



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Anexo Administrativo - Rua Jundiá, 481 - Tirol - Natal/RN

PREGÃO ELETRÔNICO

90008/2024

CONTRATANTE (UASG)

926697 – Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte

OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para a execução do serviço de implantação de solução integrada totalmente orientada para administração pública, abrangendo as áreas Educacional da Assembleia Legislativa do RN, contemplando também o fornecimento de um Aplicativo Móvel para a Escola da Assembleia do Rio Grande do Norte, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de implantação, customização, suporte técnico presencial e remoto, treinamento, manutenção e serviço hospedagem do software e seus componentes em plataforma Cloud Computing, na modalidade de distribuição em nuvem pública no modelo de Software como Serviço (SaaS), conforme as especificações e condições estabelecidas neste Instrumento.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 02/08/2024 às 09h (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço Global

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Anexo Administrativo - Rua Jundiá, 481 - Tirol - Natal/RN

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	3
2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO.....	11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	13
9. DOS DOCUMENTOS RELATIVOS A HABILITAÇÃO.....	15
10. DOS RECURSOS	18
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	19
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	21
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	21



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Anexo Administrativo - Rua Jundiá, 481 - Tirol - Natal/RN

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO 90008/2024
(Processo Administrativo nº 00723/2024-94)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, por meio da Divisão de Licitações, sediada Rua Jundiá, 481, Tirol – Natal/RN, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das Resoluções nº 05/2023, nº 07/2023, Atos da Mesa nº 2530/2023 e nº 2531/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 02 de agosto de 2024

Horário: 09h (nove horas) - Horário de Brasília

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: menor preço Global

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de pessoa jurídica para a execução do serviço de implantação de solução integrada totalmente orientada para administração pública, abrangendo as áreas Educacional da Assembleia Legislativa do RN, contemplando também o fornecimento de um Aplicativo Móvel para a Escola da Assembleia do Rio Grande do Norte, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de implantação, customização, suporte técnico presencial e remoto, treinamento, manutenção e serviço hospedagem do software e seus componentes em plataforma Cloud Computing, na modalidade de distribuição em nuvem pública no modelo de Software como Serviço (SaaS), quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único grupo.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01.101 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA;

FUNÇÃO: 01 – LEGISLATIVA;

SUB-FUNÇÃO: 031 – AÇÃO LEGISLATIVA;

PROGRAMA: 0105 – PROGRAMA DE EDUCACIONAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA;

AÇÃO: 402701 – CAPACITAÇÃO PARA GESTORES, SERVIDORES PÚBLICOS E CIDADÃOS – ESCOLA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA;

ELEMENTO: 3.3.90.40 – SERVIÇOS DE TI E COMUNICAÇÃO;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**

Anexo Administrativo - Rua Jundiá, 481 - Tirol - Natal/RN

SUBELEMENTO: 06 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE;

FONTE: 0500 - RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMPOSTOS;

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. A licitação será destinada a ampla participação.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**

Anexo Administrativo - Rua Jundiá, 481 - Tirol - Natal/RN

trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**

Anexo Administrativo - Rua Jundiá, 481 - Tirol - Natal/RN

habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.11.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**

Anexo Administrativo - Rua Jundiá, 481 - Tirol - Natal/RN

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca (se necessário);

5.1.3. Fabricante (se necessário);

5.1.4. Quantidades.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**

Anexo Administrativo - Rua Jundiá, 481 - Tirol - Natal/RN

- 5.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.8.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.
- 6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,02 (dois centavo).
- 6.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutable.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**

Anexo Administrativo - Rua Jundiá, 481 - Tirol - Natal/RN

6.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.10.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.10.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**

Anexo Administrativo - Rua Jundiá, 481 - Tirol - Natal/RN

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

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

6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.18.2.2. empresas brasileiras;

6.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**

Anexo Administrativo - Rua Jundiá, 481 - Tirol - Natal/RN

6.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, além apresentação da comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 58, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.19.4.1. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

6.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.6 deste edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**

Anexo Administrativo - Rua Jundiá, 481 - Tirol - Natal/RN

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, **caso solicitado**, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**

Anexo Administrativo - Rua Jundiá, 481 - Tirol - Natal/RN

- 7.12.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.13.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.14.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.15.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.16.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1.** Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, caso os documentos encontrem-se no Sistema.
- 8.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.3.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.4.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada.
- 8.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.6.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**

Anexo Administrativo - Rua Jundiá, 481 - Tirol - Natal/RN

- 8.7.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.8.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.9.** A habilitação poderá ser verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 8.10.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 8.11.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 8.12.** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.13.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 8.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**

Anexo Administrativo - Rua Jundiá, 481 - Tirol - Natal/RN

8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.17. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.18. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a decadência do direito de contratar, uma vez que a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e equiparados será exigida nas Licitações Públicas de forma diferenciada e para efeito de assinatura dos contratos, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9. DOS DOCUMENTOS RELATIVOS A HABILITAÇÃO

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**

Anexo Administrativo - Rua Jundiá, 481 - Tirol - Natal/RN

contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.1.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

9.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**

Anexo Administrativo - Rua Jundiá, 481 - Tirol - Natal/RN

9.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.6.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.6.2. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.6.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.6.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.6.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.6.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.6.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

9.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.10.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.10.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**

Anexo Administrativo - Rua Jundiá, 481 - Tirol - Natal/RN

9.10.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.10.2.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.10.2.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço rua Jundiá, 481, Tirol – Natal/RN, na Divisão de Licitações da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Anexo Administrativo - Rua Jundiá, 481 - Tirol - Natal/RN

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.5. fraudar a licitação

11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**

Anexo Administrativo - Rua Jundiá, 481 - Tirol - Natal/RN

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**

Anexo Administrativo - Rua Jundiá, 481 - Tirol - Natal/RN

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes@al.rn.leg.br.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**

Anexo Administrativo - Rua Jundiá, 481 - Tirol - Natal/RN

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.al.rn.leg.br.

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

13.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

13.11.2. ANEXO II – Modelo de Declaração de Parentesco;

13.11.3. ANEXO III – Minuta do Contrato.

Natal/RN, 17 de julho de 2024.

THIAGO ROGÉRIO DE MELO JÁCOME
Pregoeiro



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a execução do serviço de implantação de solução integrada totalmente orientada para administração pública, abrangendo as áreas Educacional da Assembleia Legislativa do RN, contemplando também o fornecimento de um Aplicativo Móvel para a Escola da Assembleia do Rio Grande do Norte, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de implantação, customização, suporte técnico presencial e remoto, treinamento, manutenção e serviço hospedagem do *software* e seus componentes em plataforma *Cloud Computing*, na modalidade de distribuição em nuvem pública no modelo de *Software* como Serviço (SaaS), conforme o detalhamento constante deste termo de referência.

2. FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto dessa licitação é comum. Desse modo, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.2. A modalidade de licitação será o **Pregão** cujo critério de julgamento será o **menor preço global**.

2.3. O objeto é executado por meio do contrato nº 31/2020 prestado pela empresa DATACOM CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA com término previsto para 30/06/2024, e com o objetivo de não interromper as atividades da Escola da Assembleia, torna-se necessária a contratação de uma nova solução.

2.4. A contratação de empresa para fornecimento do objeto citado visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pela Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte ao que tange as atividades administrativas exercidas pelo órgão de direito público interno.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Criado pela Resolução de nº 003, de 2003, e reestruturado pela Resolução nº 037/2008, o Instituto Legislativo Potiguar (ILP) é filiado à Associação Brasileira de Escolas do Legislativo e de Contas – ABEL. Em 2008, o Presidente da Assembleia decidiu implantar a Escola, iniciando com um processo de reorganização estrutural e a formalização do seu funcionamento, através de profissionais vinculados ao Poder Legislativo Estadual e portadores de notória experiência na área educacional. A fase da reestruturação configurou-se com a edição da Resolução Legislativa (reestruturante), do Regimento Interno, e do Projeto Pedagógico Institucional – PPI, e



- com a promoção de encontros de sensibilização com servidores da Assembleia e das Câmaras de Vereadores do Estado.
- 3.2. No segundo semestre de 2009 foi iniciada a oferta dos primeiros cursos 37 cursos livres, com um total de 396 concluintes, e, nesse período, o ILP consagrou-se como a primeira escola de Assembleia Legislativa a ser credenciada, através de pronunciamento técnico do Conselho Estadual de Educação e de ato governamental, para oferecer cursos de pós-graduação lato sensu.
 - 3.3. No primeiro semestre letivo de 2010 instalou o primeiro curso de pós-graduação— Especialização em Administração Legislativa, e ofereceu 20 cursos livres, com um total de 222 concluintes, além de um curso preparatório para vestibular, atendendo também a demanda da comunidade.
 - 3.4. No segundo semestre letivo de 2010, na pós-graduação, além da continuidade do curso de especialização, foram criados cursos de extensão (através de matrícula em disciplinas isoladas da especialização) e está em desenvolvimento uma programação acadêmica com variados cursos e eventos, inclusive o preparatório para vestibular.
 - 3.5. A atual administração da Escola da Assembleia, visando proporcionar ao seu cliente o bem-estar através de um serviço de elevada qualidade, de acordo com as melhores práticas aplicadas na Gestão Acadêmica, Ambulatorial e Administrativa, identificou ser indispensável aos gestores e profissionais envolvidos no ambiente educacional a utilização de uma solução informatizada para nortear as tomadas de decisões com vistas a otimizar a aplicação dos recursos e o controle seguro das informações provenientes ao serviço educacional que presta à população e ao servidor da Assembleia.
 - 3.6. Sabemos que a Diretoria de Gestão Tecnológica da Assembleia Legislativa do RN vem buscando suprir as demandas das diversas unidades da Casa, com eficiência, qualidade e racionalidade, estando atenta às necessidades atuais da instituição, alinhadas às tendências e inovações tecnológicas. Entretanto, diante da estratégia adotada por diversos órgãos da administração pública, baseada no foco da gestão dos processos e padrões de TIC, e em razão da complexidade da matéria, a terceirização das aplicações que atendem a área educacional, baseada em *software* livre, vem sendo praticada, apresentando resultados bastante satisfatórios.
 - 3.7. Diante da existência de soluções prontas no mercado baseada em *software* livre, percebeu-se a necessidade de se proceder a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados destinados à implantação de solução informatizada para a gestão Acadêmica, Ambulatorial e Administrativa., dessa forma,



otimizando a utilização dos recursos da Escola da Assembleia, permitindo o acesso às informações gerenciais para todos os níveis da administração do Poder Legislativo.

4. DIRETRIZES

4.1. As diretrizes aqui descritas definem as principais características técnicas, funcionais e operacionais da solução tecnológica, de serviços e sistemas de gestão, visando incorporar ferramentas com tecnologia de ponta que facilitem sua integração ao patrimônio existente e proporcione ganhos de qualidade e modernização aos serviços prestados à população, proporcionando também ganhos em produtividade e eficiência na área educacional da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte.

5. JUSTIFICATIVAS DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1. Por se tratar de uma solução integrada o que desqualifica a que se faz por consórcio, o parcelamento é inaplicável por conduzir a riscos elevados a execução do projeto – gerir conflitos entre fornecedores de itens de serviços que integram a solução - e não ser prática usual no mercado para este tipo de projeto o fracionamento dos seus itens. Acresça-se que o parcelamento é a situação atual da qual se busca sair para melhorar a eficiência dos serviços e processos da área meio, economia de recursos, eliminar retrabalho, desincumbir-se da prospecção de novas tecnologias de *software* e *hardware* para atender a Área Meio uma vez que a evolução da Solução vencedora passa a ser um indexador direto daquelas. Portanto, os itens que compõem a Solução, não são fracionáveis por se caracterizarem como parte integrante da mesma que é unitária. O fracionar os serviços neste tipo de aquisição conduz a altos riscos de inviabilização do projeto nos prazos desejados para sua execução.

5.2. Embora se empregue o termo “Itens de Serviços” neste documento para evidenciar o rol de atividades que compõem a implantação definitiva da solução, deste fato não decorre a necessidade de que se parcele o objeto, visto tratar-se de uma solução única e fornecida por um único fornecedor o que descaracteriza o parcelamento.

5.3. A empresa que vier participar do certame licitatório para atender ao objeto deste projeto básico deverá ter aporte técnico que proporcione reais garantias da qualidade e entrega dos serviços, sendo **preferível** estar localizada no Estado do Rio Grande do Norte e possuir escritório de representação na cidade do Natal-RN.

6. REQUISITOS

A **solução integrada de TI** compreende os seguintes itens:

6.1 Fornecimento das Licenças de uso para o Sistema Integrado de Gestão da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte composto pela versão web do



- sistema, Portal de Indicadores, Business Intelligence—BI e Aplicativo Mobile *Android* e *iOS*.
- 6.2 Fornecimento do serviço de infraestrutura para armazenamento de dados em nuvem (backups) disponibilizando um ambiente para armazenagem de 50 TeraByte (TB) para backups frio.
- 6.3 **Serviços contemplados pela contratação**—Sistema Integrado de Gestão Escolar (Escola da Assembleia) da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte.
- 6.3.1 Fornecimento das licenças de direito de uso para do Sistema Integrado de Gestão Escolar.
- 6.3.2 Serviço de implantação (migração de dados, treinamento e parametrização) do Sistema Integrado de Gestão Escolar.
- 6.3.3 Serviço de manutenção (preventiva e corretiva), sustentação e suporte técnico presencial e remoto do sistema de informação em ambiente de produção do Sistema Integrado de Gestão Escolar.
- 6.3.4 Serviço de hospedagem, gestão e monitoramento de infraestrutura em nuvem pública (*Cloud Computing*) do Sistema Integrado de Gestão Escolar.
- 6.3.5 Serviço de análise, customização e desenvolvimento, manutenção evolutiva e adaptativa do Sistema Integrado de Gestão Escolar da Assembleia Legislativa do RN.
- 6.4 **Solução integrada de TI, para fins do presente objeto, é aquela que, para todos os processos de trabalho e módulos constituintes, possui:**
- 6.4.1 Utilizar interface de apresentação (telas do sistema, telas administrativas pertencentes ao núcleo da solução), relatórios, usabilidade e documentação homogêneos, ou seja, mesmo layout, padrão de nomes e comportamento.
- 6.4.2 Utilizar a mesma ferramenta de desenvolvimento, linguagem de customização e procedimento para parametrização.
- 6.4.3 Promover a troca de informações entre os vários processos de trabalho e módulos constituintes sem que seja necessária migração de dados, redundâncias de informação ou mecanismo de integração de dados entre seus módulos. Informações processadas em um módulo deverão estar disponíveis em tempo real para os demais, excetuadas as informações gerenciais a serem disponibilizadas.
- 6.4.4 Os dados, ao serem alimentados na base de dados, imediatamente devem estar disponíveis em todos os módulos da Solução onde sejam necessários, evitando uma nova entrada do mesmo item de dados, seja de forma direta pelo usuário



- ou indireta por procedimento em lote de sincronização.
- 6.4.5 Utilizar o procedimento uniforme de operação, monitoramento e gerenciamento.
- 6.4.6 Utilizar o procedimento uniforme para migração e integração de dados com sistemas legados e externos.
- 6.4.7 Utilizar procedimento uniforme de atribuição de perfis, definição de regras de acesso, criação de usuários e demais procedimentos relativos a mecanismos de segurança.
- 6.4.8 Possibilitar que as funcionalidades que implementam os processos de trabalho contratados façam parte do núcleo da Solução devem pertencer ao mesmo fornecedor.
- 6.4.9 Possibilitar que a capacidade de modificação do aspecto visual da Solução (campos, títulos, *labels*, etc) e de seu comportamento por meio de customização por desenvolvimento.
- 6.4.10 Além da capacidade de parametrização a Solução deve ser passível de customização, ou seja, possuir linguagem de programação que permita criar funcionalidades (telas, processos de trabalho, etc), que possam trocar informações com funcionalidades já existente, seja pela chamada direta dessas funcionalidades (chamada de telas ou *scripts*) ou por meio do banco de dados. As novas funcionalidades criadas por customização devem ser passíveis de incorporação a processos de trabalho mapeados na Solução. A Solução deve possuir núcleo isolado e documentado, no qual as funcionalidades desenvolvidas por customização serão acopladas e do qual usarão funcionalidades inerentes ao *kernel* do produto. Deve ser possível atualização do núcleo para novas versões sem comprometer o funcionamento das customizações e parametrizações. O isolamento do núcleo deve impedir que customizações e parametrizações afetem o desempenho, estabilidade e segurança de toda a Solução.
- 6.4.11 A contratada deverá fornecer documentação para utilização (tutorial) das novas interfaces ou funcionalidades presentes no núcleo da Solução, mantendo os tutoriais atualizados durante a vigência contratual, inclusive nas mudanças de versão.
- 6.4.12 Os serviços de suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva são de natureza continuada.
- 6.5 O **sistema integrado de informação** para a Assembleia Legislativa do RN, é um *software* estabilizado e disponível no mercado brasileiro, com capacidade de



informatizar, no contratante, de modo integrado, os processos de trabalho relativos à Gestão Escolar da Assembleia Legislativa do RN, para o qual a contratada deverá fornecer licenças de uso relativas aos processos de trabalho especificados no Edital.

- 6.6 Os **softwares de apoio** são todos os *softwares* necessários ao funcionamento do *Software* sobre a infraestrutura de *hardware* virtualizados em nuvem, fornecido pelo contratado, os quais complementam as funcionalidades do Sistema ou dão suporte ao seu funcionamento, permitindo que o *Software* cumpra todos os requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos no Edital. Diferenciam-se do *Software* por não integrarem seu núcleo (não fazem parte do módulo que implementam diretamente os processos de trabalho nem de outras funcionalidades inerentes ao gerenciamento), necessitando, portanto, de licenciamento em separado, de forma onerosa ou gratuita.
- 6.7 Todos os *softwares* de apoio serão fornecidos pela contratada, por serem considerados imprescindíveis ao funcionamento do sistema. *Por exemplo*: ferramenta para geração de relatórios operacionais, banco de dados, servidor de aplicação, ferramenta para geração de manuais e *ticket* on-line.
- 6.8 Caberá à contratada dispor de profissionais com conhecimento sobre os *softwares* de apoio fornecidos, não sendo responsabilidade deste último prover qualquer treinamento, salvo em relação ao *software* de gestão. Os *softwares* de apoio fornecidos pela contratada deverão ser configurados pela mesma e por ela promovida a integração com o núcleo da Solução de forma a alcançar os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 6.9 **Ambiente de execução** refere-se aos ambientes de desenvolvimento por customização, teste, homologação, treinamento, produção e *Data center* (em nuvem) de contingência, nos quais o sistema de gestão e os *softwares* de apoio deverão ser instalados e configurados pela contratada e para os quais deve ser provido licenciamento, suporte e demais serviços previstos neste Edital.
- 6.10 **Ambiente computacional em nuvem a cargo da contratada** refere-se ao conjunto de *softwares* que serão instalados e configurados pela contratada no escopo do serviço de implantação e posteriormente objeto do serviço de hospedagem do *software* de gestão e os *softwares* de apoio. Abrange todo o ambiente de execução. São exemplos: *software* de gestão, banco de dados, sistema operacional, ambiente de nuvem virtualizado, ferramenta de desenvolvimento, ferramenta para geração de relatórios operacionais, banco de



dados, servidor de aplicação, ferramenta de desenho de processos, clientes de backup e antivírus, entre outros.

6.11 **Infraestrutura de TI em nuvem:** refere-se ao conjunto de *hardwares* a serem fornecidos pela contratada em ambiente de computação em nuvem para atualização do *software* de gestão e dos *softwares* de apoio, levando-se em conta todo o ambiente de execução. A infraestrutura de TI deverá ser dimensionada pela contratada de acordo com os recursos computacionais exigidos pelo sistema contratado pela contratante.

6.12 **Infraestrutura de TI** refere-se ao conjunto de *hardwares* a serem fornecidos pela contratante tais como: computadores, impressoras, *scanner* etc. utilizados pelos usuários do sistema integrado para a operacionalização do *software*.

6.13 **Parametrização** da Solução significa que a implementação de requisitos é feita com base exclusiva em alteração de parâmetros por meio do uso de funcionalidades próprias do sistema, como, por exemplo, interfaces gráficas de configuração, sem envolver codificação em linguagem de programação, conforme descrito neste Edital.

6.14 **Customização** da Solução significa que a implementação de requisitos é feita com base em linguagem de programação, podendo também envolver, de forma subsidiária, algum tipo de parametrização complementar, conforme descrito neste Edital.

6.15 A contratada deverá disponibilizar a solução com o tratamento de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018.

7. LICENÇAS DE USO DO SOFTWARE

7.1. A licença de uso do Sistema Integrado de Gestão da Assembleia Legislativa do RN, módulo Gestão Escolar, deverá ser fornecido para atender aos usuários ativos autorizados pela contratante, pelo prazo da vigência contratual abarcando os produtos inicialmente fornecidos para implantação do sistema, bem como posteriores atualizações de versão ocorridas durante a vigência contratual.

7.2. A propriedade intelectual dos *softwares* fornecidos pela contratada e todas as modificações nos *softwares* fornecidos, que lhes agregue valor, realizadas no escopo da contratação, bem como de todos os dados inseridos na Solução, permanecerá na titularidade do respectivo contratado.

7.3. A licença de uso deverá ser fornecida para o Sistema Integrado de Gestão da



Assembleia Legislativa do RN e para os demais *softwares* de apoio fornecidos pela contratada. As licenças deverão permitir a utilização da Solução no ambiente de execução (teste, homologação, treinamento, produção e *Data center* de contingência).

8. SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO

- 8.1. Trata-se do conjunto de serviços, que deverão ser organizados na forma de projeto seguindo as boas práticas de gerenciamento de projetos, com a finalidade de entregar a Solução contratada, adaptada às necessidades do contratante e plenamente operacional, em todo o ambiente de execução.
- 8.2. O processo de implantação do *Software* especificado neste Edital, deverá estar totalmente disponível para entrar em produção com 5 (cinco) dias após assinatura do contrato.
- 8.3. O serviço de implantação consiste das seguintes atividades:
 - 8.3.1. Planejamento da implantação.
 - 8.3.2. Instalação e configuração do ambiente computacional a cargo da contratada em ambiente de nuvem pública.
 - 8.3.3. Execução da implantação do *software* contratado, devidamente parametrizado e customizado conforme as especificidades do contratante.
 - 8.3.4. Treinamento de usuários e administradores do sistema, indicados pelo contratante.
 - 8.3.5. Migração das informações do banco de dados em produção para o banco de dados da solução implantada pelo contratado.
- 8.4. O serviço de implantação somente será considerado concluído com o recebimento definitivo pelo contratante de todos os processos de trabalho implantados em todo o ambiente de execução, contemplando todos os requisitos funcionais e não funcionais descritos no Edital.
- 8.5. Caso a execução do processo de trabalho venha a sofrer descontinuidade por questões internas da contratante, a contratada deverá ser notificada para promover a reimplantação do processo de trabalho, sem que haja interrupção no pagamento pelos serviços prestados à instituição.
- 8.6. O planejamento da implantação deve contemplar, entre outros, o plano de ação do projeto, no qual será detalhado o cronograma físico com todas as fases que serão executadas entre contratada e contratante.
- 8.7. Caso a empresa ganhadora do certame licitatório for a mesma empresa fornecedora da atual licença de direito de uso, implantada e em produção na Assembleia



Legislativa do RN, fica determinado que não poderá cobrar o serviço de implantação do sistema especificado neste Edital.

