



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

Processo Licitatório nº 026/2021

Modalidade: Pregão Presencial N.º 003/2021

Objeto: Constitui objeto desta licitação o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de implantação e customização de um aplicativo integrado ao sistema de gestão pública municipal, para dar continuidade a modernização institucional da Prefeitura Municipal, propondo a infraestrutura e condições de atendimentos para diversas áreas do Executivo baseando-se nas especificações mais atuais de aplicativos mobile de gestão estratégica de governo, de acordo com especificações contidas no anexo II deste edital.

RECIBO

A Empresa _____ retirou este edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____.

Telefone de contato: _____

Local, ____ / ____ /2021.

Assinatura representante legal
Doc./CNPJ

OBS: O ENDEREÇO ELETRÔNICO CONSIGNADO NESTE RECIBO SERÁ UTILIZADO PARA COMUNICAÇÕES OFICIAIS DA ADMINISTRAÇÃO AOS LICITANTES, QUANDO NECESSÁRIO E, O MESMO DEVERÁ SER REMETIDO À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PELO TEL: (37) 3381-4823/ (37) 3381-4828.

ATOS UNILATERAIS DA ADMINISTRAÇÃO PERTINENTES AO PROCESSO LICITATÓRIO QUE NÃO FOREM COMUNICADOS AO LICITANTE POR FALTA DOS ENDEREÇOS ACIMA, NÃO IMPLICARÁ EM RESPONSABILIDADE PARA O LICITANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

PROCESSO DE LICITAÇÃO: nº 026/2021

Contratante: Município de Cláudio - MG

MODALIDADE: Pregão nº 003/2021

TIPO: Menor Preço Global

Abertura dos envelopes:

Dia 24/02/2021

09h

A Prefeitura Municipal de Cláudio-MG, mediante o pregoeiro designado pela Portaria Municipal nº 304 de 06 de Novembro de 2020, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, a fim de selecionar proposta para prestação de serviços enunciados no Anexo 2 deste edital.

A abertura da sessão será às 09h do dia 24 de Fevereiro de 2021, quando serão recebidos os envelopes documentação e proposta, relativos à licitação, e credenciados os representantes das empresas licitantes.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei 10.520/02, subsidiariamente a lei n.º 8.666/93, e suas alterações, bem como o Decreto Municipal n.º 513 de 20 de Julho de 2020 (que regulamenta o Pregão no município), Lei Complementar nº 123/2006 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital.

Este edital será fornecido pela Prefeitura Municipal de Cláudio, a qualquer interessado, no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cláudio, situado a Av. Presidente Tancredo Neves, nº 152 – Centro e pelo sítio www.claudio.mg.gov.br.

1. O OBJETO

1.1. O registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de implantação e customização de um aplicativo integrado ao sistema de gestão pública municipal, para dar continuidade a modernização institucional da Prefeitura Municipal, propondo a infraestrutura e condições de atendimentos para diversas áreas do Executivo baseando-se nas especificações mais atuais de aplicativos mobile de gestão estratégica de governo, de acordo com especificações contidas no anexo II deste edital.

1.2. Fazem parte integrante deste edital a Declaração de Habilitação (Anexo I), Termo de Referência-Descrição do objeto (Anexo II - com respectiva discriminação, quantidade, unidade), Declaração da não existência de trabalho para menores (Anexo III), Modelo de Proposta Comercial (Anexo IV), Minuta de Contrato (Anexo V), Modelo de Declaração de Microempresa (Anexo VI) e Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Anexo VII).

Fica estimado o valor global de contratação de até R\$ 143.186,67 (cento e quarenta e três mil cento e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos);

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão as empresas ou pessoas físicas:

2.1.1. Estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES , 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

2.2. As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 02 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope n.º 1, sua proposta comercial conforme solicitado no item 4 deste edital, e no envelope n.º 2 a documentação comprobatória da habilitação solicitada no item 6 deste edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ e endereço, os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal de Cláudio–MG
 Envelope n.º 1 - "PROPOSTA COMERCIAL"
 Nome do Licitante:
 CNPJ N.º:
 Endereço:
 Processo de Registro de Preços n.º 026/2021
 Pregão Presencial n.º 003/2021 – 24/02/2021

Prefeitura Municipal de Cláudio–MG
 Envelope n.º 2 "DOCUMENTAÇÃO"
 Nome do Licitante:
 CNPJ N.º:
 Endereço:
 Processo de Registro de Preços n.º 026/2021
 Pregão Presencial n.º 003/2021 – 24/02/2021

2.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.3.1. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.3.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso ou por esta tenham sido declaradas inidôneas;

2.3.3 – estrangeiras que não funcionam no país.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) ato constitutivo, devidamente registrado, estatuto social ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado no órgão competente Junta Comercial, no qual estejam expressos os poderes para o representante legal exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido ao anexo 01 deste Edital deverá ser apresentada fora dos envelopes n.ºs 1 e 2.
- d) Documento de para identificação dos sócios da empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

- 3.1. O representante legal deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto original;
- 3.2. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.
- 3.3. O pregoeiro somente aceitará como representante da licitante aquele que for comprovadamente representante legal da mesma.
- 3.4. A ausência do representante em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.
- 3.5. **Em se tratando de ME-Micro Empresa ou EPP-Empresa de Pequeno Porte, estas deverão apresentar declaração de que ocupam a referida condição, devidamente assinada e carimbada pelo contador da empresa. A não apresentação deste documento se entenderá como que a empresa não ocupe a condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte e não fará jus aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.**

4. PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE N.º 1

- 4.1. A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada do objeto a ser fornecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:
 - a) Estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada;
 - b) A razão social do licitante, o endereço completo, número de inscrição e CNPJ, o número do telefone, fax e e-mail, quando houver;
 - c) Número do Edital do Pregão e do Processo Licitatório
 - d) Prazo de validade que deverá ser de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;
 - e) Prazo de prestação dos serviços, que não poderá ser superior a 05 (cinco) dias contados do recebimento da Ordem de Serviço.
- 4.2. A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- 4.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.4. Nos preços indicados na proposta deverão estar computados todos os custos inerentes aos encargos financeiros e trabalhistas, fretes (CIF), cargas, descargas, despesas com embalagens, despesas com pessoal, impostos e quaisquer outros relacionados com o objeto do Edital, de modo que o valor proposto constitua a única e total contraprestação pelo fornecimento do objeto do presente certame, sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Cláudio.
- 4.5. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.
- 4.6. A cotação dos preços deve ser expressa em moeda corrente nacional, com centavos de no máximo 02 (dois) decimais após a vírgula.
- 4.7. Será admitida a apresentação de somente 01 (uma) proposta por licitante, no presente certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES , 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1 – Para o julgamento das propostas escritas, será considerado **o menor preço global**.

5.2. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

5.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

5.3.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

5.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

5.4.1. A seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela.

5.4.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

5.4.3. quando o pregoeiro, após a classificação das propostas para participação nos lances verbais, verificar a ausência de representante credenciado para promover a etapa de lances verbais, poderá, mediante justificativa fundamentada, classificar as melhores propostas subsequentes, a fim de que seus autores, até o máximo de três, participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

5.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.6. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

5.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

5.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação dos mesmos.

5.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

5.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.11. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

5.12. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 5.11.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

5.13. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 5.10.

5.14. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 4, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.15. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 5.10 e 5.13, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 4, com vistas à redução do preço.

5.16. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5.17. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

5.18. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da licitante.

5.19. Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no item 6.1 do Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

5.20. Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem 5.19, deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.21. A comprovação de que trata o subitem 5.20, deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

6 – HABILITAÇÃO – (ENVELOPE N.º 2)

6.1 – O envelope n.º 02 - DOCUMENTAÇÃO, deverá conter os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

Observação: A documentação de habilitação jurídica, caso seja apresentada no credenciamento, não há necessidade de apresentar novamente.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.
- f) Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme Anexo III;
- g) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passada com mais de 60 (sessenta) dias contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data prevista para a abertura do envelope de habilitação.

COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão do proponente mediante atestado com detalhamento dos itens implantados fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que já prestou serviços compatíveis em características técnicas similares ao objeto da licitação.

6.2. Fica assegurado o direito às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de apresentarem a comprovação de regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogável por igual período em observância ao parágrafo primeiro do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.3. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Comissão Permanente de Cadastro da Prefeitura Municipal de Cláudio das 08h30 às 16h30. Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas por parte do pregoeiro.

7. PROVA DE CONCEITO

7.1. Após a etapa de lances, em data marcada pelo Pregoeiro, o licitante classificado em primeiro lugar deverá realizar a demonstração do “Aplicativo Proposto”, apresentando todas as funcionalidades requeridas no certame em estrita obediência a este teste denominado Prova de Conceito **em até 05 dias úteis**.

7.2. Tal apresentação deverá ser feita em ambiente simulado pelo proponente, contando com todos os equipamentos e conexões que o mesmo considerar necessárias, de modo a realizar em TEMPO DE EXECUÇÃO, ou seja: cada funcionalidade deverá ser simulada contemplando inclusões de dados, exclusões de dados, alterações de dados, emissões de relatórios, gerações de consultas, produção de arquivos, enfim a realização efetiva de cada item constante em cada requisito exigido.

