



# Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº 290, Centro - TELEFAX (35) 3446-1300

[www.albertina.mg.gov.br](http://www.albertina.mg.gov.br)



## CONTRATO nº 022/2023

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 019/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2023**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2023**

O Município de Albertina, com endereço na Rua Luiz Opúsculo, nº 290, Centro, CEP 37596-000, CNPJ 17.912.015/0001-29, isento de inscrição estadual, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. João Paulo Facanali de Oliveira; e a empresa **MINAS MAIS TECNOLOGIA ASSESSORIA LTDA** inscrita no CNPJ **37.658.395/0001-24** com sede no endereço R QUINZE DE NOVEMBRO, número 293 bairro CENTRO, cidade UBA/MG, CEP 36.500-027, neste ato representado por: **VALTAIR FRANCISCO GROSSI**, portador do CPF [REDACTED], resolvem firmar o presente contrato administrativo de compromisso, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº. **019/2023**, na modalidade Pregão Presencial nº. **008/2023**, do tipo menor preço por item, sob a regência da Lei Federal nº. 10.520 de 17/7/2002, Decreto nº 547 de 19/10/2006 e alterações posteriores, Decreto nº 1.252 de 23/09/2020, Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/6/93, e alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

1.1. O presente contrato da Ata de Registro de Preços tem por objeto **Contratação de empresa especializada para oferta de plataforma de gestão educacional, com licença de uso de software com atualizações que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico de todos os módulos e assistência humana especializada para resolução de todos os temas tratados através da plataforma para a Secretaria Municipal de Albertina/MG**, conforme especificações do Anexo I que passa a fazer parte integrante deste contrato.

Item	Descrição	Código	Unid.	Quant.
01	SERVIÇO DE PLATAFORMA DE GESTÃO EDUCACIONAL  Licença de uso de software com atualizações que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico de todos os módulos e assistência humana especializada para resolução de todos os temas tratados através da plataforma. Conforme especificações do Objeto do termo de referência.	11992	SV	12

#### 1.1.1. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

##### 1.1.1.1. Administrativo

1.1.1.2. Ferramenta automática de previsão de receitas, com base em parâmetros confiáveis;

EM ATENDIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, LEI N° 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018, CONTRATO DEVIDAMENTE ASSINADO ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA, RUA LUIZ OPÚSCULO, 290 – CENTRO



# Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº 290, Centro - TELEFAX (35) 3446-1300

[www.albertina.mg.gov.br](http://www.albertina.mg.gov.br)



- 1.1.1.3. Ferramenta automática de comparação de despesas de anos anteriores, com base em pelo menos 10 (dez) anos de execução orçamentária municipal;
- 1.1.1.4. Ferramenta automática de viabilidade de ampliação de oferta de vagas, com previsão de receitas, despesas, sugestão de número de profissionais;
- 1.1.1.5. Ferramenta automática de gestão de execução orçamentária, com classificação de itens de como capital e custeio;
- 1.1.1.6. Ferramenta automática para cálculo de impacto orçamentário-financeiro de eventuais reajustes, com apresentação de impacto do reajuste nos percentuais de fundeb e de gastos com pessoal;
- 1.1.1.7. Ferramenta automática de acompanhamento de execução de PDDE e ações agregadas, com alertas para execução equivocada em relação aos percentuais de custeio e capital;
- 1.1.1.8. Repositório, com acesso a níveis de perfis permitidos pelos municípios, contendo todas as informações relativas à educação, a saber: Legislação - (leis, portarias, decretos, resoluções, pareceres), Programas (editais), Prazos (obrigações com Receita Federal, União e Estado), em nível federal e estadual, atualizado diariamente, com apresentação de detalhamento em texto e; ou vídeo, por profissionais especializados em cada área;
- 1.1.1.9. Ferramenta para cadastro de demandas específicas, com acesso a assistência especializada, e tempo de resposta máximo de 30 (trinta) minutos;
- 1.1.1.10. Ferramenta para emissão de relatórios de prestação de serviços, com filtro por área e por período;
- 1.1.1.11. Atendimento humano destinado à compreensão do processo de utilização das ferramentas, com técnicos especializados, com tempo de resposta de, no máximo, 30 (trinta minutos) após o cadastramento do chamado.