8.8. Serviço de implantação—Instalação e configuração ambiente computacional

8.8.1. A instalação e a configuração do ambiente computacional a cargo da contratada, em todo o ambiente de execução, incluirão:

8.8.2. Instalação e configuração do *Software* de Gestão no ambiente de nuvem fornecido pela contratada.

8.8.3. Instalação e configuração dos *softwares* de apoio fornecidos pela contratada.

8.8.4. Instalação e configuração dos *softwares* necessários para a gestão do processo de implantação da Solução.

8.8.5. Integrações e configurações necessárias com os *softwares* de apoio instalados no ambiente computacional a cargo da contratada.

8.8.6. Migração dos dados armazenados no banco de dados em produção para o banco de dados fornecido pela contratada, conforme especificações técnicas fornecidas neste Termo de Referência.

8.8.7. A Solução deverá ser configurada para que, em caso de emergência, possa estar disponível para utilização no *Data Center* de contingência fornecido pela contratada.

8.9. Disponibilização de conteúdo para ações de treinamento

8.9.1. A contratada deverá disponibilizar tutoriais no ambiente virtual, referentes ao conteúdo programático de cada ação de treinamento presencial, realizado nas instalações da Assembleia Legislativa do RN ou em local indicado pela contratante.

8.9.2. Sobre a organização, o conteúdo deverá:

8.9.2.1. Ser atualizado é preciso – oferecer uma representação fidedigna de fatos, princípios, leis, procedimentos, entre outros.

8.9.2.2. Apresentar claramente os objetivos de cada módulo, resumo, atividades de aplicação e verificação do conhecimento.

8.9.2.3. Apresentar os módulos de maneira clara e ordenada, de tal forma que se estabeleça uma relação lógica entre eles.

8.9.2.4. Estar de acordo com a norma culta da língua portuguesa, conforme legislação brasileira vigente.

9. Gerenciamento da Implantação dos Serviços Contratados

9.1. As soluções a serem implantadas pelo CONTRATADA devem ser administradas por meio de uma Metodologia de Gerenciamento de Projetos PMI (Project Management



Institute), com o objetivo de assegurar o processo de acompanhamento e controle de implantação da solução.

9.2. A CONTRATADA deverá indicar um Gerente de Projeto que será o responsável pela coordenação de todas as atividades pertinentes ao projeto e a implementação de todos os serviços e produtos sob a responsabilidade da CONTRATADA.

9.3. A CONTRATADA deverá elaborar o Plano de Gerenciamento do Projeto e o Plano de Implantação da infraestrutura existente para a nova infraestrutura de *Cloud Computing*, com o objetivo de analisar os riscos e impactos, cujo objetivo é assegurar o sucesso de sua implementação.

9.4. Os planos acima descritos deverão ser entregues em até 3 (três) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato para aprovação da CONTRATADA.

9.5. A implantação dos serviços contratados deverá ser realizada em 3 (três) etapas, conforme abaixo:

9.5.1. SETUP INICIAL (Etapa realizada uma única vez)

9.5.1.1. A CONTRATADA será responsável por realizar as configurações iniciais nos servidores virtuais e demais componentes da solução de *Cloud Computing* e oferecer todo suporte técnico necessário durante a instalação da aplicação.

9.5.1.2. A CONTRATADA deverá definir com o CONTRATANTE a estratégia de backup(diário)/*restore* dos ambientes gerenciados.

9.5.1.3. A CONTRATADA deverá definir e comunicar o fluxo de trabalho de atendimento gerenciado através de uma ferramenta de *Service Desk* segmentados os *tickets* por ambiente, produto, tipo de solicitação.

9.5.1.4. A implantação deverá contemplar o suporte para ajustes na infraestrutura de *Cloud Computing* com o objetivo de hospedar a aplicação no ambiente fornecido pela CONTRATADA.

9.5.1.5. A CONTRATADA deverá interagir com o CONTRATANTE de forma a levantar todas as informações necessárias para minimizar os impactos na próxima fase.

9.5.1.6. A CONTRATADA deverá atuar como um NOC (Network Operation Center): (24x7) no formato presencial com ferramentas de monitoramento, *tickets* e base de conhecimento de procedimentos e processos.

9.5.1.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar um gestor operacional, o qual será ponto focal na comunicação.



9.5.1.8.A CONTRATADA deverá possuir equipe técnica com conhecimento/capacitada em:

9.5.1.9. Gestão e configuração de servidores em ambiente de *Cloud Computing*.

9.5.1.10. Gestão e configuração de banco de dados, tais como MySQL e bancos de dados NoSQL

9.5.1.11. GIT e *softwares* de automação de deploy/build(CI)

9.5.1.12. Gestão e configuração de aplicações desenvolvidas utilizando tecnologia *PHP (Hypertext Preprocessor)*.

9.5.2. **OPERAÇÃO (Etapa realizada mensalmente)**

9.5.2.1.A contratada deverá prover e monitorar o ambiente de *Cloud Computing* por meio de NOC (24 x 7 x 365), contemplando equipe técnica altamente capacitada em gestão e configuração de servidores em ambiente de *Cloud Computing*, gestão e configuração de banco de dados, segurança.

9.5.2.2.A CONTRATADA deverá monitorar os ambientes e alertar de forma proativa o CONTRATANTE em caso de incidentes ou instabilidades do ambiente, e deverá emitir o laudo da ocorrência e tomar as devidas providências para que não haja reincidência.

9.5.2.3.A CONTRATADA deverá disponibilizar um gestor operacional, o qual será o ponto focal na comunicação.

9.5.2.4. Fica estabelecido o prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a contar da data de início da formalização por parte do CONTRATANTE, para que as etapas de *SETUP* e *IMPLANTAÇÃO* sejam concluídas.

9.5.2.5. Caso as etapas de *SETUP* e *IMPLANTAÇÃO* não sejam aceitas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá promover os ajustes necessários até que seja obtida a aprovação formal do CONTRATANTE, sem prejuízo ao prazo máximo definido em 3 (três) dias.

9.5.2.6. Não existindo pendências, os serviços entrarão na fase de *OPERAÇÃO*, cabendo o pagamento mensal pelos serviços.

10. Forma de Realização dos Serviços:

10.1. A empresa CONTRATADA deverá ser capaz de atender a todos os aspectos legais que envolvem os processos na administração pública do poder legislativo, com padronização técnica de processos e soluções, processos encadeados em uma



solução que seja capaz de abranger todas as áreas do sistema de gestão a ser contratado. Importante buscar igualar, uniformizar e padronizar todos os processos internos, atendendo a todas as rotinas e funções necessárias para a gestão moderna e eficiente da AL – RN com os serviços, objeto desta licitação.

10.2. Os serviços que deverão ser contratados serão classificados como continuados e sob demanda, possuindo ainda as seguintes características:

10.2.1. **Serviço mensal:** Deverá corresponder a execução de caráter continuado, contemplando esforço de trabalho mensal necessário para execução das atividades, com base em esforços proporcionais de várias atividades, com a adoção de uma determinada equipe técnica especializada, com todos os insumos e instrumentos necessários para sua execução.

10.2.2. **Serviços sob demanda:** Deverá corresponder ao esforço de trabalho necessário para execução de atividades de um determinado serviço especializado. Deverá ser aplicável ao serviço descrito neste termo de referência, podendo mensurar apenas um pacote de trabalho ou até mesmo um projeto. A métrica de execução dos serviços deverá ter por base a medição em Unidade de Serviços Técnicos (UST), que deverá equivaler a 01 (uma) hora de esforço do determinado serviço especializado.

10.3. Os serviços quando executados nas instalações da AL – RN, será realizada na Praça Sete de Setembro – Cidade Alta, Natal – RN, 59025-300 – Natal/RN, observando-se para tanto o horário de funcionamento desta unidade administrativa.

10.4. A prestação de serviços deverá ser executada por profissionais vinculados à CONTRATADA, devidamente identificados, que atuarão nas dependências da AL – RN, para efetuar os serviços descritos neste Edital.

10.5. A prestação de serviços de que trata este documento não deverá gerar vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

10.6. É vedado ao CONTRATANTE ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como exercer o poder de mando aos empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação contemplar o atendimento direto, tais como nos serviços de suporte técnico ao usuário.

10.7. Os serviços sob demanda deverão ser executados na modalidade de emissão de OS (Ordem de Serviços), no qual o CONTRATANTE deverá elaborar cronograma



de execução do projeto em conjunto com a CONTRATADA.

10.8. **Detalhamento Técnico dos Serviços de Natureza Continuada**

10.9. A CONTRATADA deverá garantir que o serviço de manutenção e sustentação do sistema de informação contemple o correto funcionamento, em virtude da utilização e operação dos usuários realizando as manutenções corretivas e preventivas, sendo registradas em sistema de acompanhamento de suporte fornecido pela CONTRATADA, por meio das seguintes atividades:

10.9.1. Serviços de manutenção e sustentação de sistema de informação.

10.9.2. **Manutenção Corretiva:** Deverá consistir no serviço de correção de defeitos, sem inserção de novas funcionalidades.

10.9.3. **Abrangência:** Deverá abranger comportamentos inadequados que causem problemas de uso e funcionamento, contemplando a correção dos erros, sejam descobertos pela CONTRATADA ou reportados por usuários.

10.9.4. **Manutenção Preventiva:** Deverá consistir nos serviços de prevenção de falhas ou de erros identificados e ainda não manifestos na execução ou nos requisitos do sistema.

10.9.5. **Abrangência:** Deverá contemplar também, a investigação e tratamento de incidentes relativos à degradação de performance da aplicação ou relativos a erros funcionais.

10.9.6. **Sustentação:** Deverá consistir no serviço de investigação e tratamento de incidentes relativos à degradação de performance da aplicação ou relativos a erros funcionais.

10.9.7. **Abrangência:** Os serviços contemplarão as atividades de investigação de incidentes e diagnóstico de causa. Restabelecimento do nível do serviço. Encaminhamento para manutenção corretiva (tratamento da causa raiz/solução definitiva do problema). Suporte a operação da aplicação com a preparação de *scripts* para sanar situações não tratadas pela aplicação, extrair dados, entre outras situações. O diagnóstico realizado pela CONTRATADA deverá indicar as medidas adotadas, e, quando aplicável, a medida corretiva necessária. Quando o diagnóstico do incidente apontar necessidade de manutenção corretiva na aplicação, a CONTRATADA será responsável pela sua execução. Por outro lado, quando o diagnóstico do incidente apontar necessidade de intervenção na configuração do ambiente de *hardware* e *software* da CONTRATANTE no qual a aplicação se insere, a CONTRATADA deverá indicar que mudanças contextuais provocaram essa



necessidade. Neste caso, a área de infraestrutura de TI da CONTRATANTE analisará as justificativas da CONTRATADA. Caso esteja de acordo, adotará as medidas cabíveis para corrigir o problema. Caso contrário reabrirá o incidente e o devolverá para o tratamento adequado por parte da CONTRATADA.

10.10. Detalhamento Técnico dos Serviços Sob Demanda

10.11. A CONTRATADA deverá precificar um determinado serviço de desenvolvimento de novas funcionalidades, solicitada pela CONTRATANTE (sob demanda), utilizando a unidade de serviços técnicos (UST) para custear o serviço solicitado, emitindo uma proposta de preços a ser submetida a análise e aprovação pela CONTRATANTE.

10.12. O serviço de análise e desenvolvimento de novas funcionalidades (manutenção evolutiva ou adaptativa) solicitada pela CONTRATANTE, só será executado pela CONTRATADA, após a autorização da CONTRATANTE em seguida integrado ao núcleo do Sistema de Gestão Escolar.

10.13. Os serviços de análise e desenvolvimento do sistema de informação deverão ser executados sob demanda visando atender às necessidades de projetos de softwares, contemplando evoluções técnicas, lógicas e construção de novas funcionalidades.

10.14. A base de produção dos serviços será estimada em UST (Unidade de Serviço Técnico), que visa suprir as necessidades existentes e as que por ventura sejam identificadas futuramente, sendo que o dimensionamento será dado em comum acordo entre as partes (CONTRATADA vs CONTRATANTE).

10.15. Os serviços deverão ser executados conforme emissão de OS (ordem de serviços) emitida pelo CONTRATANTE, que deverá elaborar um planejamento anterior à expedição da OS, contendo cronograma estimado e informações específicas das demandas do projeto de análise e desenvolvimento.

10.16. A CONTRATADA poderá sugerir/negociar alterações antes da emissão da OS, de acordo com a complexidade de cada demanda.

10.17. Após a emissão da OS, a CONTRATADA deverá elaborar plano de projeto e cronograma de execução, com base nas informações do planejamento da OS emitida pelo CONTRATANTE, bem como seu cronograma estimado. Além dos prazos que deverão ser estipulados, deverá possuir cada etapa de execução do serviço e a definição do local da execução dos serviços. O cronograma elaborado deverá ser acompanhado pelo CONTRATANTE que poderá sugerir/negociar



alterações.

- 10.18. A CONTRATADA deverá iniciar os trabalhos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da emissão da OS (ordem de serviço).
- 10.19. Todos os serviços deverão ser realizados nas dependências do CONTRATANTE ou da CONTRATADA em comum acordo entre as partes, considerando-se a natureza e complexidade do trabalho.
- 10.20. Após o aceite definitivo dos serviços, a CONTRATADA deverá prestar garantia dos produtos/serviços entregues por 03 (três) meses, prazo necessário para que o projeto de análise e desenvolvimento alcance maturidade de uso suficiente e todas as funcionalidades possam ser testados em ambiente de produção, com o desempenho requerido, considerando que itens como volume de dados, quantidade de transações e demais requisitos, mesmo quando submetidos a simulação, em tempo de teste e homologação, possam apresentar defeitos ocultos, em situações peculiares, a exemplo do crescimento da base de dados.
- 10.21. Esta garantia deverá abranger também os artefatos recebidos, quando se verificará a aderência às normas, consistência e estabilidade dos produtos entregues, incluindo todos os produtos desenvolvidos.
- 10.22. As correções deverão ser motivadas por eventuais impropriedades detectadas nos procedimentos desenvolvidos, sendo que a documentação deverá ser atualizada para refletir as eventuais mudanças.
- 10.23. Durante o período de 03 (três) meses acima mencionado, qualquer defeito na entrega ou não correspondência aos requisitos especificados deverão ser reparados sem ônus para o CONTRATANTE.
- 10.24. Deverão ser considerados defeitos, as falhas detectadas durante a operação normal do produto e comportamentos que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do *software*.
- 10.25. Após decorrido o prazo de garantia do produto entregue e homologado pela contratante, a contratada deverá apresentar uma proposta referente ao custo da hospedagem e manutenção do produto homologado, que poderá ser custeado por meio das USTs (Unidade de Serviço Técnico) disponíveis para serem utilizadas no contrato vigente ou a partir de um aditivo de valor acrescido ao contrato em vigência, não ultrapassando quantitativo superior ao limite de 25% estabelecido pelo art. 125 da Lei 14133/2019.



11. Acordo de Nível de Serviço – ANS

- 11.1. Sempre que o CONTRATANTE constatar a existência de alguma ocorrência indesejada, deverá proceder o registro e notificar a CONTRATADA para que apresente defesa prévia, no prazo estabelecido.
- 11.2. Os pontos negativos resultantes do processo de notificação deverão ser acumulativos para o período mensal a partir da assinatura do contrato, e reiniciado no início de cada mês.
- 11.3. Deverão ser consideradas indesejadas as ocorrências relacionadas na tabela abaixo, quando constatado que seus acontecimentos foram de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

Tabela de descrição de Ocorrências e Pontos

Descrição da Ocorrência	Pontos
Cancelamento injustificado de reunião de trabalho que demandam a presença de gestores da CONTRATANTE	1
Falha de continuidade decorrente da ausência de técnico ou responsável da CONTRATADA	2
Substituição de funcionários da CONTRATADA que atuam nas instalações da CONTRATANTE sem a prévia autorização	3
Atraso injustificado pela CONTRATADA na recepção de CHAMADO TÉCNICO causando postergação do início da contagem de tempo para sua execução	3
Recusa de produto final, em função de desempenho inadequado ou inobservância da especificação das solicitações de serviço	5
Perda de dados por parte dos profissionais que executam os serviços desta contratação	5
Divulgar informações confidenciais	10
Violação por parte de funcionários da CONTRATADA das regras de segurança de acesso físico da CONTRATANTE	10
Violação por parte de funcionários da CONTRATADA das regras de acesso à base de dados da CONTRATANTE	10

12. Das Sanções Previstas

- 12.1. Registre-se que a ALRN editou resolução n. 07 de 21 de março de 2023, a qual dispõe sobre a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, instituindo o rito procedimental de apuração de responsabilidade de eventuais infrações praticadas por licitantes ou contratados, e regulamenta as competências para aplicação das sanções administrativas, que será aplicada nos casos cabíveis, conforme prescrições abaixo elencadas.
- 12.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- 12.3. a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.4. b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.5. c) dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.6. d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



- 12.7. e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.8. f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.9. g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.10. h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.11. i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.12. j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.13. k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.14. l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.15. O fornecedor que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, seja licitante ou contratado, nos casos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa, estará sujeito às seguintes penalidades:
- 12.16. Advertência;
- 12.16.1. Nos casos em que este der causa à inexecução parcial do contrato, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave, determinando que seja sanada a impropriedade e notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

Tabela de pontuação e Penalidades

Acúmulo de Pontuação	Penalidade
21 – 30	Multa de 1% sobre o valor da OS
31 – 40	Multa de 2% sobre o valor da OS
41 – 50	Multa de 3% sobre o valor da OS
51 – 60	Multa de 4% sobre o valor da OS
Maior que 60	Multa de 5% sobre o valor da OS

12.17. Multa:

- 12.17.1. As penalidades deverão ser aplicadas de acordo com a gravidade da ocorrência, sendo previstas desde advertência a multa pecuniária.
- 12.17.2. Tabela com penalidades previstas por faixa de pontuação acumulada correspondente ao mês da OS (Ordem de Serviço)



12.17.3. Mensalmente o fiscal do contrato e o preposto da CONTRATADA deverão fazer a compilação dos pontos negativos para o período e, quando couber, a penalidade deverá ser aplicada.

12.18. Impedimento de licitar e contratar:

12.18.1. Os licitantes ou contratados poderão ser impedidos de licitar e contratar no âmbito do Estado do Rio Grande do Norte, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato, bem como das demais cominações legais, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, sendo imposta àquele que:

12.18.2. a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.18.3. b) der causa à inexecução total do contrato;

12.18.4. c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.18.5. d) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.18.6. e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.18.7. f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

12.19. Declaração de Inidoneidade de licitar e contratar:

12.19.1. Declaração de inidoneidade impossibilita o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos com todos os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta em todos os níveis federativos, precedida de análise jurídica, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens “a” a “f” do inciso anterior que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento, bem como àquele que:

12.19.1.1. a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.19.1.2. b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.19.1.3. c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.19.1.4. d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



12.19.1.5.e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

12.19.2. As penalidades previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas conjuntamente com o inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, especificando as provas que pretenda produzir.

12.19.3. Na aplicação das sanções administrativas de que trata este item, a autoridade administrativa levará em conta a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, a culpabilidade do infrator, a intensidade do dano provocado e o caráter educativo da pena, segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

13. Forma de Pagamento

13.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do atesto da Nota Fiscal, contados da apresentação da fatura, salvo quando houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, depois de entregues os materiais adquiridos por meio de depósito em conta-corrente, mediante ordem bancária.

13.2. A nota fiscal deverá ser apresentada devidamente preenchida e discriminada, em nome da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte, CNPJ nº 08.493.371/0001-64.

13.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida pelo gestor à fornecedora e o pagamento ficara pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou apresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte.

14. Modelo de Gestão de Contrato

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.



14.2. A fiscalização do Contrato resultante deste Termo de Referência será realizada com o objetivo de registrar todas as ocorrências e deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117, da Lei nº 14.133/2019, mercado, colocando duas soluções pelo menos.

14.3. O servidor Luciano Ferreira Lira, matrícula nº 204.904-0 exercerá a fiscalização titular e o servidor Luciano Karlos Inácio de Freitas matrícula 202938-3 exercerá, em caráter substituto, do Contrato resultante deste Termo de Referência e registrarão todas as ocorrências e deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

14.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119, da Lei nº 14.133/2019.

14.5. Em caso de não-conformidade, a empresa Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do art. 119, da Lei nº 14.133/2019, no que couber.

14.6. A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Termo de Referência, o Edital, o Contrato e a Proposta de Preços da Contratada.

14.7. O recebimento seguirá o normativo interno da ALRN e o disposto no art. 140 e seguintes, da Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2019), conforme exposto a seguir:

14.7.1. **Provisoriamente**, no ato da prestação do serviço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta e na ordem de serviço; e

14.7.2. **Definitivamente**, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado.

14.7.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



15. Sigilo e Confidencialidade

- 15.1. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pelo CONTRATANTE ou contidos em mídias que venha a ter acesso em função da execução dos trabalhos, não podendo, sob nenhum pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los, independentemente do tempo decorrido, sob pena de sanções administrativas e penalidades cabíveis.
- 15.2. A comunicação por e-mail e a navegação em sítios da Internet, a partir do acesso fornecido pelo CONTRATANTE, estão sujeitos ao regramento da política de segurança da informação estabelecida pela mesma.
- 15.3. A CONTRATADA compromete-se a não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE.

16. Serviço de Suporte Técnico e Atualização de Versão

- 16.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de atendimento técnico especializado, sob demanda, na modalidade (5 x 8).
- 16.2. Este serviço de atendimento se comportará como o centralizador das comunicações entre a equipe técnica do CONTRATANTE e a CONTRATADA, que prestará atendimento para todas as perguntas, solicitações, reclamações, gerenciamento do ciclo de vida do incidente (encaminhar as demandas e certificar-se do atendimento) e comunicação de ocorrência de qualquer evento relacionado aos serviços prestados.
- 16.3. Os chamados poderão ser feitos por telefone, e-mail ou portal da CONTRATADA, conforme conveniência do CONTRATANTE, e deverão ter procedimentos de priorização para atendimento.
- 16.4. Todo chamado será registrado na Central de Atendimento e será classificado e encaminhado em sua solução segundo sua categoria e propósito.
- 16.5. Conforme descrito neste Termo de Referência, o prazo de solução do incidente será em horas corridas, contadas do momento da sua detecção pela CONTRATADA ou do momento da abertura do chamado, o que ocorrer primeiro, até a sua completa resolução e restabelecimento do fornecimento do serviço.
- 16.6. A CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico aos usuários através de profissional técnico especializado para tanto, seja à distância, remoto e presencial (sob demanda) durante a vigência contratual, através das solicitações realizadas por e-mail, telefone, ferramenta de suporte online via web (fornecida pela CONTRATADA), sob demanda.