7.3. A fim de compor os autos do processo, como prova irrefutável das operações realizadas, conforme exigências da equipe julgadora e por amostragem, deverão ser impressos relatórios e logs das operações realizadas, durante a apresentação.

7.4. Caso, o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, o mesmo será desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, será convocado para o mesmo processo de demonstração.

7.5. Esta etapa será realizada até que um proponente consiga atender ao quanto exigido no presente certame.

7.6. Caso nenhum proponente seja habilitado a Prefeitura Municipal de Cláudio - MG encerrará o certame sem proceder a homologação do objeto a nenhum dos interessados.

7.7. As apresentações dos licitantes serão integralmente documentadas utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários.

7.8. Os arquivos gerados serão juntados ao processo e visam dar completa transparência e lisura ao mesmo, em relação a todos os atos praticados, demonstrando aos interessados, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle, a correção dos gestores e demais envolvidos no julgamento deste processo.

7.9. A apresentação a que se refere o item anterior ocorrerá nos prazos estipulados neste edital convocatório e seus respectivos Anexos.

7.10. A Proponente declarada vencedora do certame na fase de lances, deverá preparar uma amostra do ambiente real.

7.11. Todos os itens exigidos deste Anexo VIII, sob o Título - REQUISITOS MÍNIMOS, deverão ser integralmente (100% - cem por cento) demonstrados pelo Proponente à equipe de Avaliação nomeada pela PREFEITURA.

7.12. Quanto aos itens exigidos deste Anexo VIII, sob o REQUISITOS GERAIS, estes deverão ser demonstrados por AMOSTRAGEM, pelo Proponente, à equipe de Avaliação nomeada pela PREFEITURA, E o licitante deverá atender até o limite mínimo de (80% - cem por cento), nesta fase de demonstração.

7.13. A exposição ocorrerá em espaço físico determinado pela PREFEITURA. Os projetores, computadores, celulares, ativos de rede e outros materiais a serem utilizados na demonstração, deverão ser todos eles, de propriedade do proponente. Caso o Proponente entenda que existem outros recursos necessários à exposição, o proponente deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação. Nenhuma falta



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

será tolerada por alegação de desconhecimento ou despreparo por qualquer dos licitantes.

7.14. A PREFEITURA se valerá de sua equipe técnica para avaliar as demonstrações.

7.15. Cada item deverá ser demonstrado em prazo não superior a 10 (dez) minutos a contar do início da sua apresentação.

7.16. Os itens a serem demonstrados deverão obedecer a ordem constante no Anexo II, e nenhum item poderá ser apresentado antes que o item anterior seja efetivamente demonstrado. Ou seja: Itens não poderão ser saltados, ou deixados para depois no processo da apresentação.

7.17. O Proponente vencedor deste Pregão deverá disponibilizar todas as funcionalidades não atendidas na apresentação inicial, em prazo não superior a 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

7.18. Caso não o faça, a Prefeitura Municipal de Cláudio - MG acionará o segundo colocado do Pregão e assim sucessivamente até que seja atendido integralmente o objeto deste certame.

7.19. O teste que trata essa Prova de Conceito será realizado por amostragem dos itens exigidos no presente certame dos módulos que deverão ter prioridade na implantação conforme tabela anexo VVIII

7.20. No momento da apresentação ocorrerá sorteio aleatório em presença de todos os interessados, para definir os itens que serão apresentados.

8. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão e até 02 (dois) dias úteis, qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

8.1.1. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição impugnatória no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.1.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

9. DOS RECURSOS

9.1. Declarada à vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será dado o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro à vencedora.

9.3. Qualquer recurso de impugnação contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

10. EQUILÍBRIO ECONÔMICO- FINANCEIRO

10.1. Os valores constantes neste objeto poderão ser revistos mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.663/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES , 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

10.1.1. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequência incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

11. PAGAMENTO E VALIDADE DO CONTRATO

Os pagamentos serão realizados através da Tesouraria do Município, até 30 (trinta) dias úteis após a apresentação de Nota Fiscal, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento dos serviços prestados.

12. DADOS PARA FATURAMENTO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

CNPJ: 18.308.775/0001-94

I. EST.: ISENTO

AV. PRES. TANCREDO NEVES Nº 152- CENTRO TELEFONE 37 – 3381-4800

CEP- 35530.000 – CLÁUDIO-MG

13. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

04.122.0001.4.106 Manutenção das Atividades da Sec Planejamento e Gestão.

3390 39 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica

14. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Cláudio - MG, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, sem prejuízo da multa estipulada em 10% sobre o valor correspondente ao montante da despesa, considerando-se como montante da despesa aquele constante do empenho.

14.2. O valor da multa será descontado do crédito a que fizer jus a contratada.

14.3. Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal de Cláudio tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

14.4. O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

14.5. de Penalidades Aplicáveis: O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) multa compensatória no percentual de 20% (20 por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assinar o contrato, não apresentar o comprovante da prestação de garantia contratual ou não retirar a nota de empenho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES , 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

- b) multa de mora no percentual de 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 2 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
- c) multa compensatória no percentual de 20% (20 por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência, além do prazo de 2 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
- d) advertência
- e) a aplicação das sanções previstas neste edital, não exclui a possibilidade de aplicação de outras penalidades, previstas na Lei 8666/93, inclusive a responsabilização do licitante vencedor, por eventuais perdas e danos causados à Administração;
- f) o valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal, em favor o licitante vencedor, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;
- g) as multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Secretário Municipal, devidamente justificado;
- h) o licitante que, convocado dentro do prazo validade de sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado do CRC Municipal, pelo período de 5 (cinco) anos se credenciado for, sem prejuízo de multas previstas neste edital, no contrato e nas demais combinações legais.

15. DAS DEMAIS NORMAS

15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por interesse público ou anulá-la por ilegalidade ou infringência de dispositivo legal, a qualquer tempo antes da contratação, sem que disso caiba nenhum direito de indenização de qualquer espécie.

15.3. As licitantes que não cumprirem as disposições deste edital serão inabilitadas ou desclassificadas, conforme o caso.

15.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante às penalidades previstas em lei.

15.5. A participação na Licitação implica na aceitação integral dos termos deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

15.6. Em qualquer fase dos trabalhos, a Comissão poderá se valer de pareceres profissionais, técnicos ou jurídicos, para subsidiar o desenvolvimento da licitação, inclusive o seu julgamento.

15.7. Os Licitantes não poderão estar em débito com o Município de Cláudio.

15.8. O reajuste dos preços das propostas vencedoras, poderá ocorrer mediante pedido formal da CONTRATADA encaminhando ao Sr. Prefeito do Município, devidamente justificado e acompanhado de documento comprobatório de variação de preço de mercado, para mais ou menos, a fim de resguardar o **EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO** entre as partes, nos termos da Lei de Licitações e Contratos Públicos.

15.9. O Município de Cláudio reserva-se o direito de anular ou revogar a licitação, no todo ou em parte, na forma do art. 49 da Lei nº 8.666/93, e ainda, pela inexecução total ou parcial, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções legais cabíveis e multa de 10% do valor adjudicado.

15.10. O Município de Cláudio poderá alterar as condições contratuais oriundas do presente processo licitatório, por ocorrência de qualquer das condições previstas no artigo 65 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos Públicos, visando atender o interesse público.

15.11. O Município de Cláudio reserva-se o direito de fiscalizar o Serviço, podendo recusar aquele que não estiver de acordo com o Edital e/ou proposta apresentada pela licitante, ficando a empresa responsável pela entrega, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, sob as penas da lei.

15.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

15.13. Só se iniciam e vencem os prazos, referidos neste Edital, em dia de expediente normal da Administração Municipal.

15.14. Para solução de quaisquer questões porventura decorrentes deste Processo licitatório, o foro competente é o da Comarca de Cláudio com exclusão de qualquer outro.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

16.2. As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedada, a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.

16.3. Havendo indícios de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má fé, a Prefeitura Municipal de Cláudio comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

16.4. A proponente que vier a ser vencedora, ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

16.5. A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

16.6. Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

16.7. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

16.8. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Sala de Licitações Av. Presidente Tancredo Neves, nº 152, Centro durante 10 (dez) dias após a publicação do contrato, findos os quais poderão ser destruídos.

16.9. Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei 8.666/93 e suas alterações e Lei 10.520/02.

16.10. Os casos omissos e quaisquer dúvidas oriundas do Processo Licitatório serão resolvidos pelo pregoeiro e equipe de apoio de acordo com a Lei nº 10.520 de 17/07/2002.

16.11. Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital, deverá ser encaminhado por escrito ao pregoeiro, no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cláudio, no horário de 8h30 as 16h30.

16.12. A Administração Municipal, não disporá sobre cláusula editalícia vedando a participação de empresas com sócios em comum ou relação de parentesco, visto que poderia alijar potenciais interessados do certame, entretanto, estará atenta a condutas suspeitas (propostas com coincidência de texto, aí incluídos incorreções textuais e valores grafados, licitantes "coelhos", etc.), que em tais circunstâncias, objetivem frustrar o caráter isonômico, competitivo e moral do certame, podendo de imediato inhabilitar ou desclassificar a/as empresa (s), e caso seja detectada fraude a licitação, instaurar processo administrativo para declaração de inidoneidade das empresas envolvidas.