## 1.1.1.2. Pedagógico

- 1.1.1.2.1. Repositório de informações com legislação educacional comentada (por texto, ou vídeo);
- 1.1.1.2.2. Repositório de cursos relacionados a planejamento pedagógico e planos de aula, com no mínimo 100 (cem) horas de carga horária inicial e atualização com, no mínimo 10 (dez) horas mensais, contemplando fundamentações pedagógicas diversas, ministrados por profissionais especializados, acesso autorizado pela Secretaria de Educação, por níveis de perfil e emissão automática de certificado de participação, ao se concluir cada curso.
- 1.1.1.2.3. Repositório para acesso à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), com busca por palavra-chave, por código alfanumérico, campo de experiência e, ou componente curricular, com sugestão de planejamento curricular e formas de enfoque pedagógico de cada habilidade prevista para Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- 1.1.1.2.4. Repositório com sugestão de atividades pedagógicas contendo no mínimo 1 (uma) atividade para habilidade prevista na BNCC, contemplando Educação Infantil e Ensino Fundamental e atualização com acréscimo de, no mínimo, 20% (vinte por cento) de novas atividades a cada mês. Sistema de busca de atividades por código alfanumérico das atividades.
- 1.1.1.2.5. Atendimento humano destinado à compreensão e discussão dos temas apresentados nos cursos e no material gráfico pedagógico disponibilizado, com técnicos especializados, com tempo de resposta de, no máximo, 30 (trinta minutos) após o cadastramento do chamado

EM ATENDIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, LEI N° 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018, CONTRATO DEVIDAMENTE ASSINADO ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA, RUA LUIZ OPÚSCULO, 290 – CENTRO



## Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº 290, Centro - TELEFAX (35) 3446-1300

[www.albertina.mq.gov.br](http://www.albertina.mq.gov.br)



### 1.1.1.3. Legislação

1.1.1.3.1. Repositório de informações, com toda a legislação educacional existente no país (leis, decretos, portarias, resoluções, pareceres), atualizados no mesmo dia da publicação de novas atos legais, organizados por temas, com acesso liberado para profissionais autorizados pelos municípios, com interpretação discutida por profissionais especializados, em textos, áudio e vídeo.

1.1.1.3.2. Repositório com análise de editais de programas educacionais publicados por Estados e União, apresentados na data de publicação, analisados em texto, áudio e vídeo por profissionais especializados.

1.1.1.3.3. Atendimento humano destinado à compreensão do processo de análise, interpretação, elaboração de planos de trabalho e prestação de contas, com técnicos especializados, com tempo de resposta de, no máximo, 30 (trinta minutos) após o cadastramento do chamado.

### 1.1.1.4. Gestão escolar

1.1.1.4.1. Repositório de informações sobre gestão escolar, englobando informações sobre obrigações com Estado, União, assim como obrigações com a Receita Federal

1.1.1.4.2. Atendimento humano destinado à compreensão das obrigações, resolução de pendências, adequações de estatutos, Projetos Políticos Pedagógicos, Regimentos, com técnicos especializados, com tempo de resposta de, no máximo, 30 (trinta minutos) após o cadastramento do chamado.

### 1.1.1.5. Controle de Serviços Prestados

1.1.1.5.1. Emissão de relatório de serviços prestados, para comprovação e justificativa de pagamento.

### 1.1.1.6. Acesso

1.1.1.6.1. Liberação de acesso à plataforma, por níveis de perfis, de acordo com definição de temas acessíveis a cada perfil, a cargo da Secretaria Municipal de Educação.

## 2. DESCRIÇÃO TÉCNICA

2.1. Disponibilizar uma plataforma de atendimento e relacionamento entre CONTRATANTE e a contratada, contendo área de acesso de com controle de perfil e alçada, tela de abertura de atendimento, consulta de atendimentos, consulta de informações, cadastro de colaboradores da prefeitura organizados por área e mecanismo de alteração de senha.