- 16.7. Realizar atendimento periódico, em horário oficial do CONTRATANTE, respeitando o fuso horário quando ocorrer, na forma presencial e remota (internet, e-mail, ferramenta de suporte e atendimento telefônico), se for o caso.
- 16.8. Auxiliar no treinamento dos usuários quanto à utilização do sistema.
- 16.9. Prestar serviços de operacionalização dos sistemas, realizando a validação dos dados, inclusão e alteração de informações necessárias para o funcionamento do mesmo.
- 16.10. Auxiliar e verificar as dificuldades nas rotinas operacionais relacionadas ao sistema e equipamentos do ambiente do CONTRATANTE.
- 16.11. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a implantação, operação e utilização dos *softwares*.
- 16.12. A CONTRATADA será responsável perante o CONTRATANTE pela disponibilidade do serviço do suporte técnico e do direito de atualização de versão durante a vigência do contrato.
- 16.13. A CONTRATADA deverá utilizar a plataforma de gerenciamento de projetos de *software Gitlab* para controlar o andamento das tarefas de manutenção, usando para automatizar o processo de testes e publicação das aplicações a partir dos repositórios estruturado para manutenção da aplicação.
- 16.14. A contratada deverá providenciar a abertura de chamados de suporte técnico e para permitir o recebimento de atualização de versões e pacotes de correções.
- 16.15. Deverão ser disponibilizados pela contratada relatórios emitidos por período com o histórico das demandas para todos os eventos de suporte técnico e disponibilização de novas versões ou correções.

17. Requisitos do Serviço de Suporte Técnico

- 17.1. Os chamados cadastrados serão classificados de acordo com os níveis de prioridade definidos pelo contratante. Os chamados poderão ter sua severidade alterada a qualquer tempo, a critério do contratante, considerando alterações das condições de impacto no negócio ou a conveniência da administração. A contratada deverá iniciar o atendimento, registrar os andamentos e concluí-lo de acordo com os prazos estabelecidos no citado anexo.
- 17.2. Os chamados de suporte poderão ser abertos, entre outras, em decorrência de problemas de funcionamento do *software*, saneamento de dúvidas sobre o funcionamento do produto e envio de sugestões.
- 17.3. É considerado horário comercial os dias úteis, das 8 h às 18 h, horário de Brasília.
- 17.4. Os chamados poderão ser abertos, via endereço eletrônico, no regime 24 x 7. Casos



abertos fora do horário comercial, o atendimento deverá iniciar no próximo horário comercial. Neste caso, será considerada como data e hora de início de atendimento às 8 h do próximo dia útil.

- 17.5. Para os chamados de prioridade máxima, uma vez iniciado o atendimento, este deve prosseguir ininterruptamente, inclusive fora do horário comercial, até que tenham sido concluídos ou estabelecida solução de contorno que permita retornar a solução ao estado normal de utilização.
- 17.6. Toda informação referente ao contratante, que o serviço de suporte técnico vier a tomar conhecimento por necessidade da prestação dos serviços, não poderá ser divulgada a terceiros sem consentimento expresso do contratante.
- 17.7. Os chamados somente poderão ser fechados após validação do contratante realizado no ambiente de homologação do *software*.

18. Requisitos do Serviço de Atualização de Versão

- 18.1. Trata-se do conjunto de serviços com a finalidade de entregar os resultados produzidos na manutenção do *Software de Gestão*, adaptada às necessidades do contratante e plenamente operacional, em todo o ambiente de execução.
- 18.2. O direito de atualização de versão do *software* será fornecido durante o período de vigência do contrato e deverá abranger todos os processos de trabalho do *Software de Gestão* e todos os *softwares* de apoio fornecidos pela contratada.
- 18.3. A atualização de versão deve contemplar o fornecimento de todas as novas *releases* dos *softwares* fornecidos, bem como o fornecimento das *releases* corretivas
- 18.4. Caberá à contratada, durante a vigência contratual, executar todos os procedimentos de atualização de versão. O apoio consistirá ainda na solução de problemas detectados após a atualização da nova versão, inclusive os relacionados às customizações efetuadas. No caso da solução de problemas, o apoio será remoto ou presencial, provocado pela abertura de chamados junto à contratada.
- 18.5. O serviço de atualização consiste das seguintes atividades:
 - 18.5.1. Planejamento da atualização.
 - 18.5.2. Atualização e configuração do ambiente computacional a cargo da contratada.
 - 18.5.3. Execução da atualização dos processos de trabalho contratados através da parametrização e customização do *Software de Gestão*.
 - 18.5.4. Migração dos dados dos exercícios anteriores mantidos pelo sistema



legado existente na instituição, para a nova plataforma de integração atualizada para os módulos de Gestão Escolar da AL-RN, independente da tecnologia utilizada atualmente.

- 18.6. Durante a execução da atualização e, posteriormente, em manutenções corretivas e adaptativas, as customizações e parametrizações do *Software* de Gestão e *softwares* de apoio deverão, sequencialmente, ser publicadas em todo o ambiente de execução.
- 18.7. A cada nova liberação de *release* deverá ser fornecida nota informativa com a descrição das novas funcionalidades do *release* ou das correções implementadas, bem como as atualizações de tutoriais e demais documentos técnicos.
- 18.8. Caberá à contratada, durante a vigência contratual, realizar a atualização de versão, executando as atualizações do *software* de gestão e os *softwares* de apoio com a equipe técnica disponibilizada pela contratada. Podendo, ainda, apoiar na solução de problemas detectados após a atualização da nova versão, inclusive os relacionados às customizações efetuadas, seja pelo contratante ou pela contratada.
- 18.9. No caso da solução de problemas, o apoio será remoto ou presencial, provocado pela abertura de demanda junto à contratada, estabelecidos para o suporte técnico em geral.
- 18.10. A contratada deverá disponibilizar tutoriais no ambiente virtual contratante, referentes ao conteúdo programático de cada ação de treinamento presencial.
- 18.11. Estar de acordo com a norma culta da língua portuguesa, conforme legislação brasileira vigente.

19. Escopo do Sistema Integrado de Gestão da Escola da Assembleia Legislativa - RN

19.1. Com a finalidade de manter o padrão da plataforma de desenvolvimento homologado pela Diretoria de Tecnologia da Informação da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte, o Sistema Integrado de Gestão da Assembleia Legislativa do RN, disponibilizado e mantido pela CONTRATADA, durante a vigência contratual, deverá ser fornecido com seguintes características técnicas:

19.2. Requisitos Tecnológicos e Arquiteturais (Requisitos não funcionais) - BANCO DE DADOS:

- 19.2.1. Os servidores de banco de dados da Solução deverão, obrigatoriamente, utilizar o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) MySQL, versão 8.0 ou superior, cujas licenças serão fornecidas pela contratada configurada em ambiente de nuvem pública disponibilizada em território nacional.



19.2.2. O SGBD MySQL deverá ser instalado na infraestrutura de nuvem pública fornecida pela CONTRATADA. A critério do CONTRATANTE, a instalação será feita em plataforma *Cloud Computing*, na modalidade de distribuição em nuvem pública, utilizando o serviço na nuvem que possibilite a configuração, a operação e o escalonamento de um banco de dados relacional.

19.2.3. A critério do CONTRATANTE, o SGBD do *Data Center* de contingência deverá ser configurado para receber replicação de dados do banco de produção fornecida pelo CONTRATADA que possibilite executar cargas de trabalho de missão crítica com alta disponibilidade e *failover* automatizado integrado ao banco de dados primário para um banco de dados secundário replicado de forma síncrona no caso de falha.

19.2.4. A Solução deverá ser configurada para que, em caso de emergência, possa estar disponível para utilização no *Data center* de contingência fornecido pela CONTRATADA, onde a infraestrutura de contingência (*Data Center*) deverá ser disponibilizada em ambiente de computação em nuvem, com o Serviço de Monitoramento dos Recursos da Nuvem para acompanhamento do desempenho do aplicativo em produção.

19.3. **Aplicativo Mobile**

19.3.1. A Plataforma mobile deverá ser fornecida implementada a partir da utilização do framework de código aberto *Flutter*, com licença para software livre, BSD (Berkeley Software Distribution) *License* e multiplataforma, permitindo a criação de *apps* nativos, a partir de um único código-base, desenvolvidas de forma nativa para *Android* e *iOS*, possibilitando o acesso direto aos recursos nativos do sistema, tais como: a câmera, o Wi-Fi, a memória etc. A Plataforma mobile deverá ser fornecida implementada a partir da linguagem de programação software livre, denominada *Dart*, onde seu código pode ser executado em uma máquina virtual a partir de um conjunto de ferramentas denominadas *Dart Native*.

19.4. **Arquitetura do Software**

19.4.1. A solução fornecida deverá ser executada em plataforma *software* livre para *web* e sendo disponibilizada a versão implementada utilizando como padrão de arquitetura de *software* empregando código fonte na linguagem *PHP: (Hypertext Preprocessor) versão 8 ou superior*. Sistema Operacional *Ubuntu 22.04, Enterprise Linux Server 8 ou superior*. A camada de apresentação deverá funcionar através de navegador web, utilizando



tecnologia *HTML*, *Javascript/Ajax*. Os relatórios deverão ser disponibilizados no padrão (.pdf) e (.xls) para exportação de dados.

19.4.2. Utilizar em todos os artefatos gerados pela manutenção da Solução a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.

19.5. **BPM (Business Process Management)**

19.5.1. A Solução a ser fornecida deverá utilizar o BPM para documentar o processo de manutenção da modelagem e desenho visual dos processos de manutenção, permitindo que na modelagem dos processos de trabalho seja indicada a lógica de negócio que define o fluxo de trabalho, devendo possuir as seguintes características:

19.5.2. Modelagem e desenho visual dos processos utilizando BPMN.

19.5.3. Mecanismo para automação dos processos, característica de uma solução BPMS.

19.5.4. Recursos visuais que permitam a geração de relatórios e gráficos sobre os indicadores e estado atual dos processos.

19.5.5. Deve permitir que na modelagem dos processos de trabalho sejam indicadas as telas do sistema que serão chamadas na execução do processo.

19.5.6. Deve permitir que na modelagem dos processos de trabalho seja indicada a lógica de negócio que define o fluxo de trabalho.

19.6. **Política de Segurança da Informação da Solução**

19.6.1. A política de segurança da informação da solução a ser implementada, deverá possibilitar os seguintes recursos:

19.6.2. A manutenção da solução deve estar preparada para suportar ataques de comandos nocivos à base de dados através dos campos de formulários ou através de URLs. SQL Injection

19.6.3. A solução especificada deve estar preparada para suportar ataques e vulnerabilidade do sistema de segurança.

20. Serviço de Disponibilidade e Monitoramento dos Recursos da Nuvem

20.1. A infraestrutura de *Data Center* fornecido pela CONTRATADA, deverá ser disponibilizada no modelo Software como Serviço SaaS (Software as a Service), onde a Solução deverá ser hospedada em Data Center "*Cloud Computing*" instalado em território nacional, disponibilizando os seguintes recursos:

20.2. Possibilitar que usuários autorizados pela Diretoria de Gestão Tecnológica da



- Assembleia Legislativa do RN possam ter acesso através do console da plataforma *Cloud Computing*, utilizar o serviço de monitoramento para recursos em nuvem e os aplicativos executados pela nuvem.
- 20.3. Possibilitar ao usuário autorizado coletar e rastrear métricas, coletar e monitorar arquivos de *log*, e definir alertas.
 - 20.4. Possibilitar monitorar recursos como instâncias responsáveis pela armazenagem e processamento das aplicações, instâncias de banco de dados, além de métricas personalizadas geradas pelos seus aplicativos e serviços, e quaisquer arquivos de *log* que seus aplicativos gerarem.
 - 20.5. Possibilitar o ganho de visibilidade da utilização de recursos, do desempenho de aplicativos e do status operacional em todo o sistema.
 - 20.6. Possibilitar o monitoramento da execução dos backups incrementais realizados pelos recursos disponibilizados pelo provedor de *Cloud Computing*.
 - 20.7. Possibilitar que os serviços que replica de maneira sincronizada os dados para uma instância diferente em caso de uma falha de infraestrutura, recuperação de pontual da sua instância de banco de dados com retenção de backup automático configurado para até 30 dias, monitoramento para recursos em nuvem definindo alarmes e alertas que sejam executados automaticamente caso haja alterações nos limites definidos para aceitação.
 - 20.8. Toda infraestrutura de data Center em nuvem fornecida no modelo de Software como serviço, necessários à manutenção da Solução, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que deverá realizar de forma continuada, tarefas e rotinas que garantam o pleno funcionamento de toda a infraestrutura, de forma integral e ininterrupta, ou seja, "24x7x365" (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, trezentos e sessenta e cinco dias por ano) nas dependências da CONTRATADA, mantendo em pleno funcionamento todo objeto da contratação.
 - 20.9. A CONTRATADA deverá gerenciar, monitorar, sustentar e operar de forma pró-ativa todos os recursos disponibilizados para o CONTRATANTE, de forma a garantir o correto funcionamento de todas as funcionalidades especificadas neste Termo de Referência em regime 24 x 7 (24 horas por dia, 7 dias por semana).
 - 20.10. Nenhum pagamento será devido até que o processo de migração de infraestrutura seja aceito pela CONTRATANTE. Considerando que dependendo do ambiente de *Cloud Computing* a Solução disponibilizada e os softwares de apoio, deverão ser ajustados pela CONTRATADA, o processo de migração só será iniciado após a conclusão dessas adaptações, não ultrapassando o prazo



máximo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

- 20.11. A solução deverá ser escalável, de forma a permitir aumentar os recursos na infraestrutura de *Cloud Computing* da CONTRATADA para absorver a demanda complementar oriunda de picos de acesso ou expansão natural dos usuários.
- 20.12. Apesar da Solução estar atualmente hospedada na infraestrutura de *Cloud Computing da Amazon AWS*, qualquer solução de *Cloud Computing* poderá ser utilizada, desde que mantenha compatibilidade com os requisitos técnicos descritos neste termo de referência e que também garanta:
- 20.12.1. Um processo de migração totalmente transparente aos usuários que já os utilizam.
- 20.12.2. Que o processo de migração não ofereça prejuízos técnicos que possam comprometer a estabilidade, o desempenho, a qualidade, a disponibilidade, a confiabilidade dos produtos.
- 20.12.3. Que todos os relatórios técnicos e ferramentas de gestão, sejam disponibilizados a partir da ativação dos recursos computacionais na infraestrutura de *Cloud Computing* fornecida pela CONTRATADA.
- 20.12.4. Todas as informações armazenadas no banco de dados em produção, deverão ser exportadas e importadas para o banco de dados implantado na solução contratada no processo de migração.
- 20.12.5. A solução deverá ser escalável, de forma a permitir aumentar os recursos na infraestrutura de *Cloud Computing* da CONTRATADA para absorver a demanda complementar oriunda de picos de acesso ou expansão natural dos usuários.
- 20.12.6. As quantidades a serem consideradas para o cálculo de uso (em horas) das instâncias no momento da formação do valor global, deverão ser dimensionadas pela licitante com base nas características técnicas consumidas pela da solução ofertada.
- 20.12.7. Cada instância fornecida para hospedar a Solução, deverá ser orçada considerando estar ligada ininterruptamente, consumindo em média 732h/mês no período de 12 meses.
- 20.12.8. As quantidades das instâncias utilizadas pelos licitantes deverão ser definidas a partir das características técnicas exigidas pela solução ofertada, devendo contemplar os serviços de capacidade computacional, serviços de banco de dados de alta disponibilidade com redundância transparente para aplicação e arquitetura da infraestrutura.



20.12.9. As descrições abaixo, para fins de referência, foram baseadas na solução atualmente utilizada pelo CONTRATANTE (*Amazon AWS*) para hospedar a atual Solução em produção. Qualquer solução de *Cloud Computing* poderá ser oferecida pela CONTRATADA, desde que seja garantida migração para o ambiente definitivo de forma transparente, a integridade dos dados existentes e que não gerem prejuízos ao CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE interface de acesso web que permita o monitoramento da configuração dos recursos computacionais, de comunicação e funcionalidades específicas no ambiente de *Cloud Computing*.

21. Servidores Virtualizados

- 21.1. Os servidores virtuais deverão ser disponibilizados em ambiente de *Cloud Computing*, em ambiente seguro e separados logicamente de outros clientes, com as seguintes funcionalidades:
- 21.2. Implementar características de escalabilidade vertical (aumento de recursos do mesmo servidor), flexibilidade de configuração de memória, processador e disco.
- 21.3. Implementar a movimentação automática de servidores virtuais para redistribuição de carga e recuperação de falhas do ambiente físico.
- 21.4. Permitir a criação, pelo CONTRATANTE, imagens (*snapshot*) do servidor virtual sem custo adicional.
- 21.5. A configuração dos servidores virtuais disponibilizados pela CONTRATADA, deverão ser dimensionados e orçados com base nas características técnicas exigidas pela solução ofertada à contratante.

Observação: O Sistema Integrado de Gestão da Assembleia disponibilizado pela contratada, funcionará de forma ininterrupta, ou seja, na modalidade 24x7x365. Para efeito de cálculo do custo de hospedagem da aplicação, deve ser considerada a média anual de 43.920 minutos por mês para composição do valor global no momento da definição do preço unitário do item hospedagem em plataforma de nuvem.

22. Distribuição de Tráfego Balanceado

- 22.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar infraestrutura para distribuição automática de tráfego de entrada nos servidores virtuais com o objetivo de melhorar o aspecto de tolerância a falhas nas aplicações, fornecendo capacidade de equilíbrio de carga, necessária em resposta ao tráfego de entrada das aplicações.
- 22.2. Essa funcionalidade deve também detectar servidores virtuais que venham apresentar problemas de integridade dentro de um determinado conjunto e deve



redirecionar, de forma automática, o tráfego para outros servidores virtuais íntegros, até que os servidores virtuais com problemas sejam restaurados.

23. Serviço de Distribuição de Conteúdo

23.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um serviço de distribuição de conteúdo na *web* (CDN – *Content Delivery Network*), que deve funcionar como um *proxy* e um *Cache* para aumentar a performance do download de conteúdos multimídia, reduzir a carga nos servidores, reduzir o tráfego entre a nuvem e o mundo exterior e tem o objetivo de oferecer aos usuários uma maneira uma forma de distribuição de conteúdo aos usuários finais com baixa latência, altas velocidades de transferência de dados e sem compromisso mínimo de utilização.

24. Importação e/ou Exportação de Servidores Virtuais (VM)

24.1. A CONTRATADA deverá oferecer funcionalidade que permita a importação de imagens de servidores virtuais (VM) do ambiente computacional do CONTRATANTE para o ambiente de *Cloud Computing* da CONTRATADA. Essa importação poderá ser por meio de funcionalidade nativa da solução, acessível por meio da interface de acesso *web* ou por uma aplicação específica de mercado. Também deve ser permitido que os servidores virtuais do ambiente de *Cloud Computing* da CONTRATADA sejam exportados de volta para o ambiente computacional do CONTRATANTE a qualquer momento.

25. Serviços de Banco de Dados

25.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistemas gerenciadores de banco de dados para utilização do CONTRATANTE, cujo objetivo é facilitar a configuração, a operação e a escalabilidade de bancos de dados relacionais na nuvem, encapsulando todas as complexidades do uso de um banco de dados relacional (Ex.: sincronização entre mestre e réplica, backups etc – todos são feitos “nos bastidores”, sem necessidade de configurações e manutenção manuais) e automatizando a maioria das tarefas administrativas associadas com a execução de um banco de dados. Deverá manter compatibilidade com os principais sistemas de banco de dados consagrados pelo mercado.

25.2. A CONTRATADA deverá alocar os recursos necessários para prestação desse tipo de serviço dimensionando os recursos computacionais disponibilizados de forma que suporte as requisições do da Solução ofertada, adequadamente.

25.3. A CONTRATADA deverá, portanto, disponibilizar solução compatível com a infraestrutura atual e que atenda as necessidades do CONTRATANTE.

26. Escalonamento Automático de Servidores Virtuais



- 26.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionalidades que permitam aos servidores virtuais na infraestrutura de Cloud Computing da CONTRATADA adaptar-se à carga, aumentando o número de servidores disponíveis quando estes estão sendo sobrecarregados, e diminuindo este número para reduzir o custo no caso de subutilização destes servidores. Exemplo para fins referenciais: *Amazon Auto Scaling*.
- 26.2. Essa funcionalidade deve ajudar a manter a disponibilidade do aplicativo e permitir aumentar ou reduzir a capacidade para cima ou para baixo de forma automática, de acordo com condições a serem definidas no momento da configuração da funcionalidade, e também deve permitir o aumento automático do número de servidores virtuais durante picos de demanda, com objetivo de manter o desempenho. Em períodos de ociosidade, deve permitir a diminuição da capacidade com objetivo de redução de custos.
- 26.3. Nos momentos em que o tráfego e carga de trabalho ultrapassarem os limiares configurados na forma do item anterior, novos servidores virtuais, idênticos aos originais, devem ser automaticamente adicionados com base em uma “imagem” pré-definida e personalizada pelo CONTRATANTE.

27. Backup e Restore

- 27.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar serviços que permitam realizar backup e restore rápidos de imagens dos servidores virtuais com retenção em storage. Esse serviço poderá ser acessível por meio da interface de acesso WEB aos serviços, e/ou poderão ser manuais (ad-hoc) ou de forma automatizada/agendada por meio de rotinas/políticas definidas pelo CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA.
- 27.2. Os Backups poderão ser completos (Full) ou incrementais, podendo ocorrer de forma automática ou agendada, e os backup das bases de dados de aplicações de execução contínua deverá ser realizado sem interrupção dos serviços (backup on line), e deverá ser utilizada uma rede de alta velocidade evitando que o tráfego de backup afete a operação normal dos sistemas.
- 27.3. Para realização da funcionalidade Backup e Restore, a CONTRATADA deverá disponibilizar solução completa, com todos os recursos necessários para executar as rotinas do CONTRATANTE. A solução de Backup deverá estar preparada para geração automática de imagens das máquinas virtuais / Snapshots, gravados em ambiente de armazenamento em nuvem da CONTRATADA, que devem ser acessíveis aos recursos de *Cloud Computing* disponibilizados ao CONTRATANTE.



28. Disaster Recovery

28.1. A CONTRATADA deverá possuir estrutura e processos redundantes que garantam o restabelecimento dos serviços em outro Datacenter fornecido pela CONTRATADA em até 12 (doze) horas, tendo como base o último backup disponível.

29. Monitoramento

29.1. A contratada deverá efetuar o monitoramento do ambiente de *Cloud* (serviços e recursos), de forma automatizada dando cobertura às aplicações, bancos de dados, servidores, sistemas operacionais e recursos de comunicação, em tempo real (24x7x365), visando detectar problemas (incidentes). Neste contexto, a notificação será via sistema de alertas ao CONTRATANTE e a equipe de Sustentação da CONTRATADA. Este monitoramento deverá ser feito de forma continuada, não sobrecarregando os equipamentos ou consumindo recursos em demasia.

29.2. Deverá efetuar o acompanhamento e monitoramento dos servidores virtuais os seguintes recursos em tempo real: CPU, Memória, Tráfego de Rede (Input / Output) e Disco.

29.3. Prover o monitoramento constante em amostras com granularidade mínima de até 5 minutos (24X7X365) dos serviços e recursos, visando detectar os mais frequentes problemas, informando ao CONTRATANTE a ocorrência destes.

29.4. Deverá efetuar a visualização de indicadores de desempenho, falhas nos ambientes, nos agentes e serviços operacionais dos recursos gerenciados através de um painel de controle (*dashboard*).

29.5. Deverá prover alarmes para a console de eventos, mostrando quais recursos estiveram acima do threshold, permitindo gerar relatório a partir do evento.

29.6. A CONTRATADA deverá monitorar o hardware e seus componentes, identificando necessidades de reposições, adaptações e melhorias, deve ser realizada de forma transparente, não impactando os recursos contratados pela CONTRATANTE.