Cláudio (MG), 10 de Fevereiro de 2021.

**Andréia Aparecida de Oliveira
Pregoeira**

**Controladoria do Município
Tatiane Alves Castro**

**Advogada Geral do Município
Juliana Aparecida Oliveira Clarks**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES , 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

ANEXO I

PREGÃO Nº.....
Processo Nº.....

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

_____, CNPJ nº _____
(Nome da Empresa)

sediada à _____
(Endereço completo)

declara , sob as penas da lei , que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que os envelopes nº1 e 2 contêm a indicação do objeto, o preço oferecido e a documentação de habilitação, respectivamente.

_____, _____ de _____ de 2021.

(Nome completo do declarante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES , 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

(Nº do RG do declarante)

(Assinatura do declarante)

INDISPENSÁVEL

Obs: Este documento deverá estar fora do envelope



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

ANEXO II

Termo de Referência - Descrição do Objeto

- Objeto:** Constitui objeto desta licitação o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de implantação e customização de um aplicativo integrado ao sistema de gestão pública municipal, para dar continuidade a modernização institucional da Prefeitura Municipal, propondo a infraestrutura e condições de atendimentos para diversas áreas do Executivo baseando-se nas especificações mais atuais de aplicativos mobile de gestão estratégica de governo, de acordo com especificações contidas no anexo II deste edital.

IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENCAO E CUSTOMIZAÇÃO APLICATIVO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Licença de uso do Aplicativo	Mensal	12 meses	R\$	R\$
	Suporte técnico e manutenção permanente do Aplicativo	Mensal	12 meses	R\$	R\$
	Treinamento e Implantação	01	Única	R\$	R\$
	Hora analista para desenvolvimento/customização	Hora	500	R\$	R\$
TOTAL DO ITEM				R\$	R\$

Funcionalidades exigidas no aplicativo:

- TELA PRINCIPAL NOTÍCIAS
- ABERTURA DE CHAMADOS
- ACOMPANHAMENTO DE CHAMADOS
- NOTIFICAÇÕES DE CHAMADOS
- UTILIDADE PÚBLICA
- TURISMO
- CORREIO SERVIDOR PÚBLICO
- INFORMAÇÕES GERAIS
- SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO
- PESQUISAS
- AGENDAMENTO DE SERVIÇOS
- CORONAVÍRUS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

- m) EVENTOS
- n) INFORMAÇÕES, PESQUISAS E INSCRIÇÕES
- o) MODALIDADE ESPORTIVAS
- p) CASTRAÇÃO DE ANIMAIS
- q) SERVIÇOS DE WEBVIEW
- r) DIARIO DE BORDO
- s) OUVIDORIA
- t) TRANSPORTE PÚBLICO
- u) CONFIGURACAO USUARIO
- v) PAINEL DE ADMINISTRACAO (BACKEND)
- w) MENU DASHBOARD
- x) NOTIFICACOES POR NOTICIAS
- y) CADASTRAMENTO USUARIO, ADMIN, RESTRITO
- z) RELATÓRIOS
- aa) BACKUP E RESTORE

Os nomes das funcionalidades são exemplificativos, podendo ser similar, ou de nomenclatura diferente, entretanto, deverão atender aos parâmetros dos requisitos que atendem a cada assunto.

2. INDIVISIBILIDADE DO OBJETO

O objeto descrito neste Termo de Referência deve disponibilizar integração e possuir total compatibilidade entre os módulos do sistema de gestão pública do Município, razão pela qual, o certame tem como critério de julgamento o preço global para aplicativos integrados, ou seja, de todas as funcionalidades incluídas.

A motivação dessa decisão está no fato, de que no setor público, os benefícios trazidos pelo uso da tecnologia são refletidos para toda população, haja vista que a atuação dos órgãos governamentais costuma gerar efeitos de maior amplitude sobre o dia a dia das pessoas. Com a evolução da tecnologia da informação, hoje é possível contar com a gestão através dos aplicativos mobile. Nesta categoria, o aplicativo é único e atende a instituição como um todo. Ele processa “cada chamado” em todos os setores de forma automática.

A engenharia funcional do Aplicativo melhora o fluxo e informações dentro da organização, fazendo com que os chamados estejam sempre atualizados e diminuindo gastos em manutenção diárias. Os resultados são claros: redução dos custos operacionais, aumento da receita disponível para investimentos e melhor atendimento ao público, pois o cidadão pode abrir sua solicitação do seu próprio smartphone.

A segurança no acesso dos dados disponibilizados através dos serviços de APP, no caso, é mantida com senhas e permissões específicas para cada cidadão que esteja logado no aplicativo. A padronização dos chamados contribui para a redução de custos em todas as atividades das secretarias envolvidas.

Um aplicativo enxuto, homogêneo e simples, baseado em tecnologias, é o ingrediente básico para se alcançar a esperada solução para o cidadão. Cabe destacar que a padronização é também uma maneira simples e eficiente de melhorar controles internos através do portal do gestor.

Redução de custos e melhores resultados operacionais são algumas vantagens trazidas pelo uso de padrões na área de TI (Tecnologia de Informação). Um dos pontos fortes é a integração entre os serviços disponibilizados pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

3. O APLICATIVO DEVERA SER IMPLANTADO ATENDENDO OS SEGUINTE REQUISITOS MÍNIMOS:

1	O Banco de Dados deverá estar residente EM NUVEM E ESCALONADO DE ACORDO COM O CRESCIMENTO DOS DADOS INDEPENDENTE DA ESTRUTURA FISICA E LÓGICA DO MUNICÍPIO.
2	Usuários devem ter acesso SOMENTE NA APLICAÇÃO MOBILE, NÃO PERMITINDO ACESSO NA APLICAÇÃO WEB, QUE DESTINA-SE SOMENTE AO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA
3	A segurança dos dados deverá ser implementada via CERTIFICADO DIGITAL E OS DADOS DEVEM SER CRIPTOGRAFADOS NA APLICAÇÃO WEB E MOBILE.
4	Os serviços devem ter disponibilidade de 99,9 % do tempo ativo.
5	O sistemas web deve permitir a elaboração de relatórios flexível através da linguagem SQL, para uma melhor atendimento as demandas do Gestor público.
6	As aplicações mobile deve ser disponibilizadas nas plataformas Android e IOS
7	A relação de serviços ou tipos de ocorrência, bem como a nomenclatura utilizada, previstos neste Termo de Referência deverão ser customizáveis, ou seja, poderão ser alterados para perfeita adequação às necessidades atuais dos Municípios.

4. REQUISITOS GERAIS / FUNCIONALIDADES DO APLICATIVO

4.1- MENU NOTICIAS:

A Funcionalidade noticias, deverá ser configurável para apresentação de todas as noticias na tela principal do aplicativo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da noticia através da área administrativa web.
2	Permitir notificar a notícia a ser enviada
3	Permitir cadastrar uma notícia com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Titulo e um texto descritivo sobre a notícia
4	Permitir a edição das notícias cadastradas
5	Permitir ocultar / mostrar noticias através da área administrativa web

4.2- UTILIDADE PUBLICA:

A Funcionalidade utilidade publica, deverá:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Titulo
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Titulo e informações sobre o item como endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização.
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

4.3- TURISMO:

A Funcionalidade turismo, deverá:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e informações sobre o item como endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização.
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados

4.4- BAIRROS

A Funcionalidade BAIRROS, deverá:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento dos bairros através da área administrativa web
2	Permitir a edição dos bairros cadastrados.

4.5- COMUNICADOS:

A Funcionalidade Comunicados, deverá:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento das mensagens e dos grupos dos servidores municipais através da área administrativa web.
2	Permitir notificar a mensagem a ser enviada ao servidor público
3	Permitir cadastrar uma mensagem com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre a mensagem
4	Permitir a edição dos grupos cadastrados

4.6- INFORMAÇÕES:

A Funcionalidade Informações, deverá:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre o item com possibilidade de formatação.
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

4.7- OCORRÊNCIAS:

A Funcionalidade OCORRÊNCIAS, deverá:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da categoria ocorrência através da área administrativa web com ícone e um título.
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com um ícone associado a um Título.
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados

4.8- LISTA DE OCORRÊNCIAS:

A Funcionalidade LISTA DE OCORRÊNCIAS, deverá:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o gerenciamento das ocorrências cadastradas pelos usuários do aplicativo através da área administrativa web.
2	Permitir listagem por filtro de ocorrências em aberto, em análise e finalizado.
3	Permitir cadastrar uma nova ocorrência através da área administrativa web.
4	Permitir pesquisa através de busca textual pela descrição do chamado
5	Permitir gerar PDF em lote único de chamados por secretarias
6	Permitir tramitar chamados para outra secretaria selecionando o funcionário responsável do setor
7	Permitir definir prazo de resposta para chamados tramitados
8	Permitir cadastrar respostas pré definidas para chamados selecionando a secretaria específica
9	Permitir anexar diversos tipos de documentos durante a tramitação do chamado
10	Permitir gerar PDF analítico, sintético, sintético sem denunciante e completo de qualquer chamado.