### 2.1.1. INFRAESTRUTURA

2.1.1.1. Trabalhar em ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;

2.1.1.2. Funcionar em 100% Web, através dos browsers Chrome, Firefox e Internet Explorer;

EM ATENDIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, LEI N° 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018, CONTRATO DEVIDAMENTE ASSINADO ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA, RUA LUIZ OPUSCULO, 290 – CENTRO



## Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº 290, Centro - TELEFAX (35) 3446-1300

[www.albertina.mg.gov.br](http://www.albertina.mg.gov.br)



2.1.1.3. Permitir acesso informações da Prefeitura em tempo real, independentemente do número de usuários ou conexões;

2.1.1.4. Acesso em ambiente seguro, sobre o protocolo HTTPS (HyperTextTransferProtocolSecure);

2.1.1.5. Definir nível de acesso dos colaboradores da Prefeitura e grupos de atendentes às funcionalidades do sistema;

2.1.1.6. Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação;

2.1.1.7. Possuir base única para unificação e centralização dos atendimentos, atendendo a CONTRATANTE como polo de dados centralizador de todas as unidades da CONTRATANTE;

2.1.1.8. Possuir módulo único não necessitando de exportações ou importações de dados de outros sistemas paralelos para obtenção ou geração das informações sobre atendimentos solicitados pela CONTRATANTE, tais como relatórios, declarações, documentos, gráficos e consultas;

2.1.1.9. Efetuar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;

2.1.1.10. Permitir, no mínimo, as alternativas para consulta / exportação (PDF, Word, Excel), impressão: exibição em tela e impressão em papel;

2.1.1.11. Permitir impressão dos relatórios em impressoras tipo laser e jato;

2.1.1.12. Os usuários deverão possuir permissões diferenciadas de acessos para utilização do aplicativo de gestão de atendimento, tendo um usuário administrador por parte da Prefeitura que poderá cadastrar novos usuários de prefeitura, organizando-os por áreas/departamentos da PM. Áreas, tais como, contabilidade, engenharia, jurídico, educação, entre outras.

2.1.1.13. Permitir o cadastro de senhas para acesso ao sistema, armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, sendo utilizadas pelos usuários e pelos gestores (administradores de sistemas) da Prefeitura;

### 2.1.2. MÓDULO GESTÃO DE ATENDIMENTO

2.1.2.1. Tela de abertura de atendimento organizado por tema de atendimento (Caixa Escolar, Jurídico, PAR4, Esportes, pedagógico, entre outros) que, ao selecionar o tema, filtrará assuntos relacionados ao tema escolhido, possibilitando ao criador do atendimento descrever a solicitação e ao salvá-la, direcioná-la a especialistas do tema/assunto selecionados, garantindo assim o rápido atendimento por consultores com o perfil adequado. A tela deverá disponibilizar um mecanismo de upload de um ou vários arquivos que completem o conteúdo da solicitação de atendimento.

2.1.2.2. Tela de consulta de atendimentos. O colaborador da CONTRATANTE poderá ver todos os atendimentos abertos por ele, listando quem abriu, tema escolhido, assunto escolhido, status do atendimento, data da abertura, resposta ao atendimento, quem respondeu e arquivos anexados na resposta. Caso o colaborador da CONTRATANTE tenha perfil de administrador, ele poderá ver os EM ATENDIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018, CONTRATO DEVIDAMENTE ASSINADO ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA, RUA LUIZ OPÚSCULO, 290 – CENTRO



# Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº 290, Centro - TELEFAX (35) 3446-1300

[www.albertina.mg.gov.br](http://www.albertina.mg.gov.br)



atendimentos solicitados por ele e por integrantes da sua equipe. A tela de consulta deverá possibilitar a busca livre por palavras nos campos do atendimento, a ordenação por campos escolhidos pelo colaborador da CONTRATANTE a pesquisa em campos chave com as opções de (contém, não contém, igual a e vazio). Para agilizar o trabalho, as pesquisas poderão ser salvas para reutilização pelo colaborador da CONTRATANTE. A tela de consulta deverá possibilitar a pesquisa em documentos anexados (OCR) e a exportação dos resultados das consultas em Pdf, Word, Excel e Impressão.