29.7. A CONTRATADA deverá realizar a monitoração da qualidade da infraestrutura de acesso à internet disponibilizada, bem como as resoluções em caso de problemas.

30. Sustentação

30.1. Em relação aos serviços de sustentação a CONTRATADA deverá:

30.2. Prover a elaboração de levantamento de requisitos, avaliação, modelagem do ambiente, plano de migração e implantação no ambiente de *Cloud Computing* (*Capacity Planning*).

30.3. Validar a documentação de implantação do ambiente de *Cloud Computing* da



CONTRATADA.

- 30.4. Planejar, acompanhar e executar mudanças no ambiente de *Cloud Computing* visando à resolução de problemas. Participar do processo de resolução de problemas junto ao CONTRATANTE.
- 30.4.1. Realizar sistematicamente rotinas de prevenção de problemas no ambiente de *Cloud Computing*.
- 30.4.2. Aplicar, com prévia concordância do CONTRATANTE, e após análise de impacto da CONTRATADA, em até 1(uma) semana, patches, recommended cluster patches, drivers, *hot fix* e service packs para os programas de computador a serem fornecidos pela CONTRATADA.
- 30.4.3. Organizar e administrar o tratamento de incidentes graves junto ao CONTRATANTE.
- 30.4.4. Acompanhar e escalar incidentes com impacto nos níveis de serviço até a sua solução final, junto ao CONTRATANTE.
- 30.4.5. Dar suporte ao CONTRATANTE nas resoluções de incidentes ocasionadas pela solução e/ou atualizações de versões, ambas de responsabilidade direta do CONTRATANTE.
- 30.4.6. Atender solicitações do CONTRATANTE para diagnosticar, corrigir e testar a solução de incidentes de infraestrutura, no ambiente de *Cloud Computing*.
- 30.4.7. Analisar desempenho e apontar possíveis gargalos no ambiente de *Cloud Computing*.
- 30.4.8. Notificar ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito (email), de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 30.4.9. Informar, no que se refere a abertura de chamados de suporte técnico, os números de telefone, endereços de correio eletrônico ou em Portal de Atendimento Web – *Service Desk*, Canal da web, disponíveis para a abertura dos chamados.
- 30.4.10. Comunicar, por escrito, a conclusão de todas e quaisquer atividades envolvidas na execução do objeto contratual, principalmente aquelas que necessitem de aprovação por parte do CONTRATANTE deve ser anexados ao comunicado de conclusão, todos os documentos pertinentes e necessários a uma avaliação completa e detalhada da CONTRATADA.

31. Relatórios



31.1. O CONTRATANTE poderá por meio do painel de controle da nuvem, emitir relatórios sobre o desempenho, problemas, configuração, mudanças e segurança do ambiente, para tanto a CONTRATADA deverá:

31.1.1. Controlar e monitorar o acesso dos usuários, dos colaboradores do CONTRATANTE, em seus diferentes tipos de perfil de acesso, através dos relatórios de auditoria extraídos da Console de Gestão do Ambiente de *Cloud Computing*.

31.1.2. Prover relatórios e análise das ocorrências e incidentes com base nos relatórios de auditoria e de desempenho fornecidos pela Console de Gestão do Ambiente de *Cloud Computing*. Caso sejam detectadas condições que exijam medidas corretivas, com os relatórios deverão ser encaminhadas recomendações de solução, que serão analisadas e viabilizadas em conformidade com os interesses do CONTRATANTE.

31.1.3. Permitir a geração de relatórios operacionais, de desempenho e de disponibilidade, por períodos de cobertura, conforme as métricas.

31.1.4. Permitir auditoria e notificação de incidentes (ocorrências), baseado nas métricas e parâmetros cadastrados (notificações por e-mails e sms).

31.1.5. Armazenar as informações de desempenho do ambiente por um período mínimo de 12 meses, mantendo estas informações disponíveis para o CONTRATANTE. O intervalo mínimo de coleta de informações dos elementos gerenciados deve ser de 05 (cinco) minutos.

31.1.6. Disponibilizar, a critério e periodicidade definida pelo CONTRATANTE, as informações abaixo listadas:

31.1.7. Desempenho por ambiente.

31.1.8. Dados obtidos via monitoramento.

31.1.9. Utilização de processador nos servidores.

31.1.10. Utilização de discos nos servidores.

31.1.11. Volume de tráfego.

31.1.12. Verificação de *Logs*.

32. Local de Execução

32.1. O Sistema Integrado de Gestão Escolar da Assembleia Legislativa do RN e os *softwares* de apoio deverão ser hospedados em *Data center* fornecido pela contratada através de plataforma *Cloud Computing*, na modalidade de distribuição em nuvem pública.



- 32.2. Os serviços de implantação bem como as atividades de coordenação, planejamento, engenharia de requisitos, execução do processo de mudança, homologação e suporte técnico presencial (sob demanda) em produção deverão ser realizadas nas dependências da contratante, em Natal-RN.
- 32.3. As atividades de correção de defeitos ligadas à garantia legal deverão ser realizadas em dependências de responsabilidade da contratada. Quando for necessário o atendimento presencial, profissionais da contratada atuarão na sede do contratante ou, excepcionalmente, no *site* de contingência, ambos em Natal-RN.
- 32.4. Os treinamentos presenciais serão ministrados em local fornecido pela contratante.
- 32.5. Em situações que demandem reuniões ou interações constantes com a equipe do contratante, o atendimento deverá ocorrer nas dependências do contratante, na Assembleia Legislativa do RN.
- 32.6. A infraestrutura de *Data Center* fornecido pela CONTRATADA, deverá ser disponibilizada no modelo *Software como Serviço SaaS (Software as a Service)*, onde o Sistema Integrado de Gestão da Escola da Assembleia deverá ser hospedado em Data Center "*Cloud Computing*" instalado em território nacional.

33. Vistoria

- 33.1. Após a data de publicação do aviso do Pregão nos três primeiros dias úteis as licitantes deverão realizar vistoria técnica "*in loco*" nas instalações da Assembleia Legislativa do RN, localizado na Praça Sete de Setembro, Cidade Alta – Natal/RN CEP 59025-300. As visitas serão acompanhadas por técnicos do contratante e será emitida declaração em nome da licitante, necessária para fins de habilitação no processo licitatório.
- 33.2. Realizada a vistoria e obtida a declaração, deverá a licitante incluí-la entre os documentos obrigatórios para fins de habilitação.
- 33.3. No ato da vistoria a licitante receberá, entre outras, as seguintes informações: estrutura organizacional, competências, número de unidades operacionais, número de servidores e demais informações sobre as áreas de abrangência do *Software*. Informações sobre a área de tecnologia da informação. Informações sobre o ambiente computacional. Política Corporativa de Segurança da Informação do contratante e demais normativos e padrões pertinentes à Plataforma de Tecnologia da Informação
- 33.4. A licitante avaliará, quando da vistoria, a infraestrutura de TI do contratante, bem como o ambiente de conectividade homologada pela contratante, Links de Acesso



à Internet, incluindo a infraestrutura de conectividade física e lógica, velocidades e os circuitos de acesso (Link de Internet) que atende as unidades operacionais de saúde, contempladas pelo *Software*.

33.5. A licitante poderá levantar informações, caso considere pertinente, sobre os *softwares* do contratante a serem migrados para e integrados com a nova Plataforma Tecnológica a ser fornecida.

33.6. A vistoria deverá ser agendada junto a Diretoria de Gestão Tecnológica da Assembleia Legislativa do RN por meio do endereço eletrônico setic@al.rn.leg.br, com mensagem contendo no assunto “Vistoria referente ao Sistema Integrado de Gestão Escolar – AL – RN”. O horário para a vistoria é das 08 h às 15 h horas, em dias úteis. O agendamento será realizado respeitando-se a ordem de chegada nas solicitações.

33.7. Caso a licitante não queira realizar a vistoria, deverá apresentar, em substituição ao Termo de Vistoria, declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

33.8. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

34. Critérios de Habilitação para Participação na Licitação

34.1. A comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação será feita através da apresentação de um ou mais atestado (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de que já prestou ou presta satisfatoriamente serviço da mesma natureza ou similar ao objeto aqui licitado, contendo os seguintes serviços considerados como parcelas de maior relevância dentro da execução do objeto a ser contratado, devidamente registrados no conselho de classe no qual a licitante é vinculada, conforme preceitua a art. 67 da Lei nº 14.133/93 de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores.



- 34.2. **Atestado 1:** Prestação de serviços continuados (mínimo de 12 meses) no fornecimento de infraestrutura *Cloud Computing* no modelo de *Software* como Serviço (SaaS), contemplando Servidores Virtuais, abrangendo o mínimo de 10.000 (dez mil) alunos cadastrados com suas respectivas informações escolares por meio de sistema de gestão da educacional e armazenados em ambiente de nuvem pública, conforme especificações técnicas descritas neste termo de referência.
- 34.3. **Atestado 2:** Prestação de serviços continuados (mínimo de 12 meses) no fornecimento dos serviços de implantação e manutenção de soluções informatizadas utilizando a arquitetura tecnologia e requisitos funcionais e não funcionais descrito neste Edital, desenvolvidas em plataforma livre em linguagem PHP (*Hypertext Preprocessor*) e gerenciador de banco de dados *MySQL*, hospedada em plataforma nuvem *Cloud Computing* no modelo de *Software* como Serviço (SaaS), em território nacional, prestando os serviços de sustentação, suporte técnico e manutenção em sistema integrado atendendo a área de Gestão Escolar.
- 34.4. **Atestado 3:** Prestação de serviços continuados (mínimo de 12 meses) no fornecimento dos serviços de implantação e manutenção de Plataforma mobile implementada a partir da utilização do framework de código aberto *Flutter*, com licença para software livre, BSD (Berkeley Software Distribution) *License* e multiplataforma, desenvolvidas para *Android* e *iOS*, utilizando a linguagem de programação denominada *Dart*, podendo ser executado em uma máquina virtual a partir de um conjunto de ferramentas denominadas *Dart Native*.
- 34.5. Declaração de vistoria, fornecida pelo contratante, comprovando que a licitante vistoriou as instalações do contratante, de modo a ter base técnica mínima para apresentar proposta qualificada ou o Termo de Vistoria.
- 34.6. Declaração de disponibilidade de equipe técnica conforme a qualificação técnico-profissional dos profissionais que irão ser alocados para a execução do projeto objeto deste termo de referência. Indicando o pessoal técnico, disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos descritos neste termo de referência, devendo fazer parte dos documentos obrigatórios para fins de habilitação, conforme anexo III deste documento.
- 34.7. A comprovação da efetividade no quadro funcional dos profissionais indicados deverão ser feita mediante cópia da carteira de trabalho (CTPS), pelo Contrato



Social evidenciando que o (s) sócio (s) da empresa licitante sejam o (s) técnico(s) ou contrato de Prestação de Serviços registrado na entidade profissional competente que estiver vinculada a licitante e o profissional.

34.8. A licitante deverá estar legalmente habilitada e autorizada pelas organizações federais, estaduais e municipais para exercer as atividades exigidas pelo Edital.

35. Equipe Técnica da Contratada

35.1. Visando garantir a execução do projeto a equipe técnica da contratada que manterá relacionamento direto com o contratante deverá ser formada pelos perfis descritos nesta seção. Outros perfis poderão ser agregados à equipe a critério da contratada. Os profissionais designados pela contratada para compor a equipe técnica, deverão exercer suas atividades nas instalações da contratada, conforme definido no Edital.

35.2. Um preposto, que será a pessoa formalmente indicada pela contratada para representá-la técnica e operacionalmente durante a execução do contrato. Esse profissional será o principal ponto de contato com o contratante, devendo ser alocado ao longo de todo o contrato. São responsabilidades do preposto:

35.2.1. Gestão operacional do contrato.

35.2.2. Requisição e alocação de todos os recursos necessários, inclusive aqueles eventualmente fornecidos pelo contratante, como acessos, informações, recursos materiais, entre outros.

35.2.3. Gestão em todas as dimensões previstas no manual de gerenciamento do projeto, incluindo o registro de atas de reunião e outras documentações necessárias.

35.2.4. Revisão, ajustes e entrega de todos os produtos previstos no edital.

35.2.5. Participar, quando convocado pelo contratante, de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais.

35.2.6. 1 (hum) profissional no papel de gerente de projeto, com responsabilidade de coordenação do projeto de implantação da Solução, gestão dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e adaptativa e evolutiva, suporte técnico, devendo ser alocado de acordo com vigência contratual. Deve possuir, no mínimo, as seguintes qualificações:

35.2.6.1. Formação superior (graduação e pós-graduação) em áreas correlatas à tecnologia da informação, engenharia ou administração, devidamente comprovados através de diploma(s) reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC.



- 35.2.6.2. Certificação PMP (Project Management Professional) ou curso de pós-graduação em Gestão de Tecnologia da Informação *lato-sensu* com duração mínima de 360 horas, devidamente comprovados através de diploma(s) reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC
- 35.2.6.3. Certificação em *Cloud Computing* Oficial, emitido pelos principais provedores de nuvem sediado em território nacional ou Curso de pós-graduação em Arquitetura de Nuvem *lato-sensu* com duração mínima de 360 horas, devidamente comprovados através de diploma(s) reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC
- 35.2.6.4. Experiência mínima de três anos exercendo função na gestão de projetos de soluções na área de tecnologia da informação. A comprovação deve ser por meio de atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde o serviço foi prestado ou deve ser por mediante apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS).
- 35.3. Profissionais no papel de manutenção e hospedagem da solução de TI, em quantidade definida pela contratada, com responsabilidade de atualização da Solução de TI, e configuração do *Software* de Gestão e os *softwares* de apoio na plataforma *Cloud Computing*, migração de dados, integração de dados/sistemas, orientação relativa aos processos de trabalho, parametrização, customização e demais necessidades de atualização, devendo possuir, no mínimo, as seguintes qualificações:
- 35.3.1. 1 (hum) profissional com formação superior (graduação) em áreas correlatas à tecnologia da informação ou automação de processos, devidamente comprovado através de diploma(s) reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC.
- 35.3.2. Curso técnico em desenvolvimento *web* com linguagem *PHP: (Hypertext Preprocessor)* orientado a objeto devidamente comprovados através de diploma(s) emitido pela entidade responsável pela realização do curso.
- 35.4. 1 (hum) profissional com formação superior (graduação) Bacharel em Sistemas de Informação devidamente comprovado através de diploma(s) reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC.
- 35.5. 1 (um) profissional com formação superior (graduação) em Pedagogia devidamente comprovado através de diploma(s) reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC.



35.6. O profissional indicado deverá demonstrar experiência na prestação de serviços de tecnologia associados à implantação e atualização tecnológica de sistema de informação mediante a apresentação dos respectivos currículos, devidamente assinados.

35.7. Os profissionais indicados para exercerem o papel de Preposto e Gerente do Projeto poderão ser representados pela mesma pessoa, uma vez atendendo as condições técnicas descritas neste Termo de Referência.

36. REQUISITOS DE PROTEÇÃO DO DIREITO PATRIMONIAL E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

36.1. A propriedade intelectual dos *softwares* fornecidos pela contratada, bem como todas as modificações nos *softwares* fornecidos, que lhes agregue valor, realizadas no escopo da contratação, permanecerá na titularidade do respectivo contratado.

36.2. A Assembleia Legislativa do RN permitirá a pessoas físicas ou privadas fora do escopo contratual, imersões ao produto e à sua forma de elaboração, mediante expressa autorização do detentor de propriedade intelectual da marca, na prevalência do interesse público devidamente justificado.

37. PROPOSTA COMERCIAL

37.1. As licitantes, em suas propostas, deverão observar, além do estabelecido no Edital, os requisitos listados a seguir.

37.2. O critério de julgamento da licitação será o **MENOR PREÇO GLOBAL** apresentado.

37.3. A licitante deverá cotar todos os itens do edital, sob pena de desclassificação da proposta.

37.4. A proposta da licitante deverá dispor do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, inclusive endereço eletrônico (e-mail), nº da conta-corrente, agência e respectivo Banco.

37.5. O prazo de validade da proposta é de noventa dias, contados da data da sua apresentação.

37.6. Declarar de forma clara e detalhada as especificações dos itens ofertados, nome do produto/serviço, à quantidade, preço unitário e preço total.

37.7. Observar, quando da formulação da proposta, as especificações e características obrigatórias, não sendo permitida a oferta de preços alternativos ou a inclusão de condições que impeçam o julgamento objetivo.

37.8. Declarar que atenderá a todos os requisitos estabelecidos no Edital, nas condições, prazos e serviço informados.



37.9. O licitante que apresentar declaração falsa será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas no Edital.

38. DETALHAMENTO DE PREÇO

38.1. Os preços apresentados pela licitante em sua proposta deverão estar expressos na moeda “real”, deverão estar discriminados conforme a estrutura de desembolso apresentado no cronograma financeiro, serão avaliados segundo critérios de aceitabilidade de preços e deverão seguir as regras seguintes:

38.2. A proposta de preços apresentada pela licitante para o fornecimento da licença de direito de uso do Sistema Integrado de Gestão Escolar da Escola da Assembleia do Rio Grande do Norte

38.3. O serviço de implantação terá o seu desembolso em parcela única, devendo considerar para efeito de precificação o fornecimento dos serviços de treinamento, parametrização, de migração do banco de dados e configuração da infraestrutura de nuvem pública, devendo estar disponível em produção prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a contar da assinatura do contrato para acesso de todos os usuários lotados na Escola da Assembleia do RN.

38.4. O serviço de natureza continuada de manutenção, suporte técnico e hospedagem terá o seu desembolso em 12 (doze) parcelas iguais e sucessivas, devendo considerar para efeito de precificação o fornecimento dos serviços de manutenção (preventiva e corretiva), hospedagem, sustentação e suporte técnico presencial e remoto do Sistema de Gestão Escolar para Escola da Assembleia do RN.

38.5. A proposta de preços apresentada pela licitante para o fornecimento dos serviços de análise de requisitos, customização e desenvolvimento de manutenção evolutiva e adaptativa, sob demanda do Sistema Integrado de Gestão Escolar, deverá considerar a estimativa de 1.200 (um mil duzentas) Unidade de Serviço Técnico (UST) para atender o referido serviço.

38.6. O valor da parcela mensal referente ao serviço de natureza continuada para atender ao módulo de Gestão Escolar, terá o desembolso em 12 (doze) meses em parcelas iguais e sucessivas, devendo custear de forma proporcional todos os serviços de natureza contínua especificado neste Edital, podendo ser prorrogado por período igual desde que não supere os 60 meses de contrato, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

38.7. O valor referente ao fornecimento da licença de direito de uso e implantação Sistema Integrado de Gestão – Módulo Gestão Escolar da Escola da Assembleia



do Rio Grande do Norte, terá seu desembolso a partir da conclusão e certificação do serviço de implantação do Sistema, em parcela única, conforme os prazos descritos neste Edital.

38.8. O serviço de natureza continuada de manutenção, suporte técnico e hospedagem só deverá ter o seu desembolso autorizado a partir da conclusão e certificação do processo de implantação atestados pelos fiscais e gestores do contrato.

38.9. O suporte técnico contratado levará em conta o fornecimento e manutenção da plataforma *Cloud Computing* no modelo *Software como Serviço (SaaS)*, bem como a todos os *softwares* apoio disponibilizados e configurados para atender a execução do Sistema Integrado de Gestão da Assembleia Legislativa do RN, voltado para atender todo o ambiente de execução.

38.10. A licitante deverá emitir a proposta de preços detalhando o valor mensal para o fornecimento dos serviços descritos, conforme o modelo para cotação de preços do serviço estabelecido neste termo de referência.

38.11. Os serviços de natureza continuada terão o desembolso em 12 (doze) meses em parcelas iguais e sucessivas, podendo ser reajustado a cada período de 12 (doze) meses contado a partir da data de início da vigência, pelo IGPM da FGV ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021

39. DA DEMANDA ESTIMADA:

39.1. As quantidades previstas são as relacionadas foram estimadas com base nas necessidades do CONTRATANTE suprimindo a demanda prevista dos serviços:

40. Detalhamento dos Serviços Contratados

Item	Descrição do serviço	Quantidade de Parcelas	Natureza do Serviço	Forma de Pagamento
1	Fornecimento do serviço de implantação do Sistema Integrado de Gestão Escolar da Escola da Assembleia – AL – RN.	Parcela Única	Parcela Única	Parcela Única
2	Fornecimento do serviço de manutenção (preventiva e corretiva), hospedagem, suporte técnico do Sistema Integrado de Gestão Escolar da Escola da Assembleia – AL – RN.	12 Meses	Continuada	Mensal
3	Fornecimento do serviço de análise,	1.200 (UST)	Sob Demanda	



	customização e desenvolvimento, manutenção evolutiva e adaptativa do Sistema Integrado de Gestão Escolar da Escola da Assembleia – AL – RN.			Sob Demanda
4	Fornecimento do serviço de infraestrutura para armazenamento de dados em nuvem (backups) disponibilizando um ambiente para armazenagem de 50 TeraByte para backups frio.	12 meses	Continuada	Mensal

Nota: UST (Unidade de Serviço Técnico) - Tabela de Serviços

44.1.1 A contratada deverá no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a contar da assinatura do contrato, disponibilizar do Sistema Integrado de Gestão da Assembleia Legislativa do RN, parametrizado e customizado para iniciar a implantação de todas as unidades operacionais da Escola da Assembleia Legislativa do RN.

44.1.1. Após 30 (trinta) dias decorridos da data da assinatura do contrato, a contratada deverá faturar a parcela única referente ao serviço de implantação do módulo de Gestão Escolar, com a primeira parcela referente ao serviço de manutenção do módulo. As demais parcelas de manutenção, deverão ser faturadas ao final de cada mês pelo período de até 12 (doze) meses, de acordo com tabela valores contratados.

44.2. A aplicação deverá disponibilizar ambiente de autenticação do contratante para que os usuários possam acessar recursos do *Software* de Gestão usando seu *login e senha* de autenticação.

44.3. A Solução Contratada deverá apresentar a funcionalidade de controle de acesso com o objetivo de gerenciar e monitorar todas as operações do sistema, por meio de:

44.3.1. Acesso seletivo a funcionalidades da Solução Contratada, com visibilidade dos itens de menu de acordo com o perfil de acesso.

44.3.2. Acesso seletivo a tabelas e campos da base de dados.

44.3.3. Acesso seletivo a registros de banco de dados.

44.4. A Solução Contratada deve permitir que o gestor da informação ajuste os perfis de acesso quando existirem mudanças na classificação de informações ou nas regras de controle de acesso a dados.

44.5. Não poderão existir identificadores de usuários (*login*) inscritos em qualquer parte do código do programa ou arquivos auxiliares, à exceção dos históricos de acesso ao sistema (*log*).

44.6. A Solução Contratada deverá permitir e prover ao contratante perfil especial com



privilégio de acesso a todas as tabelas e *logs* da Solução implantada.

- 44.7. Senhas de acesso não poderão estar inscritas em qualquer parte do código do programa ou arquivos auxiliares.
- 44.8. A Solução Contratada deverá prover mecanismos de segurança e controle de acesso que impeçam a visualização e edição de informações de negócio do contratante por administradores de banco de dados (DBAs), operadores e demais técnicos da contratada.
- 44.9. No caso de inviabilidade técnica, demonstrada pela contratada, quanto às restrições do item anterior, o acesso a informações de negócio por operadores e demais técnicos da contratada somente deverá ser feito após autorização do contratante, sempre com registro de *log* de auditoria.