4.9- Dashboard:

A Funcionalidade DASHBOARD, deverá:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir a visualização através de gráficos das ocorrências abertas pelos usuários do aplicativo.
2	Permitir listagem por filtro das ocorrências através de secretarias e departamentos administrativos e/ou bairros.

4.10 – Aplicativo

A Funcionalidade APLICATIVO, deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cidadão instalar o aplicativo na sua respectiva plataforma (Android ou IOS)
2	Permitir o cidadão registrar o seu usuário para utilização do aplicativo.
3	Permitir o cidadão utilizar todos os recursos e serviços disponibilizados através da aplicação web.

4.11 – Agendamento de Serviços

A Funcionalidade Agendamento de Serviços, deverá:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar a categoria de serviço a ser utilizado
2	Permitir cadastrar a sub categoria do serviço a ser utilizado
3	Permitir liberação dos serviços cadastrados através do calendário com intervalos de datas
4	Permitir visualizar o tipo de agendamento marcado através da área administrativa por mês, semana e dia.
5	Permitir realizar o agendamento de serviço através da área administrativa
6	Permitir cadastrar a restrição por tipo de serviço e tempo determinado

4.12 – Coronavirus

A Funcionalidade Coronavirus, deverá:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento de documentos diversos por categoria
2	Permitir inserir links para diversos conteúdos na aba de serviços
3	Permitir inserir documentos em pelo menos 2 formatos

4.13 – Eventos

A Funcionalidade Eventos, deverá:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastramento de categoria a ser utilizada
2	Permitir título, local e data de acontecimento do evento
3	Permitir descrição detalhada do evento
4	Permitir adicionar imagem do evento
5	Permitir selecionar o status do evento, a realizar, sendo realizando no momento ou já realizado
6	Permitir que o cidadão receba notificação em tempo real sobre status do evento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

4.14 – Pesquisas e Inscricoes

A Funcionalidade Pesquisas e Inscricoes, deverá:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastramento através de Link de qualquer formulário construído para pesquisas e inscrições
2	Permitir cadastramento por categorias
3	Permitir inserir imagens

4.15 – Sorteios

A Funcionalidade Sorteios, deverá:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastramento da categoria
2	Permitir disponibilizar a data e horário a ser realizado o sorteio
3	Permitir campo de observações diversas
4	Permitir informar ao cidadão através de notificações o resultado

4.16 – Modalidade Esportivas

A Funcionalidade Modalidade Esportivas, deverá:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar a categoria da modalidade a ser disponibilizada ao cidadão
2	Permitir cadastrar a sub categoria da modalidade a ser disponibilizada ao cidadão
3	Permitir cadastrar o participante em qualquer modalidade disponibilizada
4	Permitir cadastrar links de diversos conteúdo para visualização do cidadão
5	Permitir relatório em tempo real através da área administrativa possibilitando a visualização no inicio e fim da atividade, inicio e fim do percurso.
6	Permitir a geração de QR CODE de inicio e fim da atividade através da área administrativa, possibilitando a impressão
7	Permitir a visualização de todo percurso percorrido do esportista através de mapa na área administrativa
8	Permitir relatórios através de filtros

4.17 – Castracao de Animais

A Funcionalidade Castracao de Animais, deverá:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir agendamento ao cidadão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

2	Permitir ao cidadão histórico de agendamento realizado
3	Permitir ao cidadão selecionar através do calendário período com vagas disponíveis
4	Permitir o cadastramento de vagas por categorias de CPF, CNPJ ou entidades
5	Permitir o cadastramento de espécie de animais
6	Permitir o cadastramento do médico veterinário, nome completo, telefone, CFMV
7	Permitir disponibilizar vagas cadastradas através da área administrativa por intervalos de datas.
8	Permitir a visualização de agendamentos através do calendário, mês, dia e semana
9	Permitir a visualização em tempo real de agendamentos a serem realizados, realizados e não realizado, possibilitando ao usuário a inserir restrição por período de quarentena
10	Permitir o cadastramento do número CHIP ANIMAL

4.18 – Diário de Bordo

A Funcionalidade Diário de Bordo, deverá:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento do veículo
2	Permitir o cadastramento do tipo de veículo, placa, setor, secretaria, tipo de combustível, código do veículo
3	Permitir o cadastramento do motorista responsável por tipo de veículo e secretaria
4	Permitir a visualização em tempo real do status do veículo, horário de saída, horário chegada, hodômetro inicial, hodômetro final, quilômetro rodado e destino

4.19 – Serviços WEBVIEW

A Funcionalidade Serviços Webview, deverá:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da categoria a ser disponibilizada
2	Permitir inserir o link do serviço a ser acessado

4.20 – Controle de Acessos

A Funcionalidade Controle de Acessos, deverá:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento de rotinas a serem disponibilizadas
2	Permitir editar permissões por secretarias e rotinas
3	Permitir editar permissões de leitura e escrita, somente leitura
4	Permitir editar permissões de deletar, imprimir, tramitar, responder chamados ao cidadão
5	Permitir o cadastramento de novo usuário através da área administrativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

6	Permitir a redefinição de senha de usuários através da área administrativa
7	Permitir a visualização de todos os usuários cadastrado através da área administrativa

4.21 – Relatórios

A Funcionalidade Relatorios, deverá:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir customizar relatórios através do modo script e visual
2	Permitir exportação de relatórios para PDF, Excel
3	Permitir a visualização de gráficos nos relatórios
4	Permitir inserir cabeçalhos e rodapés customizáveis nos relatórios disponibilizados

5- Requisitos do Aplicativo:

1. Permitir o cidadão instalar o aplicativo na sua respectiva plataforma (Android ou IOS);
2. Permitir ao cidadão o seu registro como usuário para utilização do aplicativo, com a disponibilização de senha pessoal para acesso;
3. Permitir o cidadão utilizar todos os recursos e serviços disponibilizados através da aplicação web;
4. O sistema deve funcionar em qualquer sistema operacional, independente do dispositivo, bastando ter instalado um cliente de navegação e uma conexão com a internet.
5. Devem possuir compatibilidade com smartphones e tablets, não obstruindo o acesso.
6. Deve-se utilizar um banco de dados SGBD, com suporte a chaves estrangeiras, visões e linguagem SQL. Além disso, deve possuir licença baseada em Software Livre, que permita seu fornecimento gratuito à Contratante para um número simultâneo.
7. O sistema deve possuir a opção de integração e com troca dinâmica de informações entre os módulos via web service quando solicitado ou necessário.
8. Cadastro de cidades compatível com base de dados IBGE.
9. Ter mecanismos de trabalhar com fonte de dados externas, de outros sistemas ou até mesmo arquivos de planilha em arquivo excel e/ou csv, txt.
10. Possibilitar a alteração dos dados da conta de usuário, como nome, e-mail e senha diretamente pelo sistema.
11. Possibilidade de ser instalado em Datacenter do contratante se for solicitado
12. Ser desenvolvido em tecnologias devidamente licenciadas, não gerando custos adicionais à entidade;
13. Utilizar protocolo TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre cliente e o servidor;
14. Deve ter a opção de acesso de sistema online via website, podendo ser acessado por computador, smartphone ou tablet;
15. O aplicativo móvel deverá ser disponibilizado em smartphones ou tablets Android, iOS. O aplicativo móvel deverá ser disponibilizado na play store (google/android) e na apple store (Apple/iOS);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

16. Deve permitir o cadastro de manifestações identificadas, concedendo-se ao usuário a opção de solicitar sigilo acerca dos seus dados.
17. Deve permitir o cadastro de todos os serviços que são prestados pela gestão municipal ao longo dos prazos de implantação estabelecidos neste Termo;
18. Deve possuir protocolo único para cada manifestação;
19. Deve ter a possibilidade de incluir um protocolo existente, digitando o número do protocolo;
20. Deve permitir abrir e/ou acompanhar manifestações através do sistema online e do aplicativo móvel;
21. Multiusuário: permitir o acesso de vários usuários de forma concomitante;
22. Deve permitir ao usuário acessar as funções habilitadas a partir das plataformas de acesso: Sistemas Operacionais Linux, Mac OS, Windows e smartphones e tablets, Android, iOS;
23. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;
24. Não permitir a exclusão de registros que possuam dados relacionados, preservando a consistência e integridade dos dados;
25. Permitir o cadastro de usuários do sistema, com senhas de acesso e respectivos privilégios em cada função do sistema;
26. Deve possuir backup automático redundante;
27. Oferecer painel administrativo para o ouvidor e outros usuários;
28. Efetuar o controle de manifestações por prazos definidos para cada tipo de manifestação;
29. Buscar uma manifestação quando informado o número de protocolo;
30. Deve ter uma opção para o ouvidor efetuar buscas no banco de dados, apenas informando palavras chave sobre o chamado;
31. Deve ser integrado com o aplicativo móvel, de modo que novas manifestações ou interações em manifestações já abertas, possam ser efetuadas e visualizadas nas plataformas iOS, Android;
32. Quando abrir um novo chamado, deverá ter a opção de selecionar o setor do órgão e o tipo de serviço do órgão;
33. Quando um novo chamado for aberto pelo cidadão, deverá ter uma opção que informe qual a origem do chamada, se por sistema on-line ou por aplicativo;
34. Deve permitir a um usuário cadastrado efetuar a troca de senha;
35. Deve possuir a opção de “esqueci minha senha”, efetuando as verificações através do e-mail cadastrado;
36. Deve permitir a edição do prazo limite para resposta de manifestações, de acordo com o tipo de manifestação;
37. Deve dispor de relatórios com opções de filtros: “tipo de pessoa”, “tipo de manifestação”, “setor”, “status”, “período”, “tipo de relatório”, “ordenar por”, “ordenar em”, “apagados”;
38. Deve dispor de uma opção de geração de relatórios para apresentações públicas, informando o período e apresentando a relação gráfica dos chamados.
39. Uma manifestação criada por esta plataforma deve possuir a opção de envio de anexo, sendo este do tipo imagem da galeria ou gravado no momento, documento de texto, ou planilha de cálculo, vídeo da galeria ou gravado no momento, arquivo de áudio da galeria ou gravado no momento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