## 2.1.3. MÓDULOS DE INFORMAÇÕES

2.1.3.1. Tela pela qual os colaboradores da CONTRATANTE terão acesso a informações publicadas pela contratada. As informações deverão ser organizadas por prioridade (baixa, média e alta) e direcionadas aos colaboradores de acordo com os seus perfis. Por exemplo, colaboradores com perfil jurídico, terão acesso apenas as publicações que tratem de assuntos jurídicos. O colaborador da CONTRATANTE com perfil de administrador terá acesso a todas as informações, independente do assunto tratado. A tela deve permitir a exportação para pdf e impressão, bem como, a busca nos textos das publicações por palavras chave.

2.1.3.2. As informações publicadas deverão ser organizadas por Título, Subtítulo, Informação, Link externo, Prioridade, Configuração de Perfil ou Perfis que terão acesso a informação.

2.1.3.2. Uma publicação pode ser direcionada para mais de um perfil. Uma publicação poderá ter arquivos para download por parte dos colaboradores da CONTRATANTE.

## 2.1.4. MÓDULOS DE CONFIGURAÇÕES

2.1.4.1. O colaborador da CONTRATANTE com perfil de administrador, através desse módulo, poderá listar e cadastrar os colaboradores da sua equipe, informando no mínimo o nome, a data de nascimento, o cargo, o e-mail, e os contatos do colaborador (WhatsApp e telefone). Ao cadastrar um colaborador, o administrador da CONTRATANTE deverá ter acesso a funcionalidade de atribuição do perfil ao colaborador cadastrado, determinando assim a quais informações ele terá visão no Módulo de Informações. O colaborador cadastrado poderá ser configurado com mais de um perfil, tendo acesso a todas as informações publicadas para os perfis relacionados a ele.

## 2.1.5. MÓDULO DE SENHA

Tela para alteração de senha e logout do sistema.

## 2.1.6. MÓDULO ADMINISTRATIVO

2.1.6.1. A solução de atendimento deverá permitir a parametrização de:

2.1.6.1.1. Temas e Assuntos na Tela de Abertura de Atendimentos;

2.1.6.1.2. Áreas para uso na tela de cadastro de colaboradores (Módulo de Configurações) e na criação de uma publicação (Módulo Informações);

2.1.6.1.3. Prioridade para uso no Cadastro de Informações (Módulo Informações);

EM ATENDIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018, CONTRATO DEVIDAMENTE ASSINADO ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA, RUA LUIZ OPÚSCULO, 290 – CENTRO



## Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº 290, Centro - TELEFAX (35) 3446-1300

[www.albertina.mq.gov.br](http://www.albertina.mq.gov.br)



2.1.6.2. A solução deverá apresentar o técnico que realizou o atendimento e organizar as equipes de técnicos por especialidade ligada a cada tema de abertura do atendimento, para que o técnico com o perfil adequado atenda as solicitações de atendimento direcionada na ao seu perfil pela escolha de tema/assunto.

2.1.6.3. A solução deverá garantir o rápido atendimento, possuindo uma tela de gestão que apresente ao administrador da contratada os atendimentos em aberto por mais de 30 minutos.

2.1.6.4. A solução deverá ter um log registrando todos os acessos dos colaboradores da CONTRATANTE, identificando: qual colaborador acessou, qual funcionalidade acessou, a que horas acessou e com qual IP fez o acesso. O Log será solicitado pela CONTRATANTE por demanda.

### 2.1.7. MÓDULO PEDAGÓGICO

2.1.7.1. Tela pela qual os professores e pedagogos da CONTRATANTE terão acesso:

2.1.7.1.1. Um repositório com, no mínimo, uma atividade pedagógica para cada habilidade da BNCC, contemplando Educação Infantil e Ensino Fundamental I. As atividades deverão ser apresentadas em formato passível de formatação, assinadas por PEDAGOGO com formação mínima em PEDAGOGIA, com ESPECIALIZAÇÃO em área relacionada a planejamento pedagógico. Além disso, as atividades precisam manter conformidade com a BNCC e contemplar tendências pedagógicas diversas. A cada mês, o repositório de atividades precisará ser complementado com atividades novas que correspondam a, pelo menos, um acréscimo de 10% das atividades existentes na plataforma. As atividades, por amostragem, devem ser aprovadas pela equipe pedagógica do município.