45. **PERFIS DE ACESSO**

- 45.1. A Solução Contratada deverá permitir acesso a partir de qualquer computador conectado à *Internet*, via navegador, fazendo-se a restrição de operações para segurança com base em perfis de acesso distintos para diferentes atores.
- 45.2. Fornecer a documentação de todos os perfis de acesso existentes na Solução.
- 45.3. Gerar solução de integração que reflita na Solução ofertada a situação dos perfis de acesso associados aos usuários.
- 45.4. Manter documentação detalhada e atualizada dos perfis de acesso existentes, incluindo funcionalidades associadas aos diferentes perfis.
- 45.5. São exemplos de perfis de acesso a serem implementados: usuário de cada macroprocesso de trabalho definido nos requisitos funcionais, tais como: coordenadores, gerentes, servidor ativo, prestador de serviço, estagiário, servidor aposentado, gestor do sistema, administrador do sistema e fiscais do contrato, entre outros.
- 45.6. A Solução Contratada deverá possibilitar que, para um mesmo usuário, possam ser associados vários perfis de acesso, com efeito cumulativo de atualizações.
- 45.7. A Solução Contratada deverá permitir que a associação usuário/perfil de acesso tenha data de expiração, possibilitando delegações temporárias de atividades e responsabilidades.
- 45.8. A Solução Contratada deverá permitir a concessão de perfis por unidade, ou seja, o usuário que receber aquele perfil só conseguirá executar as funcionalidades associadas para operações associadas à unidade. Um mesmo usuário poderá receber perfis, idênticos ou não, simultaneamente em várias unidades.



- 45.9. A Solução Contratada deverá permitir a definição de limites para funcionalidades, de acordo com definição do gestor. Por exemplo, operações com até determinado valor (parametrizável) podem ser executadas por um perfil comum, já as superiores ao valor definido necessitam de perfil diferenciado.
- 45.10. A Solução Contratada deverá permitir definição de data de expiração do identificador (*login*) do usuário e respectiva senha.
- 45.11. Deverá ser permitido bloquear e desbloquear acesso de usuários, de modo imediato, via interface do sistema.
- 45.12. A Solução Contratada deverá permitir a criação de grupos para serem associados aos usuários que possuam as mesmas permissões de acesso.
- 45.13. A associação das funcionalidades aos diferentes perfis de acesso deverá ser levantada junto ao contratante e implementada na Solução.
- 45.14. A solução deverá possibilitar ao usuário ter acesso aos processos de trabalho de acordo com suas permissões, ou seja poderá acessar uma ou mais processos de trabalho que compõe a solução integrada.

46. **DAS FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE**

- 46.1. A solução deverá disponibilizar os cadastros dos servidores da Assembleia Legislativa do RN, integrado ao módulo de Gestão Escolar, desta forma, garantido aos servidores o acesso às informações geradas pelo referido módulo, como também beneficiando a tomada de decisão dos gestores a partir da análise integrada com o cadastro único dos servidores da Assembleia Legislativa do RN.
- 46.2. A solução terá que estar totalmente orientada para atender as demandas das entidades de natureza jurídica pública, focado na gestão de serviços prestados aos usuários, gerenciado pela área Educacional da Escola da Assembleia do RN. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias para atender o funcionamento do serviço de gestão dos programas educacionais de forma integrada, assim como as exigências constitucionais e legais.
- 46.3. Os documentos gerados a partir da aplicação em produção, deverão ser assinados eletronicamente, a partir de uma validação homologada pela própria aplicação. Desta forma, garantindo sua integridade e os dados a ela associados ocorra alguma modificação posterior no documento assinado, seja detectável.
- 46.4. O sistema informatizado apresentado deverá atender todas as funcionalidades descritas neste Termo de Referência e devidamente atestadas na fase da Prova de



CONCEITO (PoC), verificando-se as funcionalidades apresentadas encontram-se em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência. As características classificadas na PoC, tem caráter obrigatório e eliminatório, o não atendimento das especificações de requisitos funcionais e não funcionais do *software*, implicará desclassificação da licitante cujo *software* não seja considerado em conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência, em seguida convocado o licitante de classificação imediatamente superior e o processo se repetirá até que consiga um fornecedor cuja ferramenta se enquadre nas exigências do Termo de Referência.

46.5. Caso a empresa ganhadora do certame licitatório for a mesma empresa que atualmente fornece o sistema objeto deste termo de referência, não poderá cobrar o serviço de implantação.

47. SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ESCOLAR—ESCOLA DA ASSEMBLEIA

47.1. Módulo Integrador do Sistema (Administrativo)

47.1.1. O módulo deverá disponibilizar as seguintes funcionalidades:

47.1.1.1. Módulo responsável pela integração dos processos de trabalhos que compõem a aplicação. Este módulo concentra todas as funcionalidades de uso comum aos demais módulos da aplicação, integrando todas as tabelas responsáveis pelo suporte às informações tratadas pelos módulos específicos do *Software* de Gestão, ou seja, todos os cadastros gerais de uso integrado pelos módulos do *Software* deverão estar centralizados neste módulo, inclusive toda política de segurança de acesso integrado (autenticação integrada).

47.1.1.2. Possibilitar o cadastramento e gerenciamento de acesso dos usuários, grupos, membros e permissões de acesso às funções dos módulos do sistema, mantendo *log* e trilha de auditoria permanente para cada operação realizada emitindo relatórios contendo logon's efetuados, tentativas de acesso frustradas, transações realizadas por documento e por tabela, associadas ao usuário, estação de trabalho e data. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfil e *menus* associados para cada tipo de acesso.

47.2. Possibilitar a função de manutenção dos seguintes cadastros:

47.2.1. Usuários;

47.2.2. Entidades;

47.2.3. Unidades operacionais e seus respectivos setores (organograma);

47.2.4. Endereços;



- 47.2.5. Zonas e Bairros e Local (locais internos da escola);
- 47.2.6. Municípios;
- 47.2.7. Tabela de Gestão dos Acessos por Faixa de *IP (Internet Protocol)*;
- 47.2.8. Classificação Brasileira de Ocupações;
 - 47.2.9. Estado civil;
 - 47.2.10. Escolaridade;
 - 47.2.11. Ramo de atividade;
 - 47.2.12. Vínculo empregatício;
- 47.3. Possibilitar a função de manutenção do cadastro das entidades, de natureza jurídica, usuárias dos serviços de educação, oferecidos pelo Assembleia Legislativa do RN, validando o dígito verificador do CNPJ;
- 47.4. Possibilitar a função de manutenção dos cadastros de pessoa física (simplificado e completo) representada por todos os usuários pessoa física servidores da Assembleia Legislativa do RN e usuários das comunidades autorizadas a consumir os serviços oferecidos na área de Educação da AL – RN, validando o dígito verificador do CPF, integrando com RH;
- 47.5. Todo o cadastro do sistema deverá disponibilizar um mecanismo padrão de consulta aos registros do cadastro composto de múltiplos filtros de consulta, podendo ainda pesquisar os registros por parte do conteúdo, por conteúdo igual, por conteúdo maior ou menor que;
- 47.6. Possibilitar o cadastramento e configuração dos planos de acompanhamento de metas e indicadores na área de Educação, sendo atualizado à medida que os lançamentos forem ocorrendo nas unidades operacionais da Assembleia Legislativa do RN;
- 47.7. Possibilitar a emissão de relatórios e gráficos filtrados por unidade operacional, área, período exibindo valores absolutos e percentuais das metas sociais previstos e alcançados;
- 47.8. Possibilitar a impressão do cartão (PVC) do usuário pessoa física dos serviços disponibilizados pela área de Educação oferecidos pelo Assembleia Legislativa do RN, identificando o usuário por meio da exibição do QR Code gerando;
- 47.9. Cadastro de *templates* de mensagens enviadas no *software* via e-mail aos usuários do sistema.
- 47.10. Possibilitar a manutenção do cadastro dos níveis de escolaridade.
- 47.11. Permitir o cadastro de *templates* de mensagens via e-mail e Painel monitor TV.
- 47.12. Permitir o cadastro de Almoxxarifados, com as seguintes opções:
 - 47.12.1. Gerenciar catálogo de itens.



- 47.12.2. Gerenciar unidades de medida.
- 47.13. Possibilitar a exportação do movimento mensal do almoxarifado para a contabilidade corporativa da entidade, considerando o formato e o *layout* fornecido pelo sistema contábil.
- 47.14. Cadastrar Almoxarifados, com as seguintes opções:
 - 47.14.1. Registrar usuário responsável.
 - 47.14.2. Selecionar usuários que podem gerenciar o almoxarifado.
 - 47.14.3. Criar grupo de almoxarifados, onde cada almoxarifado possa gerenciar suas atividades diárias.
 - 47.14.4. O módulo para fechamento contábil deverá contemplar todos os almoxarifados.
- 47.15. Possibilitar o empréstimo e/ou troca de materiais e/ou insumos entre almoxarifados das unidades operacionais autorizadas.
- 47.16. Possibilitar ao registro da baixa de materiais em estoque por extravio, validade vencida ou outro motivo.
- 47.17. Possibilitar a utilização do código do QRCode nos processos de movimentação de estoque relacionando o material ao fabricante.
- 47.18. Exibir o extrato de materiais, materiais e/ou insumos, com todas as movimentações ocorridas por local de estoque ou consolidado, em período informado.
- 47.19. Possibilitar a carga do inventário físico, por local de estoque, contendo: código, descrição e saldo de cada material, materiais e/ou insumo, incluindo campos apropriados para contagem.
- 47.20. Exibir o relatório dos materiais, materiais e/ou insumos armazenados, constando: estoque, data de validade expirada ou a expirar conforme período informado.

48. MÓDULO GESTÃO DOS MATERIAIS DA ESCOLA DA ASSEMBLEIA – INTEGRADOR

48.1. O módulo deverá disponibilizar as seguintes funcionalidades:

- 48.1.1. Possibilitar o controle de estoque dos almoxarifados ligados à Assembleia Legislativa do RN.
- 48.1.2. Possibilitar o gerenciamento das etapas das solicitações de materiais e/ou materiais solicitada por outros setores da Escola do Legislativo – AL – RN. Status (Solicitada – Autorizada – Totalmente Atendida – Parcialmente Atendida)
- 48.1.3. Possibilitar o controle de estoque de materiais por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
- 48.1.4. Permitir a movimentação de entrada e saída com fracionamento da unidade de medida principal.



- 48.1.5. Permitir a classificação dos materiais por grupos, subgrupos e itens.
- 48.1.6. Possibilitar o cálculo do custo dos materiais por custo médio ou última compra.
- 48.1.7. Gerar custo dos materiais nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades operacionais da Assembleia Legislativa do RN.
- 48.1.8. Possibilitar sugerir a compra e requisição de materiais a partir dos estoques mínimos e críticos definidos para cada local de estoque.
- 48.1.9. Gerar pedidos de compra e requisição dos materiais.
- 48.1.10. Estimar o consumo dos materiais com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos materiais.
- 48.1.11. Possibilitar ao usuário solicitar os pedidos de compra de materiais.
- 48.1.12. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.
- 48.1.13. Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.
- 48.1.14. Possibilitar a requisição de materiais para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos materiais em pedidos pendentes.
- 48.1.15. Possibilitar a impressão de guia de requisição.
- 48.1.16. Permitir a entrada de materiais por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque.
- 48.1.17. Possibilitar a impressão de guia de entrada.
- 48.1.18. Permitir as saídas de materiais para consumo próprio da unidade operacional solicitante.
- 48.1.19. Alertar quando o material já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer unidade operacional.
- 48.1.20. Solicitar data e numeração da receita para materiais (medicamentos) controlados.
- 48.1.21. Possibilitar a impressão de guia de saída de material.
- 48.1.22. Possibilitar a transferência de materiais para outros almoxarifados ativos gerando automaticamente a entrada ou após confirmação de recebimento na unidade de destino.
- 48.1.23. Possibilitar a impressão de guia de transferência de material.
- 48.1.24. Possibilitar a visualização de requisições de materiais de outros locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante.
- 48.1.25. Permitir o fornecimento parcial dos materiais solicitados.
- 48.1.26. Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de materiais recebidos, possibilitando a confirmação das entradas de materiais no estoque.



- 48.1.27. Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade.
- 48.1.28. Possibilitar que na devolução identifique usuário e fornecimento realizado para que seja descontado em relatórios de consumo do usuário.
- 48.1.29. Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos.
- 48.1.30. Emitir relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade operacional solicitante, local de estoque, materiais, lote, usuário, etc.
- 48.1.31. Emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.
- 48.2. Emitir relatórios comparativos de referente às:
 - 48.2.1. entradas de materiais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de materiais em cada período.
 - 48.2.2. saídas de materiais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de materiais em cada período.
 - 48.2.3. transferências de materiais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de materiais em cada período.
 - 48.2.4. ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.
- 48.3. Gerar gráficos de:
 - 48.3.1. unidade operacional, local de estoque, materiais, fornecedor, com maiores quantidades e/ou valores de entradas de materiais.
 - 48.3.2. unidade operacional, local de estoque, materiais, lote, bairro, com maiores quantidades e/ou valores de saídas de materiais.
 - 48.3.3. unidade operacional, local de estoque, materiais, lote, destino, com maiores quantidades e /ou valores de transferências de materiais.
 - 48.3.4. unidades operacionais, local de estoque, materiais, lote, motivo, com maiores quantidades e/ou valores de ajustes de saldos.
 - 48.3.5. Possibilitar a emissão do relatório ficha Kardex do produto selecionado.
 - 48.3.6. Possibilitar a emissão do extrato de consumo de materiais por centro de custo.
 - 48.3.7. Possibilitar a emissão do relatório de saldos de estoque indicando se os saldos estão normais, mínimos e críticos.
- 49. **MÓDULO GESTÃO DOS REQUERIMENTOS ADMINISTRATIVO – INTEGRADOR**



(FUNCIONALIDADES)

- 49.1. Possibilitar a elaboração (criar e/ou editar) de uma requisição de diversos serviços oferecidos pela Assembleia Legislativa do RN. Uma requisição tem como finalidade registrar uma solicitação de um determinado serviço (atestados, declarações, justificativas, histórico etc.) oferecido pelos setores que compõem a estrutura organizacional da Assembleia Legislativa, voltada para atender aos usuários dos serviços de educação da Assembleia Legislativa do RN.
- 49.2. Possibilidade de gerar um protocolo de atendimento a partir do registro da requisição, possibilitando ao interessado acompanhar a tramitação do mesmo.
- 49.3. Possibilidade de vincular a requisição a setores que fazem parte da estrutura organizacional da Assembleia Legislativa do RN.
- 49.4. Possibilitar ao responsável pelo parecer analisar a requisição, registrando o resultado pelo deferimento ou indeferimento da requisição ou ainda podendo encaminhar para análise de outro setor.
- 49.5. Possibilitar a impressão do comprovante do requerimento, devidamente numerado.
- 49.6. Possibilitar a impressão do resultado do requerimento, devidamente numerado.
- 49.7. Possibilitar a impressão de declarações, históricos, atestados, certificados e outros documentos que fazem parte do contexto de solicitações dos setores que compõem a estrutura organizacional da da Escola da Assembleia - RN, devidamente autenticados *QR Code* e link de validação através do público.
- 49.8. Possibilitar a impressão do relatório de acompanhamento (tramitação) do requerimento.
- 49.9. Possibilitar a impressão dos requerimentos em tramitação, e seus respectivos interessados, status, data criação e data limite para atendimento.
- 49.10. Possibilitar a consulta paginada das requisições a partir dos seguintes filtros: Código ou nome do requerente, tipo do requerimento, status, prioridade, ano, intervalo de datas e ordenação da exibição.
- 49.11. Possibilitar registrar o status da tramitação do requerimento, identificando se esta em elaboração, recebido, a receber, devolvido, deferido ou indeferido, podendo ainda registrar o tipo da prioridade da requisição.
- 49.12. Possibilitar a consulta paginada das requisições específicas do usuário que se encontra autenticado no sistema. "Meus Requerimentos".
- 49.13. Possibilitar anexar arquivos (documentos, imagens, áudios etc.) aos requerimentos elaborados e nas suas respectivas tramitações, podendo indicar a sua obrigatoriedade ou não.
- 49.14. Possibilitar a parametrização do fluxo do processo de requerimento para cada tipo de



documento criado de acordo com a estrutura de tramitação da Assembleia Legislativa do RN.

49.15. Possibilitar a tramitação do documento entre setores do setor origem do processo e demais setores Assembleia Legislativa do RN, conforme a parametrização de tramitação do tipo do documento.

50. MÓDULO GESTÃO WEB DOS SERVIÇOS DO APLICATIVO (MOBILE – ADMINISTRATIVO)

50.1. Possibilitar efetuar a gestão operacional das **avaliações** parametrizadas pelos setores da educação.. Os questionários serão parametrizados neste módulo e executados no módulo disponibilizado para coletar as respostas informadas pelos usuários dos serviços de educação ao final de cada atendimento dos serviços prestados pela AL-RN.

50.2. Possibilitar efetuar a gestão operacional dos **avisos** que uma vez cadastrados pelas áreas de educação, em seguida serão publicados nos ambientes restritos de leitura dos avisos (aplicativo *mobile*). Os avisos poderão conter texto, imagem (.pdf) ou links que serão exibidos ao usuário autenticado que saberá quando já foi lido ou não.

50.3. Possibilitar efetuar a gestão operacional dos **Parceiros** da Assembleia Legislativa, classificados os parceiros da Escola do Legislativo. Os parceiros deverão ser cadastrados por meio desta funcionalidade com as logomarcas associadas e o conteúdo a ser exibido quando o usuário selecionar na versão *mobile*. Tais como: texto informativo, site, links das redes sociais e outros links de interesse do parceiro.

50.4. Possibilitar efetuar a gestão operacional do **Fórum** de discussões parametrizadas pelo setor de Educação da Assembleia Legislativa. As questões em discussão serão parametrizadas neste módulo e executadas no módulo disponibilizado para coletar as respostas informadas pelos usuários dos serviços de Educação conforme o contexto das questões publicadas no fórum.

51. MÓDULO ÁREA PÚBLICA DOS SERVIÇOS DO APLICATIVO MOBILE

51.1. Disponibilizar o menu público com as seguintes opções:

51.1.1. Início (abrir o menu público)

51.1.2. Palavra do Presidente (exibir vídeo com a mensagem do presidente)

51.1.3. Configurações (opções de configuração do aplicativo)

51.1.4. Sobre (informações sobre o aplicativo)

51.1.5. Possibilitar efetuar a consulta a programação acadêmica publicada no módulo de gestão da Escola da Assembleia do RN, permitindo ao interessado consultar todas as informações (Curso, turma, período, docente, horário e ementa etc.) referente a



programação disponível para sua inscrição por meio do próprio aplicativo.

- 51.1.6. Possibilitar exibir as notícias publicadas no portal da Assembleia Legislativa do RN, formatadas para o aplicativo a partir do consumo de uma (API) a ser disponibilizada pelo responsável do portal da Assembleia Legislativa do RN.
- 51.1.7. Possibilitar exibir todos os parceiros vinculados à área de Educação da Assembleia Legislativa do RN, a partir do consumo de uma (API) disponibilizada pelo responsável pela versão web do sistema de gestão.
- 51.1.8. Possibilitar exibir o calendário com todos os eventos programados para a Assembleia Legislativa do RN e suas respectivas informações sobre o evento selecionado.
- 51.1.9. Disponibilizar ao usuário efetuar sua autenticação no aplicativo a partir de um cadastro realizado pelo próprio aplicativo ou pela versão web. A autenticação após o usuário ser validado informando seu CPF e SENHA. Caso o usuário não possua cadastro no sistema de gestão, poderá fazê-lo, criando uma conta pelo aplicativo. Para efetivar a conta, deverá informar seu CPF, nome completo, e-mail, telefone, senha, confirmar senha, data de nascimento e escolaridade. Ao enviar as informações pelo aplicativo, receberá um e-mail de confirmação dos dados. Ao confirmar estará com o acesso à área restrita do aplicativo autorizada.

52. **MÓDULO: GESTÃO ESCOLAR – ESCOLA DA ASSEMBLEIA (Administrativo)**

- 52.1. O Software deverá atender a toda a Educação Básica (infantil, Fundamental I e II e Ensino Médio e Profissionalizante) nas modalidades do Ensino Regular, Educação Profissional, Educação Especial, Educação de Jovens Adultos, Educação Continuada, Cursos Livres e Ensino Superior: Graduação - Pós-Graduação (*Lato e Stricto sensu*).
- 52.2. A solução deverá apresentar total compatibilidade com princípios do MEC e INEP na estruturação dos níveis de ensino e demais fundamentos e regras do INEP.
- 52.3. **Disponibilizar as seguintes Funcionalidades: Acadêmico (Configuração Básica)**
 - 52.3.1. **Segmento:** Possibilitando o cadastro da descrição do segmento, o tipo do segmento (tabela) e se permite inscrições do módulo on-line.
 - 52.3.2. **Área do Segmento:** Possibilitando cadastrar a descrição as áreas de segmento associando ao seu respectivo segmento, sigla da área segmento e se permite inscrições do módulo on-line.
 - 52.3.3. **Modelo do Segmento:** Possibilitando definir o tipo da avaliação (tabela), peso da avaliação, vigência e a modalidade (presencial, ensino a distância ou ambos) para os segmentos cadastrados.
 - 52.3.4. Situação do aluno (Status), Categoria do evento, Grupo de ementa, Documentos de matrícula por segmento, configurar parâmetros para emissão dos certificados.



52.4. Disponibilizar as seguintes Funcionalidades: Acadêmico (Disciplina)

52.4.1. **Área do Conhecimento** Possibilitar cadastrar as áreas de conhecimento.

52.4.2. **Disciplina / Curso / Modalidade:** Possibilitar associar disciplinas/cursos e modalidades aos segmentos e áreas de conhecimento.

52.4.3. **Disciplina X Professor:** Possibilitar associar os docentes cadastrados as disciplinas vinculadas aos segmentos.

52.4.4. **Disciplina X Conteúdo:** Possibilitar cadastrar os conteúdos das disciplinas associados ao segmento.

52.5. Disponibilizar as seguintes Funcionalidades: Acadêmico (Turma)

52.5.1. **Configurar Horários:** Possibilitar configurar os horários e turnos dos segmentos cadastrados.

52.5.2. **Métodos de Aula:** Possibilitar cadastrar os métodos de aulas.

52.5.3. **Local de Atividades:** Possibilitar cadastrar os locais de atividades.

52.5.4. **Turno de Aula:** Possibilitar cadastrar os turnos de aulas.

52.6. Disponibilizar as seguintes Funcionalidades: Acadêmico (Avaliação do Professor)

52.6.1. **Grupo de Avaliação:** Possibilitar cadastrar os grupos de avaliações pedagógicas.

52.6.2. **Item de Avaliação:** Possibilitar cadastrar as descrições dos grupos de avaliações pedagógicas.

52.6.3. **Itens por Segmento:** Possibilitar cadastrar as descrições dos segmentos cadastrados.