40. Caso houver uma atualização do aplicativo na Play Store ou na AppStore, o aplicativo deverá informar que há uma nova versão disponível;
41. O sistema deverá apresentar o certificado de Segurança Digital (SSL) nas requisições que serão feitas entre o Cliente e o Servidor através do Protocolo HTTP (HyperText Transfer Protocol).
42. O Sistema deverá ter sua identidade visual totalmente customizada com a identidade visual de cada Prefeitura Municipal associada, tanto na parte do serviço ao munícipe quanto na parte gerenciável;

6- DA ORDEM DE FORNECIMENTO:

As ordens de fornecimento serão encaminhadas exclusivamente via email, através de correio eletrônico indicado pelo contratado, e considerar-se-ão recebidas no segundo dia útil após a data de envio.

É de responsabilidade do contratado manter atualizado o seu endereço de correio eletrônico, bem como acessar o conteúdo das ordens de fornecimento encaminhadas pelo consorcio, as quais serão consideradas recebidas após 24 (vinte e quatro) horas contadas do envio do email. O contratado também é obrigado a reportar imediatamente à administração qualquer problema técnico em relação ao seu correio eletrônico, indicando imediatamente outro endereço para comunicação.

O não atendimento das ordens de fornecimento encaminhadas pela administração sujeitará o contratado às sanções previstas em lei.

7- JUSTIFICATIVA

Este Termo de Referência se insere no contexto da continuidade da modernização institucional da Prefeitura Municipal de Cláudio/MG propondo a infraestrutura e condições de atendimentos para diversas áreas do Executivo Municipal baseando-se nas especificações mais atuais de aplicativos mobile de gestão estratégica de governo. Portanto, todas as especificações técnicas contidas neste termo de referência foram estabelecidas em função da disponibilidade, tempo de reposta, viabilidade técnica, integrações necessárias, versatilidade de operações, avançada tecnologia, dentre outros, devido à natureza segura e estável que este aplicativo deverá proporcionar.

No que se refere a escolha do processo de contratação de serviços de cessão temporária da licença de uso em função do reduzido contingente de pessoal habilitado para a manutenção/atualização e suporte em aplicativos mobile próprios que a Prefeitura dispõe. Adquirir a licença permanente dos sistemas resultaria em um elevado investimento e na necessidade de futura contratação de empresa para atualização das versões do mesmo, assim, ao proceder com a cessão de uso, os custos serão reduzidos, bem como a necessidade de pessoal próprio para dar manutenção/suporte na ferramenta.

Ressaltando que a aquisição dos códigos fontes demandaria um elevado investimento, além disso, com o tempo tal ferramenta ficaria obsoleta e novamente em desacordo com as expectativas da Administração. Com a cessão de uso, o processo de substituição/ atualização de tecnologia é muito mais dinâmico e eficiente, vez que é executado por empresas que tem expertise em tal nicho de mercado.

Nesse contexto, o Município optou pela contratação de aplicativo conforme descrito acima, fornecida por um único fornecedor de forma a evitar os conflitos entre fornecedores no momento da ocorrência de problemas no funcionamento das várias



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –
TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

funcionalidades. Quando tem vários fornecedores envolvidos, é comum um fornecedor transferir ao outro a responsabilidade pelo problema, deixando a CONTRATANTE a tarefa de diagnosticar com precisão o problema, após o que então terá condições de imputar responsabilidades e penalidades pelo descumprimento de obrigações contratuais.

O objetivo geral a ser alcançado com este Termo de Referência é a utilização de um Aplicativo para recebimento de ocorrências, solicitações dos cidadãos, gerar uma série de benefícios para o próprio cidadão e para o Governo, principalmente melhorando o relacionamento entre ambos.

Pretende-se ainda que o acesso, a partir desta plataforma estruturada de atendimento ao cidadão, possa criar condições para o estabelecimento de uma plataforma mais ampla de serviços.

A contratação de uma única empresa funda-se ainda na razão econômica de se obter um melhor preço na contratação da integridade do conjunto de serviços essenciais, o que não é possível se obter quando se pulveriza a contratação dos mesmos.

A contratante fornecerá todas as informações e esclarecimentos referentes ao objeto desta licitação, devendo os pedidos serem formulados pela licitante, por escrito e protocolados no órgão competente em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do certame. Após esse prazo subentende-se que as informações e elementos técnicos fornecidos são suficientemente claros e precisos para possibilitar a apresentação dos documentos e a elaboração das propostas, não cabendo à licitante direito a reclamações posteriores.

Aos interessados, será ofertada a oportunidade de realizarem visita técnica às secretarias, departamentos e divisões administrativas desta Prefeitura Municipal, de maneira a possibilitar às licitantes informações de cunho técnico para a realização da implantação, treinamentos e preparação da área administrativa do aplicativo de forma a possibilitar a quantificação de serviços necessários e auxiliar na elaboração de proposta de preços a ser apresentada, bem assim, para a obtenção de todos os esclarecimentos tidos como relevantes quanto aos serviços a serem contratados.

Contudo, a realização da visita técnica não será obrigatória para participação do certame licitatório. Mas, representará significativa oportunidade de esclarecimento para todos os interessados, pois poderão tomar conhecimento acerca das condições da rede de dados, das disponibilidades e velocidades de conexões web, do parque de computadores, impressoras servidores, e ativos de rede, e bem como, dos diversos sistemas atualmente utilizados e suas respectivas funcionalidades, já que é condição de habilitação que os licitantes interessados declarem que irão atender, em período não superior ao da implantação estabelecida neste termo, a todas as funcionalidades sistêmicas já utilizadas pelos diversos setores desta Prefeitura.

A proponente vencedora deverá manter versões do aplicativo atualizada, na necessidade de desenvolvimento de novas rotinas e funcionalidades, ou alterações na estrutura do aplicativo ou outros serviços não contemplados neste edital, a licitante vencedora deverá apresentar orçamento para prévia aprovação da contratante. Adições ou supressões dentro do escopo, poderão ser realizadas até os limites legais permitidos.

8. SERVIÇOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO DO APLICATIVO

A implantação do aplicativo abrange as tarefas descritas a seguir, que poderão ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

8.1 O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários ao bom desempenho do aplicativo contratado, é responsabilidade da Proponente vencedora, sob orientação e suporte da Prefeitura, inclusive o levantamento de procedimentos e normas inerentes a cada funcionalidade.

8.2 O acompanhamento do uso inicial se dará por período de 30 (trinta) dias, "Implantação Assistida" (com um mínimo de 01 (um) funcionários da Licitante vencedora do certame para acompanhamento das ações iniciais), depois desta fase, para a manutenção permanente do Sistema e durante toda a vigência contratual, será necessária a assistência destes funcionários, ou de outros que os substituam, mas em mesmo número, para atender aos chamados de ajustes necessários, treinamento constante de usuários, esclarecimentos de uso e o que mais couber ao perfeito domínio do aplicativo.

8.3 Capacitação dos funcionários Municipais no uso do painel administrativo web, inclusive do pessoal de TI da Prefeitura.

8.4 Neste momento a implantação da plataforma contemplará as áreas do Executivo Municipal conforme abaixo, que já operam serviços para ser integrado as suas tarefas. Futuramente, a administração pública deverá expandir, ainda mais, a gestão integrada da plataforma para outras áreas do governo.

1. ADVOCACIA GERAL
2. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
3. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
4. DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO
5. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
6. DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
7. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
8. SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
9. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10. ASSESSORIA DE PROMOÇÃO SOCIAL
11. ASSESSORIA DE CULTURA E TURISMO
12. ASSESSORIA DE PROMOÇÃO ESPORTE E LAZER
13. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
14. ASSESSORIA EM SISTEMAS E INFORMAÇÕES
15. ASSESSORIA DE CONVÊNIO E CONTRATOS

9. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES DO APLICATIVO APP

Os serviços de manutenção e suporte técnico relativos ao Aplicativo deverão ser compreendidos de acordo com as especificações constantes na tabela abaixo:

	Natureza da Atualização	Estratégia Adotada	Prazo para Disponibilização
1	Corretiva;	Havendo comunicação formal com discriminação de "erro" apresentado no Aplicativo, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo;	Não superior a 01 (um) dia útil, 24 horas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

2	Evolutiva de ordem legal;	Havendo alterações na legislação que importem em alterações no Aplicativo a Prefeitura deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos;	Não superior a 30 (trinta) dias corridos após a formalização do pedido;
3	Evolutiva de ordem tecnológica;	Havendo alterações evolutivas na tecnologia do aplicativo, durante toda a vigência do contrato, a Prefeitura terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional;	Imediato na liberação de novas versões;
4	Evolutiva de ordem exclusiva.	Havendo solicitação oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte da Prefeitura, que se manifestará acerca da mesma.	Estará disponível na proposta apresentada.

10. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

1. Efetuar os pagamentos mediante comprovação de execução dos serviços correspondentes.
2. Apoiar logística e administrativamente a execução dos serviços.
3. Fornecer equipamentos de informática para operacionalização dos serviços do aplicativo neste certame.
4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor com relação ao objeto desta licitação.
5. Gerenciar a execução da contratação.
6. Emitir Ordem de Serviço e demandar os serviços a serem realizados, analisar e ajustar cronogramas, aprovar medições e faturas, receber os serviços e realizar os pagamentos dos mesmos.
7. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, bem como, designar funcionários e local apropriado, para a execução dos trabalhos.
8. Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, para as quais a mesma possuirá prazo suficiente nas condições deste termo de referência.
9. Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.
10. Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.

11. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

11.1 Oferecer garantia para os serviços prestados. A Garantia da solução e instalação pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, da data da contratação, com serviços de manutenção em caso de falhas do aplicativo, suporte técnico a todas as unidades que utilizem o aplicativo com a disponibilização de atendimento via procedimentos de abertura de chamado, com técnico habilitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

11.2 Os serviços técnicos de atendimento ao suporte deverão ser prestados por pessoal técnico especializado da CONTRATADA. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada dos produtos/serviços fornecidos, os mesmos serão rejeitados, em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei no 8.666/93, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

11.3 A CONTRATADA será a única e integral responsável por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e trabalhista, decorrentes da execução do contrato.

11.4 Fornecer os produtos e serviços, objeto desta licitação, dentro da melhor técnica, bem como repor, por sua conta e responsabilidade, aqueles considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado.

11.5 Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

11.6 Responsabilizar-se pelo uso dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

11.7 Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

11.8 Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

11.9 Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

11.10 Comunicar imediatamente à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS a ocorrência de hipótese impeditiva ao cumprimento das obrigações.

11.11 Declarar que o aplicativo ofertado deverá atender, como requisitos mínimos, as funcionalidades exigidas neste termo de referencia.

11.12 A CONTRATADA deve indicar na contratação, um responsável pelo atendimento aos chamados técnicos feitos pelos usuários do aplicativo da CONTRATANTE, que deverá acompanhar todo atendimento e questões levantadas, como ponto de contato das partes.

12. PRAZO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O prazo para implantação e treinamento do aplicativo é de até 30 dias do recebimento da ordem de serviço, indicados como prioridades para implantação. A prestação de serviços deverá ser realizada na planilha de descrição, sendo que os relatórios deveram ser apresentados mensalmente, para aprovação do Departamento de Arrecadação, até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da plena execução do contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

04.129.0001.4.013 - Departamento de Arrecadação

3390 39 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica

14. REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

1. A contratada será remunerada mediante entrega e aprovação da qualidade do objeto pela fiscalização da Prefeitura, que autorizará a emissão da Nota Fiscal mediante entrega de todos os documentos exigidos pelo contrato para o pagamento.
2. Os serviços de implantação/treinamento serão pagos em até 05 dias do mês subsequente a realização dos serviços e de acordo com a comprovação e verificação da prestação dos serviços devidamente atestada pelo setor técnico competente.
3. O serviço de Manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva, adaptativa) e suporte técnico (operacionalização pós-treinamento) serão pagos mensalmente em até 10(dez) dias úteis após a realização dos serviços, será paga em um prazo inicial de 12 meses, a contar da implantação do aplicativo podendo ser prorrogado conforme necessidade da CONTRATANTE, observado o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses de duração do contrato. E será efetuado após a apresentação, pela empresa contratada, da nota fiscal, devidamente atestada pelo setor técnico competente;
4. Os serviços de implementações a serem disponibilizados através do aplicativo serão pagos através de horas de desenvolvimento contratada neste.
5. Antes da execução dos serviços descritos acima a CONTRATANTE deverá formalizar a CONTRATADA através de “Ordem de Execução de Serviços – OES”, por sua vez a CONTRATADA deverá formalizar orçamento dos serviços solicitados, somente após aprovação formal da CONTRATANTE e que os serviços poderão ser executados.

Cláudio/MG, 10 de Fevereiro de 2021.

CARLOS EDUARDO SILVA MAGALHÃES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

ANEXO III

Declaração da não existência de trabalho para menores

A- EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº, Declara , para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 , de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno , perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor , a partir de quatorze anos , na condição de aprendiz ()

Obs: em caso afirmativo , assinalar a ressalva acima.

.....
Data

.....
Representante legal

B- EMPREGADOR PESSOA FÍSICA

DECLARAÇÃO

.....portador (a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº, Declara , para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 , de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno , perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor , a partir de quatorze anos , na condição de aprendiz ()

Obs: em caso afirmativo , assinalar a ressalva acima.

.....
Data

.....
Representante legal

OBS: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ ESTAR NO ENVELOPE 02



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A

Prefeitura Municipal de Cláudio

Sala de Licitações

Av. Presidente Tancredo Neves, nº 152 - Centro

Cláudio-MG

Processo nº

Pregão nº

Objeto do Edital:

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sa. a nossa proposta comercial relativa ao Pregão em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade, Propomos os seguintes preços unitários para prestação de serviços:

Item	Quant.	Unidade	Descrição dos serviços	Preço Unitário	Preço Total

1-Os preços unitários acima propostos referem-se a prestação de serviços ou materiais em conformidade a descrição contida no Edital.

2-Nos preços indicados na proposta deverão estar computados todos os custos inerentes aos encargos financeiros e trabalhistas, fretes (CIF), cargas, descargas, despesas com pessoal, impostos e quaisquer outros relacionados com o objeto do Edital, de modo que o valor proposto constitua a única e total contraprestação pelo fornecimento do objeto do presente certame.

3-Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas no Edital.

4-Esta proposta terá validade por 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

5-Caso esta proposta não venha a ser aceita para contratação ou aquisição de materiais, a Prefeitura Municipal de Cláudio fica desobrigada de qualquer responsabilidade para com a nossa Empresa, não nos cabendo direito a qualquer indenização ou reembolso.

6-Declaramos conhecer a aceitar as condições constantes do Edital e seus Anexos, bem como o disposto na Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, e na Lei Federal nº 8.666/93, e suas atualizações.

Cláudio,(MG), ----de-----de 2021.

ASSINATURA

NOME DA EMPRESA:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –
TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

Anexo V

Minuta de Ata de Registro de Preços Nº-----

PROCESSO LICITATÓRIO 026/2021 - REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO Nº 003/2021

VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos dias do mês de Fevereiro de dois mil e vinte e um, reuniu-se na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal, situada na Av. Presidente Tancredo Neves, nº 152, centro, em Cláudio (MG), CEP 35.530-000, o (a) Pregoeiro (a), nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal 8.883, de 09 de junho de 1994 e das demais normas legais aplicáveis, em especial a Lei nº 10.520/02 e Decreto Municipal do Pregão nº 66/2007 e do Registro de Preços 110/2008, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO 003/2021 – PROCESSO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2021**, por deliberação do (a) Pregoeiro (a), publicada em: no **QUADRO DE AVISO NO HALL NO PREDIO DA PREFEITURA DE CLÁUDIO – MG, PROTOCOLADO NO DIA 10 DE FEVEREIRO DE 2021, NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS NO DIA 11 DE FEVEREIRO DE 2021**, e adjudicada pelo Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio nomeados pela Portaria 304 de 06 de Novembro de 2020, RESOLVEM registrar os preços para a prestação dos serviços constantes nos anexos desta ata, a serem utilizados no Município, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas respectivas constantes dos anexos desta ata, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

1. DO OBJETO:

CONSTITUI OBJETO DESTA LICITAÇÃO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE UM APLICATIVO INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PARA DAR CONTINUIDADE A MODERNIZAÇÃO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL, PROPONDO A INFRAESTRUTURA E CONDIÇÕES DE ATENDIMENTOS PARA DIVERSAS ÁREAS DO EXECUTIVO BASEANDO-SE NAS ESPECIFICAÇÕES MAIS ATUAIS DE APLICATIVOS MOBILE DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE GOVERNO, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO II DESTE EDITAL.

Fica estimado o valor anual de até R\$ 143.186,67 (cento e quarenta e três mil cento e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos);

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

2.2. Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.

2.3. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.2. A Presente Ata de Registro de Preços poderá ser usada por todos os setores da Administração Municipal, vinculadas ao anexo II do **PRC de nº 026/2021, Pregão nº 003/2021**, de acordo com a ordem de fornecimento.

4. DO PREÇO

4.1. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no **Pregão nº 003/2021**.