2.1.7.1.2. Um repositório com, no mínimo, 200h de cursos ministrados por profissionais PEDAGOGOS com formação mínima em PEDAGOGIA, com ESPECIALIZAÇÃO em área relacionada a planejamento pedagógico. Além disso, os cursos precisam manter conformidade com a BNCC e contemplar tendências pedagógicas diversas. A cada mês, o repositório de cursos precisará ser complementado com, pelo menos, mais 20h de cursos novos. Os profissionais que acessarem os cursos terão acesso de emissão de certificados de participação. Os cursos, por amostragem, devem ser aprovadas pela equipe pedagógica do município.

### 2.1.8. MÓDULO LEGISLAÇÃO

2.1.8.1. Tela pela qual os todos da Secretaria Municipal de Educação terão acesso:

2.1.8.1.1. Repositório de informações, com toda a legislação educacional existente no país (leis, decretos, portarias, resoluções, pareceres), atualizados no mesmo dia da publicação de novas atos legais, organizados por temas, com acesso liberado para profissionais autorizados pelos municípios, com interpretação discutida por profissionais especializados, em textos, áudio e vídeo.

2.1.8.1.2. Repositório com análise de editais de programas educacionais publicados por Estados e União, apresentados na data de publicação, analisados em texto, áudio e vídeo por profissionais especializados.

EM ATENDIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, LEI N° 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018, CONTRATO DEVIDAMENTE ASSINADO ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA, RUA LUIZ OPUSCULO, 290 – CENTRO



## Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº 290, Centro - TELEFAX (35) 3446-1300

[www.albertina.mg.gov.br](http://www.albertina.mg.gov.br)



2.1.8.1.3. O módulo Legislação terá um extenso volume de documentos (leis, decretos, portarias, resoluções e outros) referente a Educação, no âmbito Estadual e Federal, onde fica armazenado de forma eficiente, organizado em pastas e segura toda a documentação, e em cada pasta contém textos explicativos para otimização no uso.

2.1.8.1.4. O módulo permite o cadastro e consulta às legislações, mídias e a impressão dos arquivos em formato adequado, com fácil acesso e com consulta por nome, através de sistema OCR (optical character recognition).

2.1.8.1.5. Permite a elaboração de um índice com a ementa da legislação, possibilitando a consulta das mesmas por assunto, pelo número do ato, pela data, por palavras-chave ou combinações.

2.1.8.1.6. Garante atualização dos textos explicativos referente às legislações apenas por pessoas autorizadas.

2.1.8.1.7. Permite registrar na legislação cadastrada a referência e uma ligação ou atalho à nova forma que altera ou substitui, incluindo os decretos de regulamentação que as complementam.

2.1.8.1.8. Os textos explicativos de cada documento são autorais, e não possuem qualquer tipo de plágio, conforme declaração de autoria e responsabilidade assinados neste termo.

2.1.8.1.9. Atendimento humano destinado à compreensão do processo de análise, interpretação, elaboração de planos de trabalho e prestação de contas, com técnicos especializados, com tempo de resposta de, no máximo, 30 (trinta minutos) após o cadastramento do chamado.

2.2. O serviço a ser prestado na Secretaria Municipal de Educação de Albertina/MG, no seguinte endereço:

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Luiz ferrari, 160 – Centro

2.3. Os serviços serão prestados conforme condições de execução do Anexo I e, Termo de Referência a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento/serviço.