53. MÓDULO: GESTÃO ESCOLAR - ESCOLA DA ASSEMBLEIA (CURSOS LIVRES)

53.1. Disponibilizar as seguintes Funcionalidades: Secretaria Escolar

53.2. **Turmas:** Possibilitar o cadastro e configuração das turmas ofertadas, com seus respectivos horários, ênfase e os seguintes relatórios:

53.2.1. Relação dos alunos efetivados;

53.2.2. Vínculo dos alunos efetivados;

53.2.3. Lista de Frequência;

53.2.4. Quadro de fotos dos alunos;

53.2.5. Comprovante de inscrição dos alunos;

53.2.6. Capa para documentos da turma;

53.2.7. Controle de frequência;

53.2.8. Síntese do curso;

53.2.9. Impressão do(s) certificado(s) (impressão frente e verso);

53.2.10. Lista de entrega dos certificados;



53.2.11. Ata de Seleção;

53.3. **Realizar inscrições:** Possibilitar realizar a inscrição no curso ofertado, podendo anexar os documentos, conforme exigência parametrizada para o curso objeto da inscrição.

53.4. **Cancelar inscrições:** Possibilitar o cancelamento da inscrição no curso.

53.5. **Excluir Frequência:** Possibilitar a exclusão das frequências do aluno

53.6. **Cancelar Turma:** Possibilitar cancelar a turma criada.

53.7. **Avaliar Curso:** Possibilitar avaliar o curso com base nos questionamentos parametrizados pelo sistema.

53.8. **Disponibilizar as seguintes Funcionalidades: Professor**

53.9. **Controle de Aula:** Possibilitar o registro da aula ministrada. Após selecionar o docente, ano letivo, turma e disciplina, deverá ser disponibilizado para o docente as seguintes ABAS

53.10. **Registro de Aula:** Nesta ABA o docente deverá informar a data, o conteúdo, o método de aula, como também o local de atividade e seu respectivo histórico.

53.11. **Registro de Frequência:** Nesta ABA deverá ser exibido a relação dos alunos matriculados na turma e disciplina selecionada, desta forma o docente poderá lançar se o aluno está presente ou não. Podendo ainda imprimir o diário de classe, preenchido.

53.12. **Registro de Avaliações:** Nesta ABA, o docente poderá lançar as notas referente às avaliações do aluno que está presente ou não, podendo, ainda imprimir o diário de classe, preenchido.

53.13. **Material da Aula:** Nesta ABA, o docente poderá anexar o material (.doc, .docx,.pdf,.xls,.xlsx,.ppt ou .pptx), desta forma disponibilizando para que o aluno efetuar o download do material disponibilizado.

53.14. **Acompanhamento:** Possibilitar ao docente acompanhar o registro das aulas ministradas, a partir do calendário anual e legenda indicando se foi tudo registrado, o registro das aulas do dia que estão incompletos, se não houve nenhum registro das aulas do dia e se o professor não tem aula planejada.

53.15. **Declaração:** Possibilitar ao docente emitir declaração que o mesmo ministrou a disciplina selecionada.

53.16. **Concluir Disciplina:** Possibilitar ao docente visualizar suas disciplinas abertas, podendo efetuar o encerramento ou reabertura da disciplina no qual o docente é responsável.

53.17. **Disponibilizar as seguintes Funcionalidades: Direção Escolar**



- 53.18. **Registrar Pontuação:** Possibilitar efetuar o registro e/ou avaliação da pontuação dos candidatos inscritos na turma ofertada, podendo, ainda, fazer alteração de prioridade de acordo com a análise realizada e devidamente justificada por meio de uma observação inscrita.
- 53.19. **Efetivar Matrícula do Aluno:** Possibilitar efetuar a efetivação da matrícula do aluno de acordo com a pontuação atingida, podendo ainda informar os integrantes da comissão responsável pela efetivação do candidato.
- 53.20. **Gerenciamento de Bloqueios:** Possibilitar efetuar o gerenciamento dos bloqueios, evitando que o aluno possa matricular-se nos novos cursos oferecidos. A liberação do aluno está condicionada ao desbloqueio efetuado pelo usuário com permissão para executar este processo.
- 53.21. **Disponibilizar as seguintes Funcionalidades: Coordenação Pedagógica**
- 53.22. **Planejamento dos Cursos:** Possibilita efetuar o planejamento dos cursos ofertados selecionando a(s) disciplina(as) relacionadas, como também informando a ementa da disciplina e seus respectivos conteúdos. Podendo ainda imprimir a ementa completa da disciplina selecionada.
- 53.23. **Finalizar Curso:** Possibilita finalizar ou reabrir a disciplina do curso a partir da seleção do docente responsável. Deverá exibir os alunos da disciplina selecionada, como também todas as informações do aluno pré-requisito para sua conclusão (secretaria – pedagógico – direção e certificado) Poderá ainda imprimir o Diário de Classe e Registro de Desempenho do aluno.
- 53.24. **Atualização Acadêmica:** Possibilita efetuar a atualização acadêmica do aluno a partir das situações disponibilizadas na tabela de situação do aluno.
- 53.25. **Cancelar Certificado:** Possibilitar o cancelamento do certificado do aluno a partir da seleção dos alunos exibidos condicionados pelos seguintes filtros: por segmento, ano letivo, curso, turno e turma.

54. **DISPONIBILIZAR OS SEGUINTE RELATÓRIOS**

54.1. **Informações do Aluno:**

54.1.1. Ficha de Inscrição: Filtros (Segmento, Ano letivo, Área, Turno, Turma)

54.1.2. Matrícula do Aluno: Filtro (Selecionar o aluno)

54.1.3. Boletim do Aluno: Filtros (Segmento, Ano letivo, Área, Turno, Turma)

54.2. **Informações do Professor:**

54.2.1. Relação da Turma Filtros (Segmento, Ano letivo, Área, Turno, Turma)

54.2.2. Diário de Classe Filtros (Segmento, Ano letivo, Área, Turno, Turma)

54.3. **Informações sobre a conclusão dos Cursos:**



- 54.3.1. Síntese do Curso – filtros: (Segmento, ano letivo, área, turno e turma)
- 54.3.2. Certificado – filtros: (Segmento, ano letivo, área, turno, turma e parte do certificado para impressão)
- 54.3.3. Consulta das turmas e alunos inscritos – filtros: (Segmento, modalidade, período, área, turno e turma)
- 54.4. **Módulo de Gestão Escolar da Assembleia (Graduação)**
- 54.5. **Disponibilizar as seguintes Funcionalidades: Secretaria Escolar**
- 54.6. **Turmas:** Possibilitar o cadastro e configuração das turmas ofertadas, com seus respectivos horários, ênfase, módulos, disciplinas e seus respectivos docentes os seguintes relatórios:
- 54.7. Relação dos alunos inscritos;
- 54.8. Relação dos alunos efetivados;
- 54.9. Vínculo dos alunos efetivados;
- 54.10. Ato de Matrícula;
- 54.11. Lista de Frequências;
- 54.12. Quadro de configurações de horário;
- 54.13. Quadro de fotos dos alunos;
- 54.14. Comprovante de inscrição dos alunos;
- 54.15. Disciplinas ministradas no curso;
- 54.16. Lista de entrega dos certificados;
- 54.17. Síntese do curso;
- 54.18. Impressão do(s) certificado(s) (impressão frente e versos);
- 54.19. Quadro de notas;
- 54.20. Ata de Seleção;
- 54.21. Relação dos Alunos Pendentes;
- 54.22. **Realizar inscrições:** Possibilitar realizar a inscrição no curso ofertado, podendo anexar os documentos, conforme exigência parametrizada para o curso objeto da inscrição.
- 54.23. **Cancelar inscrições:** Possibilitar o cancelamento da inscrição no curso.
55. **DISPONIBILIZAR AS SEGUINTESS FUNCIONALIDADES: PROFESSOR**
- 55.1. **Controle de Aulas:** Possibilitar o registro da aula ministrada. Após selecionar o docente, ano letivo, turma e disciplina, deverá ser disponibilizado para o docente as seguintes ABAS
- 55.1.1. **Registro de Aula:** Nesta ABA o docente deverá informar a data, o conteúdo, o método de aula, como também o local de atividade e seu respectivo histórico.



- 55.1.2. **Registro de Frequência:** Nesta ABA deverá ser exibido a relação dos alunos matriculados na turma e disciplina selecionada, desta forma o docente poderá lançar se o aluno está presente ou não, podendo ainda imprimir o diário de classe, preenchido.
- 55.1.3. **Registro de Avaliações:** Nesta ABA, o docente poderá lançar as notas referente as avaliações do aluno, podendo ainda imprimir o diário de classe, preenchido.
- 55.1.4. **Material da Aula:** Nesta ABA, o docente poderá anexar o material (.doc, .docx, .pdf, .xls, .xlsx, .ppt ou .pptx), desta forma disponibilizando para que o aluno possa efetuar o download do material disponibilizado.
56. **DISPONIBILIZAR AS SEGUINTESS FUNCIONALIDADES: DIREÇÃO ESCOLAR**
- 56.1. **Registrar Pontuação:** Possibilitar efetuar o registro e/ou avaliação da pontuação dos candidatos inscritos na turma ofertada, podendo, ainda, fazer alteração de prioridade de acordo com a análise realizada e devidamente justificada por meio de uma observação inscrita.
- 56.2. **Efetivar Matrícula do Aluno:** Possibilitar efetuar a efetivação da matrícula do aluno de acordo com a pontuação atingida, podendo ainda informar os integrantes da comissão responsável pela efetivação do candidato.
57. **DISPONIBILIZAR AS FUNCIONALIDADES: COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**
- 57.1. **Planejamento dos Cursos:** Possibilitar **efetuar** o planejamento dos cursos ofertados selecionando a(s) disciplina(as) relacionadas, como também informando a ementa da disciplina e seus respectivos conteúdos, podendo, ainda, imprimir a ementa completa da disciplina selecionada.
- 57.2. **Finalizar Curso:** Possibilitar finalizar ou reabrir a disciplina do curso a partir da seleção do docente responsável. Deverá exibir os alunos da disciplina selecionada, como também todas as informações do aluno, pré-requisito para sua conclusão (secretaria - pedagógico - direção e certificado). Poderá ainda imprimir o Diário de Classe e Registro de Desempenho do aluno.
- 57.3. **Atualização Acadêmica:** Possibilitar efetuar a atualização acadêmica do aluno a partir das situações disponibilizadas na tabela de situação do aluno.
- 57.4. **Disponibilizar os Seguintes Relatórios**
- 57.5. **Informações do Aluno:**
- 57.5.1. Ficha de Inscrição: Filtros (Segmento, Ano letivo, Área, Turno, Turma);
- 57.5.2. Matrícula do Aluno: Filtro (Selecionar o aluno);
- 57.5.3. Relação da Turma Filtros (Segmento, Ano letivo, Área, Turno, Turma);
- 57.5.4. Diário de Classe Filtros (Segmento, Ano letivo, Área, Turno, Turma);



57.6. Módulo de Gestão Escolar da Assembleia (Pós Graduação)

57.7. Disponibilizar as seguintes Funcionalidades: Secretaria Escolar

57.7.1. **Turmas:** Possibilitar o cadastro e configuração das turmas ofertadas, com seus respectivos horários, ênfase, módulos, disciplinas e seus respectivos docentes os seguintes relatórios:

- 57.7.1.1. Relação dos alunos inscritos;
- 57.7.1.2. Relação dos alunos efetivados;
- 57.7.1.3. Vínculo dos alunos efetivados;
- 57.7.1.4. Ato de Matrícula;
- 57.7.1.5. Lista de Frequências;
- 57.7.1.6. Quadro de configurações de horário;
- 57.7.1.7. Quadro de fotos dos alunos;
- 57.7.1.8. Comprovante de inscrição dos alunos;
- 57.7.1.9. Disciplinas ministradas no curso;
- 57.7.1.10. Lista de entrega dos certificados;
- 57.7.1.11. Síntese do curso;
- 57.7.1.12. Impressão do(s) certificado(s) (impressão frente e verso);
- 57.7.1.13. Quadro de notas;
- 57.7.1.14. Ata de Seleção;
- 57.7.1.15. Relação dos Alunos Pendentes;

57.7.2. **Realizar inscrições:** Possibilitar realizar a inscrição do aluno no curso ofertado, podendo anexar os documentos, indicação preliminar do tema, categoria do interessado (tabela), conforme exigência parametrizada para o curso objeto da inscrição.

57.7.3. **Cancelar inscrições:** Possibilitar o cancelamento da inscrição no curso.

57.7.4. **Avaliar Disciplina:** Possibilitar o aluno efetuar a avaliação do curso a partir da seleção da turma e disciplina frequentada. A avaliação da disciplina deverá ocorrer com base nas perguntas parametrizadas e seus respectivos pesos.

57.7.5. **Excluir Frequência:** Possibilitar a exclusão das frequências do aluno matriculado no segmento, ano letivo, área, turma e disciplina ofertada.

57.7.6. **Cancelar turma:** Possibilitar efetuar o cancelamento da turma, informando a justificativa do cancelamento.

57.8. Disponibilizar as seguintes Funcionalidades: Professor



- 57.8.1. **Controle de Aulas:** Possibilitar o registro da aula ministrada. Após selecionar o docente, ano letivo, turma e disciplina, deverá ser disponibilizado para o docente as seguintes ABAS
- 57.8.2. **Registro de Aula:** Nesta ABA o docente deverá informar a data, o conteúdo, o método de aula, como também o local de atividade e seu respectivo histórico.
- 57.8.3. **Registro de Frequência:** Nesta ABA deverá ser exibido a relação dos alunos matriculados na turma e disciplina selecionada, desta forma o docente poderá lançar se o aluno está presente ou não, podendo, ainda imprimir o diário de classe, preenchido.
- 57.8.4. **Registro de Avaliações:** Nesta ABA, o docente poderá lançar as notas referente as avaliações do aluno ou não, podendo, ainda imprimir o diário de classe, preenchido.
- 57.8.5. **Material da Aula:** Nesta ABA, o docente poderá anexar o material (.doc, .docx, .pdf, .xls, .xlsx, .ppt ou .pptx), desta forma disponibilizando para que o aluno possa efetuar o download do material disponibilizado.
- 57.8.6. **Acompanhamento:** Possibilitar ao selecionar o docente, acompanhar o registro das aulas ministradas, visualizando a partir de uma legenda de cores, as seguintes situações:
- 57.8.6.1. Verde: Tudo registrado.
- 57.8.6.2. Laranja: Registros das aulas do dia incompletos.
- 57.8.6.3. Vermelho: Não houve nenhum registro das aulas do dia.
- 57.8.6.4. Cinza: Dia em que o professor não tem aula planejada.
- 57.8.6.5. Ao selecionar a data do calendário, deverá ser exibido a relação das aulas planejadas para a data selecionada, como também situação, horário, turma e disciplina.
- 57.8.7. **Monografias:** Possibilitar ao selecionar o docente, exibir turma e nome do(s) alunos(as) e as monografias apresentadas pelo mesmo.
- 57.8.8. **Concluir Disciplina:** Possibilitar ao docente visualizar suas disciplinas abertas, podendo efetuar o encerramento ou reabertura da disciplina no qual o docente é responsável.
- 57.9. **Disponibilizar as seguintes Funcionalidades: Direção Escolar**
- 57.9.1. **Registrar Pontuação:** Possibilitar efetuar o registro e/ou avaliação da pontuação dos candidatos inscritos na turma ofertada, podendo, ainda, fazer alteração de prioridade de acordo com a análise realizada e devidamente justificada por meio de uma observação inscrita.



- 57.9.2. **Efetivar Matrícula do Aluno:** Possibilitar efetuar a efetivação da matrícula do aluno de acordo com a pontuação atingida, podendo ainda informar os integrantes da comissão responsável pela efetivação do candidato.
- 57.9.3. **Gerenciamento de Bloqueios:** Possibilitar efetuar o gerenciamento dos bloqueios, evitando que o aluno possa matricular-se nos novos cursos oferecidos. A liberação do aluno está condicionada ao desbloqueio efetuado pelo usuário com permissão para executar este processo.
- 57.10. **Disponibilizar as seguintes Funcionalidades: Coordenação Pedagógica**
- 57.10.1. **Planejamento dos Cursos:** Possibilitar efetuar o planejamento dos cursos ofertados selecionando a(s) disciplina(as) relacionadas, como também informando a ementa da disciplina e seus respectivos conteúdos, podendo ainda imprimir a ementa completa da disciplina selecionada.
- 57.10.2. **Finalizar Curso:** Possibilitar finalizar ou reabrir a disciplina do curso a partir da seleção do docente responsável. Deverá exibir os alunos da disciplina selecionada, como também todas as informações do aluno pré-requisito para sua conclusão (secretaria – pedagógico – direção e certificado) Poderá ainda imprimir o Diário de Classe e Registro de Desempenho do aluno.
- 57.10.3. **Atualização Acadêmica:** Possibilitar efetuar a atualização acadêmica do aluno a partir das situações disponibilizadas na tabela de situação do aluno.
- 57.10.4. **Cancelar Certificado:** Possibilitar o cancelamento do certificado do aluno a partir da seleção dos alunos exibidos condicionados pelos seguintes filtros: por segmento, ano letivo, curso, turno e turma.
- 57.11. **Módulo de Gestão Escolar da Assembleia (PROFISSIONAL)**
- 57.11.1. Módulo responsável pela gestão dos cursos profissionalizantes composto por disciplinas e suas respectivas avaliações parametrizadas pelo corpo docente.
- 57.11.2. Disponibilizar as seguintes Funcionalidades: Secretaria Escolar
- 57.11.3. Turmas: Possibilitar o cadastro e configuração das turmas ofertadas, com seus respectivos horários, ênfase e os seguintes relatórios:
- 57.11.4. Relação dos alunos efetivados.
- 57.11.5. Vínculo dos alunos efetivados.
- 57.11.6. Lista de Frequência.
- 57.11.7. Quadro de fotos dos alunos.
- 57.11.8. Comprovante de inscrição dos alunos.
- 57.11.9. Capa para documentos da turma.
- 57.11.10. Controle de frequência.



- 57.11.11. Síntese do curso.
 - 57.11.12. Impressão do(s) certificado(s) (impressão frente e verso).
 - 57.11.13. Lista de entrega dos certificados;
 - 57.11.14. Ata de Seleção;
 - 57.11.15. Realizar inscrições: Possibilitar realizar a inscrição no curso ofertado, podendo anexar os documentos, conforme exigência parametrizada para o curso objeto da inscrição.
 - 57.11.16. Cancelar inscrições: Possibilitar o cancelamento da inscrição no curso.
 - 57.11.17. Excluir Frequência: Possibilitar a exclusão das frequências do aluno
 - 57.11.18. Cancelar Turma: Possibilitar cancelar a turma criada.
 - 57.11.19. Avaliar Curso: Possibilitar avaliar o curso com base nos questionamentos parametrizados pelo sistema.
- 57.12. Disponibilizar os Seguintes Relatórios:**
- 57.12.1. **Ficha de Inscrição:** Filtros (Segmento, Ano letivo, Área, Turno, Turma);
 - 57.12.2. **Matrícula do Aluno:** Filtro (Selecionar o aluno);
 - 57.12.3. **Relação da Turma** Filtros (Segmento, Ano letivo, Área, Turno, Turma);
 - 57.12.4. **Diário de Classe** Filtros (Segmento, Ano letivo, Área, Turno, Turma);
 - 57.12.5. **Boletim:** (Segmento, Ano letivo, Área, Turno, Turma);
 - 57.12.6. **Síntese do Curso** – filtros: (Segmento, ano letivo, área, turno e turma);
 - 57.12.7. **Certificado** – filtros: (Segmento, ano letivo, área, turno, turma e parte do certificado para impressão).
- 58. MÓDULO DE RELATÓRIOS, GRÁFICOS E CONSULTAS**
- 58.1. **Acompanhamento das Aulas:** Possibilitar acompanhar por meio de gráficos as aulas registradas e não registradas, como também as frequências registradas e não registradas e aulas. Filtros (Unidade, Ano letivo, Área, Período), podendo ainda imprimir o relatório padrão (.pdf) exibindo a produção dos professores.
 - 58.2. **Acompanhamento das Avaliações:** Possibilitar acompanhar por meio de gráficos as avaliações registradas e não registradas, podendo ainda imprimir o relatório padrão (.pdf) exibindo a produção dos professores.
 - 58.3. **Alunos com Disciplinas Pendentes:** Possibilitar a impressão dos alunos que estão com pendências em disciplinas. Filtros: (Segmento, ano letivo, turma, disciplina e um aluno específico da turma ou todos os alunos da turma selecionada)
 - 58.4. **Alunos Desvinculados:** Possibilitar a impressão dos alunos que foram desvinculados da turma. Filtros: (Segmento, área, ano letivo, turma).



- 58.5. **Alunos Encaminhados:** Possibilitar a impressão dos alunos que foram encaminhados da turma, exibindo os alunos encaminhados, os responsáveis pelos encaminhamentos, como também as datas da inclusão no cadastro. Filtros: (Unidade, segmento, período).
- 58.6. **Avaliação do Curso:** Possibilitar a impressão da avaliação do curso com base no questionário parametrizado e disponibilizado para os alunos avaliarem. Deverá ser impresso a relação dos alunos da turma, como também as notas atribuídas aos questionários de avaliação. Filtros: (segmento, , ano letivo, turma e disciplina).
- 58.7. **Estatístico Curso X Matrículas:** Possibilitar a impressão das quantidades de alunos inscritos e efetivados por segmento. Exibindo o total dos alunos agrupados por categoria e total geral de turmas inscritos e efetivados. Filtros: (segmento, área, ano letivo e turma). Opções do relatório: (Situação das disciplinas e situação dos alunos)
- 58.8. **Disciplinas Finalizadas:** Possibilitar a impressão das disciplinas finalizadas, como também a situação dos alunos e a condição de deferimento ou indeferimento dos itens exigidos para conclusão do curso. Filtros: (unidade e ano letivo).
- 58.9. **Estatístico Final do Curso:** Possibilitar a impressão das turmas concluídas no período ou ano letivo informado, exibindo a turma e seu período de vigência. Filtros: (unidade, ano letivo, período, segmento, área e turma).
- 58.10. **Inscrições Realizadas:** Possibilita a impressão das inscrições realizadas no período informado, exibindo as informações do curso, como também o número de inscritos por categoria e seus respectivos totais. Filtros: unidade, segmento, área, período e opção de visualização:
- 58.10.1. Quadro consolidado das inscrições;
 - 58.10.2. Relação de inscritos ordenado por turma;
 - 58.10.3. Relação dos inscritos ordenado por pessoa;
 - 58.10.4. Formadores / instrutores;
 - 58.10.5. Relação dos inscritos e não efetivados.
- 58.11. **Demonstrativo Consolidado de Matrículas:** Possibilitar a impressão do relatório exibindo o demonstrativo das matrículas realizadas no ano letivo ou período informado, exibindo agrupados por modalidades de ensino e quantidades de alunos por situação e seus respectivos totais.
- 58.12. **Disciplinas X Professores:** Possibilitar a impressão do relatório sintético, exibindo a relação das disciplinas e a quantidade de professores relacionados a disciplina. A opção para impressão do relatório analítico, deverá exibir a disciplina e quais (nomes) dos professores relacionados a disciplina e seus respectivos totais.