4.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto nº 110 de 07 de janeiro de 2008, que institui o Registro de Preços no Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão nº 003/2021** que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.3. Em cada fornecimento, o preço a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no **Pregão nº 003/2021** pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

5. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1. O prazo para implantação e treinamento do aplicativo é de até 30 dias do recebimento da ordem de serviço, indicados como prioridades para implantação. A prestação de serviços deverá ser realizada na planilha de descrição, sendo que os relatórios deveram ser apresentados mensalmente, para aprovação do Departamento de Arrecadação, até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços.

6. DO PAGAMENTO

6.1. Em todos os fornecimentos, os pagamentos serão feitos em até 30 (trinta) dias contados a partir da entrega da nota fiscal, à Avenida Presidente Tancredo Neves, nº 152, Centro, na Prefeitura do Município de Cláudio. **A EMPRESA VENCEDORA DO PRESENTE PREGÃO DEVERÁ TER CONTA BANCÁRIA NO BANCO DO BRASIL OU CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.**

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1. A Ata de Registro de Preços será formalizada no Setor de Compras e Licitações.

7.2. As detentoras da presente Ata de Registro de Preços serão obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

7.3. Se a qualidade dos produtos/serviços entregues não corresponderem às especificações exigidas, no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa dos mesmos apresentados serão devolvidos à detentora para substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias independentemente da aplicação das penalidades cabíveis na Cláusula VIII Das Penalidades.

7.4. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante Ordem de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, ofício, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.5. Os produtos deverão estar acompanhados da nota fiscal.

7.6. A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

7.7. A cópia da Ordem de Fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

7.8. As empresas detentoras da presente ata ficam obrigadas a aceitar o acréscimo de até vinte e cinco por cento nas quantidades estimadas.

7.9. As empresas detentoras da presente ata poderão, facultativamente, aceitar acréscimos superiores a vinte e cinco por cento, dentro do prazo de validade do registro.

8. DAS PENALIDADES

8.1. A recusa injustificada de assinar a Ata, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços no presente instrumento de registro, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei Federal 8.883/94, ao critério da Administração.

8.2. A recusa injustificada, das detentoras desta Ata, em retirar as ordens de fornecimento, dentro do prazo de cinco dias, contados da sua emissão, poderá implicar na aplicação da multa de 100% (cem por cento) do valor do documento de empenhamento de recursos.

8.3. Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste representado pela nota de empenho, a Administração poderá aplicar, às detentoras da presente Ata, a penalidade de 10% (dez por cento) do valor remanescente da nota de empenho, em qualquer hipótese de inexecução parcial do contrato, ou de qualquer outra irregularidade.

8.4. As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados as detentoras da ata, podendo, entretanto, conforme o caso, ser inscritas para constituir dívida ativa, na forma da lei.

8.5. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela detentora da ata, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar ainda nas seguintes sanções:

a) multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da lei 8.666/93;

b) multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

c) multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.

d) Advertência.

8.6. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilidade da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à Administração.

8.7. A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Cláudio, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Cláudio - MG.

8.8. O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente no Município de Cláudio, em favor da **CONTRATANTE**, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

8.9. À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Cláudio, e será descredenciado do CRC Municipal, pelo período de 05 anos se credenciado for, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas demais cominações legais.

8.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.11. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

9 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

9.1. Considerado o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula II, da presente Ata, e, em atendimento ao § 1º do art. 28, da Lei Federal 9.069, de 29.6.1995, ao art. 3º, § 1º, da Medida Provisória 1.488-16, de 2.10.1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 01 (um) ano, contado a partir da data limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do **Pregão nº 003/2021**, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto instituidor do Registro de preços.

9.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

9.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

9.4. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de conseqüências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

10. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Todos os Setores

Especifica de cada setor

11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art.73, II “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93.e demais normas pertinentes.

11.2. A cada fornecimento serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, II, “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93.

12 - DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A Prefeitura Municipal de Cláudio-MG, através do Sr. Carlos Eduardo Silva Magalhães, exercerá a fiscalização do presente contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à detentora desta ata, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

12.2. As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Cláudio em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne à execução do objeto do contrato.

13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

Pela Administração, quando:

a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

- b) a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- g) a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;
- h) no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.
- i) Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.
- j) a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

14. DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO

14.1. As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, pela Administração, através da Ordem de fornecimento.

15-DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

15.1. Conforme mapa de apuração anexo fica estimado os valores abaixo discriminados:

Nome da empresa e valor estimados

Parágrafo único: Os valores acima discriminados servirão de base para apuração de possíveis penalidades, conforme item 08 do presente termo.

16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Integram esta Ata, o edital do **Pregão nº 003/2021** e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.

16.2. Fica eleito o foro da Comarca de Cláudio do Estado de Minas Gerais para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata, tendo este força de contrato entre as partes, que assinam a presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo assinadas, que tudo presenciaram, ouvindo, ao final a respectiva leitura.

16.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços 110/2008, a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES , 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br
Andréia Aparecida de Oliveira- Pregoeira

Equipe de Apoio:

Aline Aparecida de Andrade Santos

Lorena Gonçalves da Silva Fonseca

Fernando Nascimento dos Santos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO
AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –
TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823
 CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

ANEXO VI

MODELO DECLARAÇÃO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

Declaramos, com a finalidade de participar do Processo Licitatório nº 026/2021, Pregão Presencial nº 003/2021, sob as penalidades da Lei, que a empresa.....
 CNPJ -, com sede na cidade,
 aufere em cada ano-calendário corrente:

() receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) no caso de microempresa e ainda que não se enquadra na hipótese do § 10 do art. 3º da LC 123/2006;

ou

() receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais) no caso de empresa de pequeno porte e ainda que não se enquadra na hipótese do § 10 do art. 3º da LC 123/2006.

.....de de 2021.

Razão Social da Empresa e CNPJ
 Nome do responsável/procurador
 Cargo do responsável/procurador
 Nº do documento de identidade

(Observação: assinalar a opção correspondente à condição da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO
AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –
TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

Declaramos, com a finalidade de participar do Processo Licitatório nº 026/2021, Pregão Presencial nº 003/2021, sob as penalidades da Lei, que a empresa
 CNPJ -, com sede na cidade,
 teve início de suas atividades no ano-calendário corrente e não se enquadra na hipótese do § 10 do art. 3º da LC 123/2006.

.....,de de 2021.

Razão Social da Empresa e CNPJ
 Nome do responsável/procurador
 Cargo do responsável/procurador
 Nº do documento de identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

ANEXO VIII

PROVA DE CONCEITO

	FUNCIONALIDADES	Total de quesitos
1	MENU NOTICIAS	01
2	UTILIDADE PUBLICA	01
3	TURISMO	01
4	BAIROS	01
5	COMUNICADOS	01
6	INFORMACOES	01
7	OCORRENCIAS	01
8	LISTA DE OCORRENCIAS	01
9	DASHBOARD	01
10	APLICATIVO	01
11	AGENDAMENTO DE SERVICOS	02
12	CORONAVIRUS	01
13	EVENTOS	01
14	PESQUISAS E INSCRICOES	01
15	SORTEIOS	01
16	MODALIDADE ESPORTIVAS	01
17	CASTRACAO DE ANIMAIS	01
18	DIARIO DE BORDO	01
19	SERVICOS WEBVIEW	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

20	CONTROLE DE ACESSOS	01
21	RELATORIOS	01

"Tabela de Requisitos mínimos"

	REQUISITOS MINIMOS	ATENDIMENTO
1	O Banco de Dados deverá estar residente EM NUVEM E ESCALONADO DE ACORDO COM O CRESCIMENTO DOS DADOS INDEPENDENTE DA ESTRUTURA FISICA E LÓGICA DO MUNICIPIO.	() Sim () Não
2	Usuários devem ter acesso SOMENTE NA APLICAÇÃO MOBILE, NÃO PERMITINDO ACESSO NA APLICAÇÃO WEB, QUE DESTINA-SE SOMENTE AO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA	() Sim () Não
3	A segurança dos dados deverá ser implementada via CERTIFICADO DIGITAL E OS DADOS DEVEM SER CRIPTOGRAFADOS NA APLICAÇÃO WEB E MOBILE.	() Sim () Não
4	Os serviços devem ter disponibilidade de 99,9 % do tempo ativo.	() Sim () Não
5	O sistemas web deve permitir a elaboração de relatórios flexível através da linguagem SQL, para uma melhor atendimento as demandas do Gestor público.	() Sim () Não
6	As aplicações mobile deve ser disponibilizadas nas plataformas Android e IOS	() Sim () Não
7	A relação de serviços ou tipos de ocorrência, bem como a nomenclatura utilizada, previstos neste Termo de Referência deverão ser customizáveis, ou seja, poderão ser alterados para perfeita adequação às necessidades atuais dos Municípios.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

REQUISITOS GERAIS

Os itens desta etapa devem ser demonstrados e o licitante deverá cumprir 80% (oitenta por cento) no momento da demonstração, sob pena de desclassificação, quanto às características do produto ofertado. Os demais itens não atendidos na apresentação deverão ser customizados no prazo máximo estabelecido neste ato convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o cadastramento da notícia através da área administrativa web.	() Sim () Não
2	Permitir notificar a notícia a ser enviada	() Sim () Não
3	Permitir cadastrar uma notícia com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre a notícia	() Sim () Não
4	Permitir a edição das notícias cadastradas	() Sim () Não
5	Permitir ocultar / mostrar notícias através da área administrativa web	() Sim () Não