2.4. Os serviços deverão ser prestados de acordo com Autorização de Fornecimento, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, hospedagem, alimentação, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios;

2.5. Somente serão aceitos serviços cujas especificações estejam em conformidade com o Edital.

2.6. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação pela CONTRATADA, sem autorização do CONTRATANTE por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

EM ATENDIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018, CONTRATO DEVIDAMENTE ASSINADO ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA, RUA LUIZ OPUSCULO, 290 – CENTRO



## Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº 290, Centro - TELEFAX (35) 3446-1300

[www.albertina.mg.gov.br](http://www.albertina.mg.gov.br)



2.7. Para atender a seus interesses, o CONTRATANTE reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

2.8. A tolerância do CONTRATANTE com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação, podendo o CONTRATANTE exercer seus direitos a qualquer tempo.

2.9. Correrá por conta da CONTRATADA qualquer indenização ou reparação por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por culpa da mesma, seus empregados e/ou representantes, decorrentes da prestação de serviços.

2.10. Toda a documentação apresentada no instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

2.11. Toda responsabilidade decorrente da imprudência, negligência, má-execução na execução dos serviços contratados ou execução de serviços defeituosos, inclusive perante terceiros, será imputada à contratada, a qual será obrigada a arcar com a reparação integral dos danos causados.

2.12. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas à Administração e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - Do Setor Competente para Re却bimento e Fiscalização**

3.1. A área competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto contratado será a Secretaria Municipal de Educação do CONTRATANTE, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº. 8.666/93.

3.1.1. O responsável pelo (a) Gestão de Contratos atuará como fiscalizador da execução do objeto contratual.

3.1.2. A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização pela Administração, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela área competente.

3.2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste ajuste, podendo rescindí-lo, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA - Do Preço e da Forma de Pagamento**

EM ATENDIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, LEI N° 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018, CONTRATO DEVIDAMENTE ASSINADO ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA, RUA LUIZ OPÚSCULO, 290 – CENTRO



## Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº 290, Centro - TELEFAX (35) 3446-1300

[www.albertina.mg.gov.br](http://www.albertina.mg.gov.br)



4.1. Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$ 25.200,00 (vinte e cinco mil e duzentos reais).

Item	Cód.	Descrição/Especificação	UN	Marca	Quantidade	Unitário	Total
1	11992	SERVIÇO DE PLATAFORMA DE GESTÃO EDUCACIONAL - Licença de uso de software com atualizações que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico de todos os módulos e assistência humana especializada para resolução de todos os temas tratados através da plataforma. Conforme especificações do Objeto do termo de referência.	SV	MINAS MAIS	12,0000	2.100,0000	25.200,00

4.2. Os pagamentos serão efetuados pelo Setor de Finanças, por processo legal, após a devida comprovação do fornecimento nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, em 15 (quinze) dias úteis.

4.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

4.4. Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil, e atendidos todos os ditames legais concernentes.

4.4.1. O preço dos serviços será reajustado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou por outro indicador que venha a substituí-lo.

4.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

### CLÁUSULA QUINTA - Da Dotação Orçamentária

5.1. A despesa decorrente deste contrato correrá pela dotação orçamentária:

FICHA REDUZIDO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSO
251	02.03.02-3390.35.00-12.361.5054-4.063	1.500.94
265	02.03.03-3390.39.00-12.365.5032-4.064	1.500.94

### CLÁUSULA SEXTA - Da Vigência

EM ATENDIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018, CONTRATO DEVIDAMENTE ASSINADO ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA, RUA LUIZ OPÚSCULO, 290 – CENTRO



## Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº 290, Centro - TELEFAX (35) 3446-1300

[www.albertina.mg.gov.br](http://www.albertina.mg.gov.br)



6.1. O prazo de vigência deste contrato iniciar-se-á **04/04/2023** com a sua assinatura e com validade de 12 (doze) meses desta, podendo ser prorrogado, na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

### CLÁUSULA SÉTIMA - Das obrigações das Partes

7.1. São obrigações das partes:

7.1.1. Do CONTRATANTE:

7.1.1.1. Indicar, neste ato a qual(is) servidor(es) cabe(em) acompanhar a execução contratual em quantitativa e qualitativa e receber o objeto contratual.

7.1.1.2. Assegurar livre acesso ao pessoal da CONTRATADA, devidamente identificado, ao local de entrega dos serviços, no horário estipulado para recebimento do mesmo.

