DA PUBLICIDADE.

13.1 – Extrato do presente instrumento deverá ser publicado no lugar de costume da Prefeitura Municipal, como condição indispensável para sua eficácia.

CLÁUSULA QUATORZE – DO FORO.

14.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Caratinga – MG, como competente para conhecer e dirimir quaisquer dúvidas ou questões resultantes deste contrato, em prejuízo a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou se torne.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, para que produza seus legais e jurídicos efeitos, prometendo-se por si ou seus sucessores ao fiel cumprimento do que neste instrumento está pactuado.

Caratinga – MG _____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

1ª Testemunha: _____, ID _____

2ª Testemunha: _____, ID _____



ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO À HABILITAÇÃO

Ao CIDES LESTE

A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial nº 011/2023

Prezado senhor,

A empresa _____,
devidamente inscrita no CNPJ n.º _____, neste ato, por seu
representante legal abaixo assinado, em atendimento ao disposto no referido Pregão Presencial,
declara, nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei Federal n.º 10.520/02, que cumpre plenamente
os requisitos de habilitação exigidos no pregão supramencionado, ciente de que declaração falsa é
crime legalmente previsto no Código de Processo Civil Brasileiro.

Local/Data: _____ de _____ de 2023.

Atenciosamente,

Assinatura do Representante Legal



RELAÇÃO DE ITENS PARA SRP

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MÁXIMO
1	SERVIÇOS DO PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE, LICENCIAMENTO MENSAL, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO AO SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA DE MUNICÍPIOS.			
1.1	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ATÉ 5 MIL HABITANTES.	Serviço	1	7
1.2	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 5 E 10 MIL HABITANTES.	Serviço	1	11
1.3	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 10 E 15 MIL HABITANTES.	Serviço	1	4
1.4	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 15 E 20 MIL HABITANTES.	Serviço	1	1
1.5	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 20 E 25 MIL HABITANTES.	Serviço	1	1
1.6	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Incluindo programa de treinamento. Integração de bases de dados com o Ministério da Educação. Educacenso. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 50 E 100 MIL HABITANTES.	Serviço	1	1
1.7	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ATÉ 5 MIL HABITANTES	Mensal	12	7



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
E SOCIAL DO LESTE DE MINAS - CIDES-LESTE
CNPJ 12.963.113/0001-71

1.8	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 5 E 10 MIL HABITANTES.	Mensal	12	11
1.9	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 10 E 15 MIL HABITANTES.	Mensal	12	4
1.10	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 15 E 20 MIL HABITANTES.	Mensal	12	1
1.11	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 20 E 25 MIL HABITANTES.	Mensal	12	1
1.12	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da educação pública de Municípios. Sistema para Ambiente Virtual de Aprendizagem (EaD – Educação a Distância), Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 50 E 100 MIL HABITANTES.	Mensal	12	1
2	SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ABRANGENDO GESTÃO DE DADOS E DRIVE DE ARQUIVOS ONLINE, GESTÃO DE EMAIL E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO ALINHADOS AO REGRAMENTO IMPOSTO PELA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) - A LEI Nº 13.709/2018			
2.1	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas: 20 (vinte) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ATÉ 5 MIL HABITANTES	Mensal	12	7
2.2	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas: 40 (quarenta) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 5 E 10 MIL HABITANTES	Mensal	12	11
2.3	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do	Mensal	12	4



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
E SOCIAL DO LESTE DE MINAS - CIDES-LESTE
CNPJ 12.963.113/0001-71

CIDES-LESTE	tipo Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas: 60 (sessenta) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 10 E 15 MIL HABITANTES.			
2.4	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas:80 (oitenta) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 15 E 20 MIL HABITANTES.	Mensal	12	1
2.5	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas: 100 (cem) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 20 E 25 MIL HABITANTES.	Mensal	12	1
2.6	Fornecimento de workspace com drive online incluindo segurança da informação, contas de endereço eletrônico (e-mail). Tamanho de armazenamento para e-mail, por conta, igual ou superior a 30 GB. Disponibilização de plataforma do tipo Webmail para gestão das contas de e-mails, por usuário. Quantidade de contas: 120 (cento e vinte) contas/usuários. PARA OS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ACIMA DE 25 MIL HABITANTES	Mensal	12	1