Itens Atendidos _____	Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____	Percentual Não Atendido _____

UTILIDADE PUBLICA		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título	() Sim () Não
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e informações sobre o item como endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização.	() Sim () Não
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados	() Sim () Não

Itens Atendidos _____	Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____	Percentual Não Atendido _____

TURISMO		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título	() Sim () Não
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e informações sobre o item como endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização.	() Sim () Não
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados	() Sim () Não

Itens Atendidos _____	Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____	Percentual Não Atendido _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

BAIRROS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o cadastramento dos bairros através da área administrativa web	() Sim () Não
2	Permitir a edição dos bairros cadastrados.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

COMUNICADOS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o cadastramento das mensagens e dos grupos dos servidores municipais através da área administrativa web.	() Sim () Não
2	Permitir notificar a mensagem a ser enviada ao servidor público	() Sim () Não
3	Permitir cadastrar uma mensagem com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre a mensagem	() Sim () Não
4	Permitir a edição dos grupos cadastrados	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

INFORMAÇÕES		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título	() Sim () Não
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre o item com possibilidade de formatação.	() Sim () Não
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

OCORRÊNCIAS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o cadastramento da categoria ocorrência através da área	() Sim () Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

	administrativa web com ícone e um título.	
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com um ícone associado a um Título.	() Sim () Não
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

LISTA DE OCORRÊNCIAS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o gerenciamento das ocorrências cadastradas pelos usuários do aplicativo através da área administrativa web.	() Sim () Não
2	Permitir listagem por filtro de ocorrências em aberto, em análise e finalizado.	() Sim () Não
3	Permitir cadastrar uma nova ocorrência através da área administrativa web.	() Sim () Não
4	Permitir pesquisa através de busca textual pela descrição do chamado	() Sim () Não
5	Permitir gerar PDF em lote único de chamados por secretarias	() Sim () Não
6	Permitir tramitar chamados para outra secretaria selecionando o funcionário responsável do setor	() Sim () Não
7	Permitir definir prazo de resposta para chamados tramitos	() Sim () Não
8	Permitir cadastrar respostas pré definidas para chamados selecionando a secretaria específica	() Sim () Não
9	Permitir anexar diversos tipos de documentos durante a tramitação do chamado	() Sim () Não
10	Permitir gerar PDF analítico, sintético, sintético sem denunciante e completo de qualquer chamado.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

DASHBOARD		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir a visualização através de gráficos das ocorrências abertas pelos usuários do aplicativo.	() Sim () Não
2	Permitir listagem por filtro das ocorrências através de secretarias e departamentos administrativos e/ou bairros.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

APLICATIVO		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o cidadão instalar o aplicativo na sua respectiva plataforma (Android ou IOS)	() Sim () Não
2	Permitir o cidadão registrar o seu usuário para utilização do aplicativo.	() Sim () Não
3	Permitir o cidadão utilizar todos os recursos e serviços disponibilizados através da aplicação web.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

AGENDAMENTO DE SERVICOS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir cadastrar a categoria de serviço a ser utilizado	() Sim () Não
2	Permitir cadastrar a sub categoria do serviço a ser utilizado	() Sim () Não
3	Permitir liberação dos serviços cadastrados através do calendário com intervalos de datas	() Sim () Não
4	Permitir visualizar o tipo de agendamento marcado através da área administrativa por mês, semana e dia.	() Sim () Não
5	Permitir realizar o agendamento de serviço através da área administrativa	() Sim () Não
6	Permitir cadastrar a restrição por tipo de serviço e tempo determinado	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

CORONAVIRUS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o cadastramento de documentos diversos por categoria	() Sim () Não
2	Permitir inserir links para diversos conteúdos na aba de serviços	() Sim () Não
3	Permitir inserir documentos em pelo menos 2 formatos	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

EVENTOS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir cadastramento de categoria a ser utilizada	() Sim () Não
2	Permitir título, local e data de acontecimento do evento	() Sim () Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

3	Permitir descrição detalhada do evento	() Sim () Não
4	Permitir adicionar imagem do evento	() Sim () Não
5	Permitir selecionar o status do evento, a realizar, sendo realizado no momento ou já realizado	() Sim () Não
6	Permitir que o cidadão receba notificação em tempo real sobre status do evento	() Sim () Não

Itens Atendidos _____	Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____	Percentual Não Atendido _____

PESQUISAS E INSCRIÇÕES		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir cadastramento através de Link de qualquer formulário construído para pesquisas e inscrições	() Sim () Não
2	Permitir cadastramento por categorias	() Sim () Não
3	Permitir inserir imagens	() Sim () Não

Itens Atendidos _____	Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____	Percentual Não Atendido _____

SORTEIOS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir cadastramento da categoria	() Sim () Não
2	Permitir disponibilizar a data e horário a ser realizado o sorteio	() Sim () Não
3	Permitir campo de observações diversas	() Sim () Não
4	Permitir informar ao cidadão através de notificações o resultado	() Sim () Não
5	Permitir a Postagem das notícias em uma plataforma Web integrado ao Facebook, permitindo a disponibilidade das notícias via aplicativo ou Rede Social.	() Sim () Não

Itens Atendidos _____	Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____	Percentual Não Atendido _____

MODALIDADE ESPORTIVAS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir cadastrar a sub categoria da modalidade a ser disponibilizada ao cidadão	() Sim () Não
2	Permitir cadastrar o participante em qualquer modalidade disponibilizada	() Sim () Não
3	Permitir cadastrar links de diversos conteúdo para visualização do cidadão	() Sim () Não
4	Permitir relatório em tempo real através da área administrativa	() Sim () Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

	possibilitando a visualização no início e fim da atividade, início e fim do percurso.	
5	Permitir a geração de QR CODE de início e fim da atividade através da área administrativa, possibilitando a impressão	() Sim () Não
6	Permitir a visualização de todo percurso percorrido do esportista através de mapa na área administrativa	() Sim () Não
7	Permitir relatórios através de filtros	() Sim () Não
8	Permitir cadastrar a categoria da modalidade a ser disponibilizada ao cidadão	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

CASTRACAO DE ANIMAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir agendamento ao cidadão	() Sim () Não
2	Permitir ao cidadão histórico de agendamento realizado	() Sim () Não
3	Permitir ao cidadão selecionar através do calendário período com vagas disponíveis	() Sim () Não
4	Permitir o cadastramento de vagas por categorias de CPF, CNPJ ou entidades	() Sim () Não
5	Permitir o cadastramento de espécie de animais	() Sim () Não
6	Permitir o cadastramento do médico veterinário, nome completo, telefone, CFMV	() Sim () Não
7	Permitir disponibilizar vagas cadastradas através da área administrativa por intervalos de datas.	() Sim () Não
8	Permitir a visualização de agendamentos através do calendário, mês, dia e semana	() Sim () Não
9	Permitir a visualização em tempo real de agendamentos a serem realizados, realizados e não realizado, possibilitando ao usuário a inserir restrição por período de quarentena	() Sim () Não
10	Permitir o cadastramento do número CHIP ANIMAL	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

DIARIO DE BORDO		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381- 4800 - TELEFAX: (037) 3381 –4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

1	Permitir o cadastramento do veículo	() Sim () Não
2	Permitir o cadastramento do tipo de veículo, placa, setor, secretaria, tipo de combustível, código do veículo	() Sim () Não
3	Permitir o cadastramento do motorista responsável por tipo de veículo e secretaria	() Sim () Não
4	Permitir a visualização em tempo real do status do veículo, horário de saída, horário chegada, hodômetro inicial, hodômetro final, quilômetro rodado e destino	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

SERVICOS WEBVIEW		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o cadastramento da categoria a ser disponibilizada	() Sim () Não
2	Permitir inserir o link do serviço a ser acessado	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

CONTROLE DE ACESSOS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o cadastramento de rotinas a serem disponibilizadas	() Sim () Não
2	Permitir editar permissões por secretarias e rotinas	() Sim () Não
3	Permitir editar permissões de leitura e escrita, somente leitura	() Sim () Não
4	Permitir editar permissões de deletar, imprimir, tramitar, responder chamados ao cidadão	() Sim () Não
5	Permitir o cadastramento de novo usuário através a área administrativa	() Sim () Não
6	Permitir a redefinição de senha de usuários através da área administrativa	() Sim () Não
7	Permitir a visualização de todos os usuários cadastrado através da área administrativa	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

RELATORIOS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 152 – CENTRO – CLÁUDIO –

TELEFONE: (037) 3381-4800 - TELEFAX: (037) 3381-4823

CEP 35530-000 www.claudio.mg.gov.br

		ATENDIMENTO
1	Permitir customizar relatórios através do modo script e visual	() Sim () Não
2	Permitir exportação de relatórios para PDF, Excel	() Sim () Não
3	Permitir a visualização de gráficos nos relatórios	() Sim () Não
4	Permitir inserir cabeçalhos e rodapés customizáveis nos relatórios disponibilizados	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____