7.1.1.3. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no fornecimento do serviço.

7.1.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

7.1.1.5. Rejeitar os serviços que não for executado de forma satisfatória ou em desconformidade com as exigências contidas no edital para refazimento.

7.1.1.6. Requisitar indenização pelos serviços que não puderem ser refeitos.

7.1.2. Da CONTRATADA:

7.1.2.1. Prestar os serviços de acordo com as condições fixadas neste contrato, obedecendo rigorosamente o prazo ajustado neste contrato, sob pena de rescisão contratual e consequente resarcimento por perdas e danos.

7.1.2.2. Responsabilizar-se pelos serviços disponibilizados, se obrigando a refazê-los, caso se comprove a má qualidade, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE.

7.1.2.3. Observar, rigorosamente, o melhor padrão de qualidade e confiabilidade dos serviços solicitados.

7.1.2.4. Responsabilizar-se pelos serviços que não puderem ser refeitos, obrigando-se a indenizar o CONTRATANTE.

EM ATENDIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, LEI N° 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018, CONTRATO DEVIDAMENTE ASSINADO ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA, RUA LUIZ OPÚSCULO, 290 – CENTRO



## Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº 290, Centro - TELEFAX (35) 3446-1300

[www.albertina.mq.gov.br](http://www.albertina.mq.gov.br)



7.1.2.5. Refazer, de imediato, às suas expensas, os serviços que não se adequarem às especificações constantes deste contrato.

7.1.2.6. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Administração a teor do art. 69 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

7.1.2.7. Responsabilizar-se penal e civilmente por prejuízo ou dano causado por conta da prestação dos serviços ao CONTRATANTE, aos seus funcionários ou a terceiros, por força do art. 70 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

7.1.2.8. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

7.1.2.9. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

7.1.2.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.1.2.11. Assumir todos os encargos de demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços.

7.1.2.12. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer fato superveniente que possa comprometer a manutenção do contrato.

### CLÁUSULA OITAVA - Das Sanções

8.1. Pela inexecução das condições contratuais, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Albertina e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

8.1.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas decorrentes do descumprimento contratual:

EM ATENDIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, LEI N° 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018, CONTRATO DEVIDAMENTE ASSINADO ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA, RUA LUIZ OPUSCULO, 290 – CENTRO



## Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº 290, Centro - TELEFAX (35) 3446-1300

[www.albertina.mq.gov.br](http://www.albertina.mq.gov.br)



I - 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega, até o 30º(trigésimo) dia, sobre o valor do contrato;

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega superior a 30 (trinta ) dias, com a consequente rescisão contratual;

III - 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

8.1.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria, ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

8.1.3. Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, a Administração poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, bem como executar garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

8.1.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

8.1.5. As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Administração por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

### **CLÁUSULA NONA - Da Rescisão**

9.1. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses e condições previstas na legislação pertinente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - Da Publicação**

10.1. O extrato do presente contrato será publicado no Órgão Oficial do município, o “DOM”, por conta do CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Do Foro**

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de **Jacutinga** para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Albertina, 03 de abril de 2023.

**EM ATENDIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018, CONTRATO DEVIDAMENTE ASSINADO ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA, RUA LUIZ OPÚSCULO,290 – CENTRO**



## Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Opúsculo, nº 290, Centro - TELEFAX (35) 3446-1300

[www.albertina.mq.gov.br](http://www.albertina.mq.gov.br)



MUNICÍPIO DE ALBERTINA

João Paulo Facanali de Oliveira  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

MINAS MAIS TECNOLOGIA ASSESSORIA LTDA

CNPJ 37.658.395/0001-24  
Representante Legal  
CONTRATADA

### TESTEMUNHAS:

Rodnei Francisco de Oliveira  
CPF nº [REDACTED]

Geisiel Ribeiro da Silva  
CPF: [REDACTED]

EM ATENDIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018, CONTRATO DEVIDAMENTE ASSINADO ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA, RUA LUIZ OPUSCULO, 290 – CENTRO