58.13. **Professores X Turmas:** Possibilitar a impressão do relatório exibindo a relação das disciplinas e seus respectivos formadores / instrutores, agrupados por:

58.13.1. Unidade, turma, disciplina;

58.13.2. Unidade, professor, turno, turma e disciplina;

58.13.3. Professor, unidade e turma;

58.13.4. Professor, unidade, turma e disciplina;

58.14. **Outros Relatórios a serem disponibilizados**

58.15. **Relação dos Inscritos - Relação de não Efetivados - Relação de Professores**

58.15.1. Possibilitar a impressão das inscrições realizadas no período informado, exibindo as informações do curso, como também o número de inscritos por categoria e seus respectivos totais. Filtros: unidade, segmento, área, período e opção de visualização:

58.15.2. Quadro consolidado das inscrições;

58.15.3. Relação de inscritos ordenado por turma;

58.15.4. Relação dos inscritos ordenado por pessoa;

58.15.5. Formadores / instrutores – Relação dos inscritos e não efetivados;

58.16. **Relatório da Situação das Turmas:** Possibilitar exibir as turmas incompletas ou não efetivadas no ano letivo informado. Filtro: unidade – segmento e ano letivo.

58.17. **Outras Funcionalidades do Sistema**

58.17.1. Possibilitar a manutenção da movimentação dos Alunos, Turmas, Matrículas, Controle de Aula, Estrutura Curricular e Plano de Aulas com seus respectivos conteúdos por disciplina.

58.17.2. Possibilitar Consultas e Relatórios de Alunos Matriculados, Relação das Turmas, Ficha de Matrícula, Folha de Frequência e Emissão de Certificados de Conclusão, Boletim, Diário de Classe, Certidões, Declarações, Ficha Individual do Aluno, Termo de Compromisso, Histórico Escolar e Ata, Produção do corpo docente.

58.17.3. Possibilitar consultas e relatórios estatísticos filtrados por: unidade operacional, segmento e período e/ou área.

58.17.4. Possibilitar a emissão de relatórios com quadro consolidado analítico e sintético com apresentação de demonstrativos gráficos.

58.17.5. Disponibilizar um portal para o aluno consultar os boletins, frequência, notas, aulas realizadas, conteúdo publicado pelo docente, comunicados etc.

58.17.6. Possibilitar a manutenção do cadastro das modalidades de serviços oferecidos pelo programa educacional.



- 58.17.7. Possibilitar a manutenção do cadastro dos parâmetros do sistema tais como: quantidade de meses que o sistema entenderá que o aluno será considerado evadido e afastado da modalidade matriculado.
- 58.17.8. Possibilitar a manutenção do cadastro de matrículas de alunos conforme a disponibilidade das turmas montadas por modalidades e cursos de serviços oferecidos pelo programa educacional.
- 58.17.9. Possibilitar a manutenção das ocorrências de transferências de alunos entre as turmas cadastradas.
- 58.17.10. Possibilitar a manutenção das ocorrências de cancelamento das matrículas realizadas nas turmas disponibilizadas.
- 58.17.11. Possibilitar a manutenção do cadastro da frequência do aluno, informando a data, hora de entrada e saída do local da realização das aulas.
- 58.17.12. Possibilitar a manutenção do cadastro da frequência do professor, informando a data, hora de entrada e saída do local da realização das aulas.
- 58.17.13. Possibilitar a manutenção das ocorrências das agendas confirmadas dos ambientes imobilizados, informando data e hora conforme os parâmetros do limite para locação.
- 58.17.14. Possibilitar exibir uma consulta do histórico da movimentação de matrículas de alunos na unidade operacional, conforme o período informado.
- 58.17.15. Possibilitar exibir um mapa de frequência dos alunos podendo ser agrupado por turma ou professor, conforme o parâmetro informado.
- 58.17.16. Possibilitar exibir uma relação geral de alunos por turma podendo ser agrupado por turma ou professor, conforme o parâmetro informado.
- 58.17.17. Possibilitar exibir um relatório dos alunos matriculados no período informado.
- 58.17.18. Possibilitar exibir um relatório dos alunos que aniversariam no mês informado, podendo ser agrupado por turma ou professor.
- 58.17.19. Possibilitar exibir um relatório quantitativo totalizando as novas matrículas, renovações e o número de evadidos no ano e mês informado.
- 58.17.20. Possibilitar exibir o relatório com os alunos que se encontram com data de validade para a entrega dos documentos obrigatórios expirada considerando a configuração de parâmetros informada para cada documento exigido.
- 58.17.21. Possibilitar emitir relatório com os resultados dos eventos educativos cadastrados exibindo os resultados informados e os seus respectivos vencedores conforme a classificação da categoria relacionada.
- 58.17.22. Possibilitar o procedimento de transferência do aluno entre turmas e unidades operacionais.



- 58.17.23. Possibilitar exibir Extrato Pessoa Física, Aluno – Boletins de ocorrências, Professor;
- 58.17.24. Possibilitar a manutenção do planejamento realizado pelo docente;
- 58.17.25. Possibilitar o processamento diário das notas, para agilizar a geração de histórico e ata.
- 58.17.26. Possibilitar a configuração do *template* das turmas avaliadas por relatórios;
- 58.17.27. Possibilitar a impressão dos relatórios avaliativos das turmas;
- 58.17.28. Possibilitar a emissão de relatórios de alunos por faixa etária;
- 58.17.29. Possibilitar a emissão dos relatórios para acompanhamento e localização dos professores e suas respectivas turmas e disciplinas;
- 58.17.30. Possibilitar a emissão do extrato de financeiro da produção do docente com base nos registros de aulas e participações em eventos remunerados e autorizados pelo diretor da Escola.

59. **MÓDULO WEB DO ALUNO (FUNCIONALIDADES)**

59.1. Módulo responsável pelo fornecimento de informações ao aluno autenticado no sistema. As informações disponíveis aos alunos, são:

- 59.1.1. Emissão do Boletim do Aluno;
- 59.1.2. Acesso ao conteúdo das aulas disponibilizadas pelo professor;
- 59.1.3. Consulta a frequência do aluno autenticado por turma;
- 59.1.4. Consulta aos horários das aulas do aluno autenticado;
- 59.1.5. Possibilitar o aluno efetuar sua inscrição On line nos cursos ofertados, conforme os parâmetros de disponibilidade;
- 59.1.6. Possibilitar o aluno autenticar e acompanhar a tramitação dos requerimentos elaborado;
- 59.1.7. Possibilitar ao aluno efetuar a avaliação do curso que frequentou;
- 59.1.8. Possibilitar o aluno elaborar um requerimento à escola solicitando providências de acordo com os serviços disponíveis para solicitação.

59.2. **MÓDULO PARA O DISPOSITIVO MÓVEL DO ALUNO (MOBILE ON LINE)**

- 59.3. Informações da Área Educacional – Área Autenticada
- 59.4. Módulo responsável pelo fornecimento de informações de interesse do usuário (aluno) ou de usuários interessados em acompanhar as novidades publicadas pelo aplicativo da Assembleia Legislativa, informações oriundas da Escola do Assembleia.
- 59.5. Programação Acadêmica: Possibilitar ao usuário acessar a programação acadêmica da Escola da Assembleia, como também o detalhamento dos cursos ofertados, tais como: dados do curso, ementa, instrutor, data de início etc. Caso o usuário tenha interesse em se matricular em algum dos cursos publicados, o mesmo poderá fazer um cadastro



(criar conta) simplificado no aplicativo, informado os seguintes dados: Nome Completo, CPF, E-mail, telefone, data de nascimento e escolaridade. Após a confirmação do cadastro o mesmo deverá receber um e-mail de confirmação do cadastro, uma vez confirmado poderá efetuar sua inscrição no curso publicado.

- 59.6. Notícias: Possibilitar ao usuário visualizar todas as notícias publicadas nesta funcionalidade. A fonte das notícias será disponibilizada a partir de uma API disponibilizada pela Diretoria de Gestão Tecnológica da Assembleia Legislativa do RN.
- 59.7. Parceiros: Possibilitar ao usuário visualizar os parceiros da Escola da Assembleia do RN, como também as informações detalhadas do parceiro tais como: site, e-mail, contatos etc. A fonte das dos parceiros será disponibilizada a partir de uma API disponibilizada a partir da alimentação do cadastro disponibilizado pelo módulo do sistema responsável pela gestão dos serviços do mobile.
- 59.8. Calendário: Possibilitar ao usuário visualizar o calendário de com toda programação publicada pela Escola da Assembleia do RN, deverá ser exibido no formato calendário, selecionado por mês e os indicadores da programação do dia do mês. Quando o usuário selecionar o dia, deverá ser exibido os eventos publicados para o dia selecionado.
- 59.9. Serviços da Área Educacional do Aluno e seus Cursos
- 59.10. Disponibilizar consultas às informações dos cursos que o usuário autenticado já lecionou na Escola da Assembleia do RN, exibindo as informações detalhadas sobre a frequência e boletim. Poderá, ainda, efetuar a avaliação do curso, respondendo um questionário parametrizado com questões de múltiplas escolhas. Estas questões representam o pré-requisito para o aluno estar apto a receber o certificado do curso, caso tenha sido aprovado.
- 59.11. Serviços da Área Educacional Restrita ao Aluno Autenticado
- 59.12. Possibilitar efetuar a consulta a programação acadêmica publicada no módulo de gestão da Escola da Assembleia do RN, permitindo ao interessado consultar todas as informações (Curso, turma, período, docente, horário e ementa etc.) referente a programação disponível para sua inscrição por meio do próprio aplicativo, inclusive, podendo fazer sua inscrição nos cursos ofertados via aplicativo.
- 59.13. Possibilitar direcionar aos vídeos definidos pela Escola da Assembleia, possibilitando ao aluno visualizar os vídeos do canal da Escola da Assembleia.
- 59.14. Possibilitar exibir o calendário com todos os eventos programados para a Assembleia Legislativa do RN e suas respectivas informações sobre o evento selecionado.



- 59.15. Possibilita interagir com o Fórum, respondendo sobre as questões que forem publicadas para discussão entre os alunos autenticados no aplicativo.
- 59.16. Possibilitar efetuar a leitura dos avisos que serão disponibilizados pela gestão da Escola da Assembleia. À medida que os avisos sejam lidos pelo usuário autenticado, o aplicativo identifica os avisos lidos e não lidos.
- 59.17. Possibilitar gerar a carteira do usuário (aluno) dos serviços oferecidos pela área de Educação da Assembleia Legislativa do RN, exibindo o nome, matrícula, CPF, RG, validade, foto e o QRCode de validação da carteira. Caso o usuário não possua foto na carteira o aplicativo possibilitará o usuário tirar a sua foto pelo aplicativo e fazer o upload para seu cadastro.
- 59.18. Possibilitar o aluno elaborar um requerimento à escola solicitando providências de acordo com os serviços disponíveis para solicitação.
- 59.19. Possibilitar o aluno solicitar emissão de documentos tais como declaração de vínculo e situação acadêmica.

60. **MÓDULO WEB PORTAL EDUCACIONAL (FUNCIONALIDADES)**

61. A solução implantada deverá disponibilizar um conjunto de informações consolidadas e apresentadas na forma de dashboards, sendo atualizadas em tempo real conforme as ocorrências forem sendo processadas.
62. A solução deverá apresentar os painéis indicadores exibindo os gráficos relacionados ao ator professor (segmento – disciplina/curso)
 - 62.1. **Relação professores – Segmento-disciplina-curso**
 - 62.2. Quantidade de Cursos realizados e concluídos
 - 62.3. Quantidade alunos – por segmento – inscritos e efetivados
 - 62.4. Quantidades de professores contratados
 - 62.5. Quantidade de turmas realizadas
 - 62.6. Consulta ao perfil do professor com base no currículo do mesmo.
63. **A solução deverá apresentar os painéis dos indicadores exibindo os gráficos comparativo de matrículas por ano / segmento**
 - 63.1. **Comparativo de matrículas por ano / segmento**
 - 63.2. Quantitativo por segmento e situação acadêmica
 - 63.3. Quantidade de alunos por sexo
 - 63.4. Indicador de ocupação de aluno por turma
 - 63.5. Disponibilidade de turmas
 - 63.6. Certificados
 - 63.7. Atendimentos por municípios



- 63.8. Certificados emitidos
- 63.9. Produção do professor: aulas registradas/ e não registradas
- 63.10. Produção do Professor: Frequências registradas /não registradas
- 63.11. Alunos por faixa etária-segmento
- 63.12. A média de avaliação por curso
- 64. **A solução deverá apresentar os painéis dos indicadores exibindo os gráficos com informações gerais sobre a oferta de cursos ao público interno e externo.**
- 64.1. **Indicadores Gerais da Escola da Assembleia**
- 64.2. Indicador de satisfação por curso e geral
- 64.3. Evolução da satisfação ao longo do tempo
- 64.4. Os “n” cursos mais bem avaliados e os mal avaliados
- 64.5. Matrículas / inscrições no ano informado
- 64.6. Indicador de satisfação por faixa etária e sexo
- 64.7. Docentes mais e menos bem avaliados
- 64.8. Indicador de satisfação por item avaliado
- 64.9. Indicador de processos de solicitação de alunos
- 64.10. Painel de inscrições online por curso ofertado e o geral
- 64.11. Painel Anual das inscrições, turmas abertas, encerradas ou canceladas.
- 65. **PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A PROVA DE CONCEITO (PoC)**
- 65.1. **Instalação do Ambiente de Testes e Exposição Sobre os Sistemas Informatizados**
- 65.1.1. O proponente disponibilizará o ambiente operacional conforme especificações descritas neste termo de referência com uma base de dados fictícia, que deverá ser utilizada para apresentação dos recursos oferecidos pelo Software de Gestão Integrada, conforme o Descritivo para Demonstração do Software (PoC).
- 65.1.2. O proponente deverá atender aos requisitos obrigatórios especificados no Descritivo para Demonstração do Software (PoC)
- 65.1.3. Caso as Soluções em TI necessitem de outros equipamentos ou recursos, caberá a este fornecer os itens necessários e instalá-los no local da avaliação, com acompanhamento da equipe de avaliação.
- 65.2. **Recursos para Realização da PoC**
- 65.2.1. O Proponente apresentará as funções e funcionalidades implementadas nos sistemas aplicativos e a forma como foi estruturado o software para atendimento das especificações técnicas da Solução.
- 65.2.2. A demonstração deverá ser preparada pelo proponente seguindo a orientação técnica do Descritivo da Apresentação do Software.



65.2.3. A demonstração terá lugar em sala equipada com tela de projeção. Outros recursos eventualmente necessários deverão ser trazidos pela empresa.

65.2.4. Os procedimentos de teste dos sistemas para o fim de constatação dos itens obrigatórios ocorrerão na mesma sessão pública de julgamento dos documentos de habilitação.

65.2.5. Será desclassificada a licitante que não conseguir demonstrar os requisitos obrigatórios no prazo estipulado.

65.2.6. Caberá a Comissão Permanente de Licitação e Equipe de Apoio decidir quanto à dilatação de quaisquer dos prazos acima, quando solicitado e devidamente justificado pela licitante. Desta decisão não caberá recurso imediato, devendo a licitante que se julgar prejudicada aguardar o momento propício para interposição de peça recursal.

65.3. **Processo de Demonstração do Software (PoC)**

65.3.1. As licitantes deverão apresentar na sede da Assembleia Legislativa do RN as soluções completas a título de demonstração funcional e tecnológica.

65.3.2. O processo de avaliação do software será realizado pela equipe de apoio do núcleo de TI e representantes da Escola da Assembleia, que terá como objetivo verificar se os mesmos atendem às necessidades para a Gestão dos Serviços em conformidade com o Descritivo de Demonstração do Software deste termo de referência, bem como todas as exigências legais.

65.3.3. Durante este processo os sistemas serão avaliados no que diz respeito às suas funcionalidades, arquitetura, consistência e integração entre si. Para cada sistema avaliado será necessário passar por todas as funcionalidades especificadas no Descritivo para Realização da Prova de Conceito – PoC, deste termo de referência.

65.3.4. Após a apresentação das soluções será emitido um parecer pela equipe de apoio, que servirá como instrumento para a homologação do certame. O parecer da equipe de avaliação sendo pela desaprovação dos sistemas, a empresa arrematadora será automaticamente desclassificada, ficando o Pregoeiro obrigado a convocar a segunda colocada da etapa de lances, para negociação dos preços ofertados e apresentação do sistema, e assim sucessivamente, até serem atendidas as exigências técnicas do Termo de Referência na avaliação, que terá seu resultado publicado na imprensa oficial.

65.3.5. Encerrada a etapa de apresentação dos sistemas e aprovado pela Equipe de Avaliação, o pregoeiro marcará a data da Sessão Pública de abertura da Documentação de Habilitação, que será publicada na imprensa oficial.

65.4. **Descritivo para Demonstração do Software (PoC)**

65.4.1. Objetivo – apresentar a descrição detalhada do Software ofertado, incluindo características do conteúdo disponível, controle de acesso aos recursos do sistema, interatividade, modularização, tecnologia, banco de dados, plataforma de hospedagem



do software e contextualização e outros elementos que permitam atingir os objetivos do projeto, através da análise dos seguintes critérios:

- 65.4.2. **Características obrigatórias do Software: Avaliar os requisitos não funcionais do software**
- 65.4.2.1. **Controle de Acesso ao Sistema** – este critério avaliará o esquema de controle de acesso dos usuários as funcionalidades disponibilizadas pelo sistema, log e trilha de auditoria permanente para cada operação realizada emitindo relatórios contendo logon's efetuados, tentativas de acesso frustradas, transações realizadas por documento e por tabela, associadas ao usuário, estação de trabalho e data e hora. Avaliará também os níveis de acesso às funções do sistema por módulo, menu, formulário e opção do formulário (rotina), assim como os usuários e os prazos de vigência das senhas cadastradas.
- 65.4.2.2. **Modelo de Arquitetura de Desenvolvimento do Software** - este critério avalia se a solução foi escrita utilizando plataforma software livre para web, empregando código fonte na linguagem PHP: (Hypertext Preprocessor) versão 8 ou superior. A camada de apresentação deverá funcionar através de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Javascript/Ajax. Os relatórios deverão ser disponibilizados no padrão (.pdf) e (.xls) para exportação de dados.
- 65.4.2.2.1. A Plataforma mobile deverá ser fornecida implementada a partir da utilização do framework de código aberto *Flutter*, com licença para software livre, BSD (Berkeley Software Distribution) *License* e multiplataforma, permitindo a criação de *apps* nativos, a partir de um único código-base, desenvolvidas de forma nativa para *Android* e *iOS*, possibilitando o acesso direto aos recursos nativos do sistema, tais como: a câmera, o wi-fi, a memória etc. A Plataforma mobile deverá ser fornecida implementada a partir da linguagem de programação software livre, denominada *Dart*, onde seu código pode ser executado em uma máquina virtual a partir de um conjunto de ferramentas denominadas *Dart Native*.
- 65.4.2.3. **Observação:** Não será aceita aplicação onde o Software de Gestão especificado neste Termo de Referência, tenha sido gerado a partir de ferramentas geradoras de código fontes automatizadas.
- 65.4.2.4. **Tecnologia de Banco de Dados** – este critério avaliará se a tecnologia de banco de dados utilizada foi plataforma software livre empregando o gerenciador de banco de dados MySQL versão 8 ou superior.
- 65.4.2.5. **Serviço de Hospedagem na Infraestrutura da Nuvem** – este critério avaliará quais os principais recursos da nuvem serão disponibilizados para a execução do Software de Gestão durante a vigência contratual, conforme descrito abaixo:
- 65.4.2.5.1. Permitir o gerenciamento dos recursos do ambiente de Cloud Computing numa ferramenta de gestão unificada (servidores, *containers*, bancos de dados, balanceamento de carga, escalabilidade do ambiente).



- 65.4.2.5.2. Permitir o gerenciamento de usuários e perfis de acesso para administrar, operar ou consultar o ambiente da infraestrutura de Cloud Computing.
- 65.4.2.5.3. Permitir o agendamento e a realização de backups dos servidores e bancos de dados.
- 65.4.2.5.4. Prover o acompanhamento e monitoramento onde poderá definir alarmes de alta resolução, visualizar *logs*, executar ações automatizadas, resolver problemas e descobrir *insights* para otimizar os aplicativos e assegurar a sua execução.
- 65.4.2.5.5. Prover a visualização de indicadores de desempenho, falhas nos ambientes, nos agentes e serviços operacionais dos recursos gerenciados através de um painel de controle (dashboard).
- 65.4.2.5.6. Prover o gerenciamento no provisionamento de uma instância de banco de dados, criando automaticamente uma instância de banco de dados primária e réplica de maneira sincronizada os dados para uma instância de espera em uma zona de disponibilidade diferente.
- 65.5. **Características obrigatório do Software: Avaliar os requisitos funcionais que compõe os processos de trabalho abaixo discriminados:**
- 65.6. **MÓDULO INTEGRADOR (Administrativo)**
 - 65.6.1. Interfaces dos **Cadastros Gerais do Software** – este critério avaliará os seguintes processos de trabalho descritos no Termo de Referência.
 - 65.6.2. Apresentar o modelo proposto para integração com o cadastro de servidores corporativos da AL-RN por meio de API (application programming interface).
- 65.7. **MÓDULO INTEGRADO: Gestão Escolar DA ESCOLA DA ASSEMBLEIA**
 - 65.7.1. Módulo Integrador (Administrativo).
 - 65.7.2. Módulo Gestão dos Requerimentos Administrativo – Integrador.
 - 65.7.3. Módulo Gestão dos Materiais da Escola da Assembleia – Administrativo -Integrador.
 - 65.7.4. Módulo de Gestão Escolar (Administrativo).
 - 65.7.5. Módulo de Gestão Escolar (Cursos Livres).
 - 65.7.6. Módulo de Gestão Escolar (Pós-Graduação).
 - 65.7.7. Módulo de Gestão Escolar (Profissional).
 - 65.7.8. Módulo Web do Aluno.
 - 65.7.9. Aplicativo Dispositivo Móvel – Mobile On Line.
 - 65.7.10. Portal Educacional WEB da Escola da Assembleia.

Natal (RN), 20 de fevereiro de 2024.



ANEXO I DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Habilitação jurídica

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo DECRETO-LEI Nº 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943.

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).



ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO RN

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024

Prezados Senhores,

Apresentamos a V. Sa nossa proposta para o objeto do Pregão Eletrônico nº ____/2024, declarando que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital de licitação e seus anexos, conforme demonstrativo abaixo de nossa proposta de preço:

Empresa:

CNPJ:

Endereço: _____

—

Telefone: _____

e-

mail: _____

Para fins de Pagamento: Banco: Agência: Conta Corrente:

Em atendimento ao Edital do Pregão à epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços (todos os valores em R\$):

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Detalhamento dos Serviços Orçado para 12 Meses de Vigência Contratual

Item	Descrição	Serviço e parcelas	Qtde Unidades	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total
1	Fornecimento do serviço de implantação do Sistema Integrado de Gestão Escolar Módulo Web para Escola da Assembleia do Rio Grande do Norte.	<i>Implantação</i> <i>1 (uma) parcela</i>	01	R\$	R\$	R\$
2	Fornecimento da licença de direito de uso e do serviço de manutenção	<i>Serviço/</i> <i>Mês</i>				



	(preventiva e corretiva), hospedagem, suporte técnico presencial e remoto do Sistema integrado de gestão Escolar Módulo Web para Escola da Assembleia do Rio Grande do Norte.	<i>12 (doze) parcelas</i>	01	R\$	R\$	R\$
3	Fornecimento do serviço de Implantação do Portal de Informações e Indicadores de Produção e Estatística dos Cursos Ofertados pela Escola da Assembleia – RN – Business Intelligence – BI.	<i>Implantação 1 (uma) parcela</i>	01	R\$	R\$	R\$
4	Fornecimento da licença de direito de uso e do serviço de manutenção (preventiva e corretiva), hospedagem, suporte técnico presencial e remoto do Portal de Informações e Indicadores de Produção e Estatística dos Cursos Ofertados pela Escola da Assembleia – RN – Business Intelligence BI.	<i>Serviço/ Mês 12 (doze) parcelas</i>	01	R\$	R\$	R\$
5	Fornecimento do serviço de Implantação da plataforma mobile desenvolvida de forma nativa para <i>Android</i> e <i>iOS</i> .	<i>Implantação 1 (uma) parcela</i>	01	R\$	R\$	R\$
6	Fornecimento da licença de direito de uso e do serviço de manutenção (preventiva e corretiva), hospedagem, suporte	<i>Serviço/ Mês 12 (doze)</i>	01		R\$	R\$



	técnico presencial e remoto da plataforma mobile desenvolvidas de forma nativa para <i>Android e iOS</i> .	<i>parcelas</i>		R\$		
7	Fornecimento do serviço de infraestrutura para armazenamento de dados em nuvem (backups) disponibilizando um ambiente para armazenagem de 50 (cinquenta) TeraBytes para backup frio.	<i>Serviço/ Mês</i> <i>12 (doze) parcelas</i>	01	R\$	R\$	R\$
8	Serviço de análise, customização e desenvolvimento, manutenção evolutiva e adaptativa do Sistema Integrado de Gestão Escolar – Portal Business Intelligence e Aplicativo Mobile.	1.200 (UST)	01	R\$	R\$	R\$
Valor Total da Proposta:					R\$	

Nota: UST (Unidade de Serviço Técnico)

O preço desta proposta é de R\$ R\$ 0,00 (reais), com base na data de apresentação dos documentos de Habilitação e Proposta de Preços contados desta data.

O prazo de execução do serviço estabelecido no Edital e seus anexos, contados a partir do dia seguinte ao da assinatura do contrato e recebimento do pedido de compra.

Declaramos que nos submetemos integralmente às condições estabelecidas por este pregão e seus anexos.

Declaramos que nos preços contidos na Proposta de Preços, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, sem que caiba, em qualquer caso, direito regressivo sobre a execução de serviços, objeto desta licitação, tais como: impostos, taxas, frete CIF, transportes, inclusive o lucro do fornecedor, materiais, equipamentos, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, não cabendo, portanto, nenhuma reclamação posterior no sentido de alteração de preços.



Acompanham a nossa Proposta de Preços os documentos previstos no Edital de Licitação, bem como os demais julgados oportunos à perfeita compreensão e avaliação da proposta.

Natal/RN, xx de xxxxxxxxxxxx de 2024

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal.



ANEXO III

Modelo de Declaração de Vistoria

1. Declaro, sob as penas da lei e em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2024, que a empresa _____(empresa), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o n.º _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal para os fins da presente declaração, o (a) Sr. (a) _____, infra-assinado, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela _____ e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º _____, vistoriou o ambiente computacional da Escola da Assembleia e da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte, e tomou conhecimento de todos os aspectos relacionados ao fornecimento da Solução objeto do Pregão citado acima, dentre os quais: produtos a serem entregues. escopo dos serviços a serem prestados. ambiente computacional. conectividade, estrutura de planejamento do contratante. estrutura organizacional, competências, número de servidores e demais informações sobre as áreas administrativas e educacional. informações sobre a área de tecnologia da informação. informações sobre o ambiente computacional. Política Corporativa de Segurança da Informação do contratante e normativos correlatos. modelos de dados para integração de soluções. relação de soluções de TI cujas funcionalidades deverão estar presentes na Solução contratada ou com ela integradas. demais normativos pertinentes à Solução. grau de dificuldades existentes e os quantitativos que possam ter influência no desenvolvimento dos projetos, impactando custos e prazos de entrega.

Assinatura e carimbo

(servidor do contratante)

Assinatura

(representante legal da empresa)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

A xxx, inscrita no CNPJ sob nº 999, por meio de seu representante legal infra-assinado, declara que os profissionais abaixo relacionados integram a equipe técnica responsável pela execução do serviço de implantação de uma Sistema Integrado de Gestão Escolar abrangendo a Escola da Assembleia do RN, conforme disposto no Edital.

EQUIPE TÉCNICA

Nº	Nome do Profissional	Função no Projeto	Formação Profissional

Natal – RN, XX de xxxxxxxx de 2024

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal.



ANEXO V

Orientações para Avaliação da SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO apresentada na Prova de Conceito – POC

Após a apresentação da PLATAFORMA para avaliação dos requisitos técnicos, a Assembleia Legislativa do RN, fará a avaliação dos requisitos selecionados para a POC – neste termo de referência.

Não será objeto de análise da equipe da Assembleia Legislativa do RN nenhum Requisito Funcional ou Técnico apresentado fora na apresentação da licitante.

Durante o processo de avaliação da amostra da Plataforma, os membros convocados para participar da POC, deverão registrar no formulário de avaliação no campo “Atendimento”, conforme apresentado abaixo:

Item	Descrição do Requisito	Atendimento (Sim/Não/N/A)	Justificativa (Se Atendimento = Não ou N/A)
1	Controle de Acesso ao Sistema (Administrativo)		
2	Modelo de Arquitetura de Desenvolvimento do software e Tecnologia de Banco de Dados do software. Requisitos não funcional		
3	Serviço de infraestrutura de hospedagem do sistema em ambiente de nuvem pública Requisitos não funcional		
4	Processo de Trabalho Integrador do Sistema (Administrativo)		
5	Processo de Trabalho Gestão dos Materiais das Escola da Assembleia – Integrador		
6	Módulo Gestão das Requerimentos Administrativo (Integrador)		
7	Módulo de Gestão Escolar (Cursos Livres).		
8	Módulo de Gestão Escolar (Pós Graduação).		
9	Módulo de Gestão Escolar (Profissional).		
10	Módulo Web do Aluno (Funcionalidades)		
11	Aplicativo Dispositivo Móvel - Mobile On		



	Line.		
12	Portal Educacional WEB da Escola da Assembleia.		

Formulário de Avaliação do Software

O campo Atendimento deve ser preenchido:

“SIM” – Requisito Atendido

“NÃO” – Requisito não Atendido

“N/A” – Requisito não Avaliado

Após a conclusão da avaliação do POC, a Assembleia Legislativa do RN terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para consolidar os resultados da avaliação dos requisitos avaliados, e então, formalizar uma conclusão.

A PLATAFORMA será rejeitada, portanto a LICITANTE será desclassificada, se avaliação for enquadrada nas seguintes situações:

O não atendimento a um dos requisitos descrito no **Processo de Demonstração do Software (POC)**

Nessa situação, será o suficiente para interromper e finalizar o processo de avaliação (POC), mesmo antes de findar o prazo estabelecido.

O não atendimento ao índice mínimo de 90% dos requisitos selecionados para PoC como “Sim” com base nos requisitos constantes no Anexo V deste termo de referência.

Este índice deve ser calculado fazendo o quantitativo de requisitos atendidos pela SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO, depois dividindo pelo quantitativo total de requisitos classificados na coluna POC como “Sim”, por fim, multiplica-se por 100 para obter o percentual de atendimento.

Se o percentual de atendimento corresponder a uma quantidade fracionada, o valor considerado será o próximo maior valor inteiro.

Requisitos na etapa de Finalização da POC:

Após a conclusão da Avaliação Técnica e da Avaliação Funcional, a Assembleia Legislativa do RN emitirá o Termo de Aceite ou Termo de Rejeição da SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO ESCOLAR.

A rejeição acarretará inexecução total do objeto, sem possibilidade de extensão de prazo.

Atendendo plenamente aos requisitos apresentados nos prazos estabelecidos, obedecendo aos percentuais mínimos de atendimento dos requisitos imprescindíveis e demais requisitos, a Assembleia Legislativa do RN emitirá Termo de Aceite.



LEGISPAD
Sistema de Processo
Administrativo Digital

Documento assinado eletronicamente por **VINICIUS PEREIRA SANTANA**, em 12/03/2024, às 09:03.



LEGISPAD
Sistema de Processo
Administrativo Digital

Documento assinado eletronicamente por **ALISSON ALVES RIBEIRO**, em 12/03/2024, às 09:27.



LEGISPAD
Sistema de Processo
Administrativo Digital

Documento assinado eletronicamente por **JOANA DARC RODRIGUES DA SILVA**, em 12/03/2024, às 11:29.



LEGISPAD
Sistema de Processo
Administrativo Digital

Documento assinado eletronicamente por **LUCIANO FERREIRA LIRA**, em 12/03/2024, às 12:57.



A autenticidade do documento pode ser conferida em <https://legispad.al.rn.leg.br/publico/autenticacao-documento>, informando o identificador do documento **36817** e o código de acesso **E32C1FE1**



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo avaliar aspectos que melhor fundamentem a contratação de uma Solução Integrada e Parametrizável de Tecnologia da Informação (TI), por meio de Pregão, por menor preço global, para dar suporte às atividades inerentes à Gestão Administrativa e Escolar da Escola da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte, integrado ao cadastro de servidores da Assembleia Legislativa do RN, capaz de promover a integração entre tecnologias digitais móveis, e as atividades de educação, capacitação, tanto à prática docente, quanto aos estudantes e a todo processo educacional.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Criado pela Resolução de nº 003, de 2003, e reestruturado pela Resolução nº 037/2008, o ILP é filiado à Associação Brasileira de Escolas do Legislativo e de Contas – ABEL. Em 2008, o Presidente da Assembleia decidiu implantar a Escola, iniciando com um processo de reorganização estrutural e a formalização do seu funcionamento, através de profissionais vinculados ao Poder Legislativo Estadual e portadores de notória experiência na área educacional. A fase da reestruturação configurou-se com a edição da Resolução Legislativa (reestruturante), do Regimento Interno, e do Projeto Pedagógico Institucional – PPI, e com a promoção de encontros de sensibilização com servidores da Assembleia e das Câmaras de Vereadores do Estado.

No segundo semestre de 2009 foi iniciada a oferta dos primeiros cursos 37 cursos livres, com um total de 396 concluintes, e, nesse período, o ILP consagrou-se como a primeira escola de Assembleia Legislativa a ser credenciada, através de pronunciamento técnico do Conselho Estadual de Educação e de ato governamental, para oferecer cursos de pós-graduação lato sensu.

No primeiro semestre letivo de 2010 instalou o primeiro curso de pós-graduação—Especialização em Administração Legislativa, e ofereceu 20 cursos livres, com um total de



222 concluintes, além de um curso preparatório para vestibular, atendendo também a demanda da comunidade.

No segundo semestre letivo de 2010, na pós-graduação, além da continuidade do curso de especialização, foram criados cursos de extensão (através de matrícula em disciplinas isoladas da especialização) e está em desenvolvimento uma programação acadêmica com variados cursos e eventos, inclusive o preparatório para vestibular.

A atual administração da Escola da Assembleia, visando proporcionar ao seu cliente o bem-estar através de um serviço de elevada qualidade, de acordo com as melhores práticas aplicadas na Gestão Acadêmica, Ambulatorial e Administrativa, identificou ser indispensável aos gestores e profissionais envolvidos no ambiente educacional a utilização de uma solução informatizada para nortear as tomadas de decisões com vistas a otimizar a aplicação dos recursos e o controle seguro das informações provenientes ao serviço educacional que presta à população e ao servidor da Assembleia.

Sabemos que a Diretoria de Gestão Tecnológica da Assembleia Legislativa do RN vem buscando suprir as demandas das diversas unidades da Casa, com eficiência, qualidade e racionalidade, estando atenta às necessidades atuais da instituição, alinhadas às tendências e inovações tecnológicas. Entretanto, diante da estratégia adotada por diversos órgãos da administração pública, baseada no foco da gestão dos processos e padrões de TIC, e em razão da complexidade da matéria, a terceirização das aplicações que atendem a área educacional, baseada em *software* livre, vem sendo praticada, apresentando resultados bastante satisfatórios.

Diante da existência de soluções prontas no mercado baseada em *software* livre, percebeu-se a necessidade de se proceder a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados destinados à implantação de solução informatizada para a gestão Acadêmica, Ambulatorial e Administrativa., dessa forma, otimizando a utilização dos recursos da Escola da Assembleia, permitindo o acesso às informações gerenciais para todos os níveis da administração do Poder Legislativo.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Há um plano de contratações anual elaborado pela ALRN para o ano de 2024 e o respectivo processo de contratação está contemplado, pois a finalização do contrato atual



ocorrerá no primeiro semestre de 2024 e é compreendido pela Direção Administrativa Financeira da ALRN e Direção da Escola da Assembleia como um sistema crítico para o desenvolvimento das atividades da organização. Desse modo, justifica-se a importância da contratação.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A **solução integrada de TI** compreende os seguintes itens:

- 1.1 Fornecimento das Licenças de uso para o Sistema Integrado de Gestão da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte composto pela versão web do sistema, Portal de Indicadores, Business Intelligence—BI e Aplicativo Mobile *Android e iOS*.
- 1.2 Fornecimento do serviço de infraestrutura para armazenamento de dados em nuvem (backups) disponibilizando um ambiente para armazenagem de 50 TeraByte (TB) para backups frio.
- 1.3 **Serviços contemplados pela contratação**—Sistema Integrado de Gestão Escolar (Escola da Assembleia) da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte.
 - 1.3.1 Fornecimento das licenças de direito de uso para do Sistema Integrado de Gestão Escolar.
 - 1.3.2 Serviço de implantação (migração de dados, treinamento e parametrização) do Sistema Integrado de Gestão Escolar.
 - 1.3.3 Serviço de manutenção (preventiva e corretiva), sustentação e suporte técnico presencial e remoto do sistema de informação em ambiente de produção do Sistema Integrado de Gestão Escolar.
 - 1.3.4 Serviço de hospedagem, gestão e monitoramento de infraestrutura em nuvem pública (*Cloud Computing*) do Sistema Integrado de Gestão Escolar.
 - 1.3.5 Serviço de análise, customização e desenvolvimento, manutenção evolutiva e adaptativa do Sistema Integrado de Gestão Escolar da Assembleia Legislativa do RN.
- 1.4 **Solução integrada de TI, para fins do presente objeto, é aquela que, para todos os processos de trabalho e módulos constituintes, possui:**
 - 1.4.1 Utilizar interface de apresentação (telas do sistema, telas administrativas



pertencentes ao núcleo da solução), relatórios, usabilidade e documentação homogêneos, ou seja, mesmo layout, padrão de nomes e comportamento.

- 1.4.2 Utilizar a mesma ferramenta de desenvolvimento, linguagem de customização e procedimento para parametrização.
- 1.4.3 Promover a troca de informações entre os vários processos de trabalho e módulos constituintes sem que seja necessária migração de dados, redundâncias de informação ou mecanismo de integração de dados entre seus módulos. Informações processadas em um módulo deverão estar disponíveis em tempo real para os demais, excetuadas as informações gerenciais a serem disponibilizadas.
- 1.4.4 Os dados, ao serem alimentados na base de dados, imediatamente devem estar disponíveis em todos os módulos da Solução onde sejam necessários, evitando uma nova entrada do mesmo item de dados, seja de forma direta pelo usuário ou indireta por procedimento em lote de sincronização.
- 1.4.5 Utilizar o procedimento uniforme de operação, monitoramento e gerenciamento.
- 1.4.6 Utilizar o procedimento uniforme para migração e integração de dados com sistemas legados e externos.
- 1.4.7 Utilizar procedimento uniforme de atribuição de perfis, definição de regras de acesso, criação de usuários e demais procedimentos relativos a mecanismos de segurança.
- 1.4.8 Possibilitar que as funcionalidades que implementam os processos de trabalho contratados façam parte do núcleo da Solução devem pertencer ao mesmo fornecedor.
- 1.4.9 Possibilitar que a capacidade de modificação do aspecto visual da Solução (campos, títulos, *labels*, etc) e de seu comportamento por meio de customização por desenvolvimento.
- 1.4.10 Além da capacidade de parametrização a Solução deve ser passível de customização, ou seja, possuir linguagem de programação que permita criar funcionalidades (telas, processos de trabalho, etc), que possam trocar informações com funcionalidades já existente, seja pela chamada direta



dessas funcionalidades (chamada de telas ou *scripts*) ou por meio do banco de dados. As novas funcionalidades criadas por customização devem ser passíveis de incorporação a processos de trabalho mapeados na Solução. A Solução deve possuir núcleo isolado e documentado, no qual as funcionalidades desenvolvidas por customização serão acopladas e do qual usarão funcionalidades inerentes ao *kernel* do produto. Deve ser possível atualização do núcleo para novas versões sem comprometer o funcionamento das customizações e parametrizações. O isolamento do núcleo deve impedir que customizações e parametrizações afetem o desempenho, estabilidade e segurança de toda a Solução.

- 1.4.11 A contratada deverá fornecer documentação para utilização (tutorial) das novas interfaces ou funcionalidades presentes no núcleo da Solução, mantendo os tutoriais atualizados durante a vigência contratual, inclusive nas mudanças de versão.
- 1.4.12 Os serviços de suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva são de natureza continuada.
- 1.5 O **sistema integrado de informação** para a Assembleia Legislativa do RN, é um *software* estabilizado e disponível no mercado brasileiro, com capacidade de informatizar, no contratante, de modo integrado, os processos de trabalho relativos à Gestão Escolar da Assembleia Legislativa do RN, para o qual a contratada deverá fornecer licenças de uso relativas aos processos de trabalho especificados no Edital.
- 1.6 Os **softwares de apoio** são todos os *softwares* necessários ao funcionamento do *Software* sobre a infraestrutura de *hardware* virtualizados em nuvem, fornecido pelo contratado, os quais complementam as funcionalidades do Sistema ou dão suporte ao seu funcionamento, permitindo que o *Software* cumpra todos os requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos no Edital. Diferenciam-se do *Software* por não integrarem seu núcleo (não fazem parte do módulo que implementam diretamente os processos de trabalho nem de outras funcionalidades inerentes ao gerenciamento), necessitando, portanto, de licenciamento em separado, de



forma onerosa ou gratuita.

- 1.7 Todos os *softwares* de apoio serão fornecidos pela contratada, por serem considerados imprescindíveis ao funcionamento do sistema. *Por exemplo*: ferramenta para geração de relatórios operacionais, banco de dados, servidor de aplicação, ferramenta para geração de manuais e *ticket* on-line.
- 1.8 Caberá à contratada dispor de profissionais com conhecimento sobre os *softwares* de apoio fornecidos, não sendo responsabilidade deste último prover qualquer treinamento, salvo em relação ao *software* de gestão. Os *softwares* de apoio fornecidos pela contratada deverão ser configurados pela mesma e por ela promovida a integração com o núcleo da Solução de forma a alcançar os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 1.9 **Ambiente de execução** refere-se aos ambientes de desenvolvimento por customização, teste, homologação, treinamento, produção e *Data center* (em nuvem) de contingência, nos quais o sistema de gestão e os *softwares* de apoio deverão ser instalados e configurados pela contratada e para os quais deve ser provido licenciamento, suporte e demais serviços previstos neste Edital.
- 1.10 **Ambiente computacional em nuvem a cargo da contratada** refere-se ao conjunto de *softwares* que serão instalados e configurados pela contratada no escopo do serviço de implantação e posteriormente objeto do serviço de hospedagem do *software* de gestão e os *softwares* de apoio. Abrange todo o ambiente de execução. São exemplos: *software* de gestão, banco de dados, sistema operacional, ambiente de nuvem virtualizado, ferramenta de desenvolvimento, ferramenta para geração de relatórios operacionais, banco de dados, servidor de aplicação, ferramenta de desenho de processos, clientes de backup e antivírus, entre outros.
- 1.11 **Infraestrutura de TI em nuvem**: refere-se ao conjunto de *hardwares* a serem fornecidos pela contratada em ambiente de computação em nuvem para atualização do *software* de gestão e dos *softwares* de apoio, levando-se em conta todo o ambiente de execução. A infraestrutura de TI deverá ser dimensionada pela contratada de acordo com os recursos computacionais



exigidos pelo sistema contratado pela contratante.

- 1.12 **Infraestrutura de TI** refere-se ao conjunto de *hardwares* a serem fornecidos pela contratante tais como: computadores, impressoras, *scanner* etc. utilizados pelos usuários do sistema integrado para a operacionalização do *software*.
- 1.13 **Parametrização** da Solução significa que a implementação de requisitos é feita com base exclusiva em alteração de parâmetros por meio do uso de funcionalidades próprias do sistema, como, por exemplo, interfaces gráficas de configuração, sem envolver codificação em linguagem de programação, conforme descrito neste Edital.
- 1.14 **Customização** da Solução significa que a implementação de requisitos é feita com base em linguagem de programação, podendo também envolver, de forma subsidiária, algum tipo de parametrização complementar, conforme descrito neste Edital.
- 1.15 A contratada deverá disponibilizar a solução com o tratamento de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018.

4 – LEVANTAMENTO DA DEMANDA

Foram feitos levantamentos junto a Escola da Assembleia para aquisição de ferramentas e seus respectivos quantitativos, para atender as atividades presentes e futuras. Antes de iniciar o processo de aquisição, foram colhidas em outros órgãos ou demais escolas do legislativo da administração pública, se havia a existência de softwares desenvolvidos pelo próprio órgão ou pela entidade que atendesse as funcionalidades previstas para atender as especificidades da Escola da Assembleia. O próximo cenário analisado foi baseado na adoção de Software Livre. Por fim, o terceiro cenário analisado foi a adoção de Licenças de Softwares Proprietários.

1. Adoção de Software Público:

O Software Público Brasileiro é um tipo específico de software livre que atende às necessidades de modernização da administração pública de qualquer dos Poderes da



União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e é compartilhado sem ônus no Portal do Software Público Brasileiro, resultando na economia de recursos públicos e constituindo um recurso benéfico para a administração pública e para a sociedade. O que rege o Software Público Brasileiro atualmente é a Portaria nº 46 de 28 de setembro de 2016, que dispõe sobre os procedimentos para o desenvolvimento, a disponibilização e o uso do Software Público Brasileiro (<https://www.gov.br/governodigital/ptbr/software-publico>).

Conclusão: Conforme pesquisa no Portal de Software Público constam, não foi identificado um conjunto de ferramentas que atendesse por completo todas as necessidades demandadas. Diante disso, entende-se que a Solução 1 não está compatível com as necessidades das áreas demandantes.

2. Adoção de Software Livre

Software Livre refere-se a todo programa de computador que pode ser executado, copiado, modificado e redistribuído sem que haja a necessidade da autorização do seu proprietário para isso. Esse tipo de software disponibiliza para seus usuários e desenvolvedores o livre acesso ao código-fonte para que possam realizar alterações da maneira que desejarem.

Conclusão: Como principais desvantagens, observa-se que estes softwares não atendem integralmente todas as funcionalidades previstas para atender a escola da assembleia, bem como a ausência de suporte e hospedagem (SaaS) adequada representa alto risco para a Administração. Por conseguinte, entende-se esta solução não é aderente.

3. Aquisição de Licença de Softwares Proprietários

O modelo de distribuição de software praticado pelo mercado baseia-se em licenciamento de uso e aquisição de licenças renováveis ou perpétuas, o qual pressupõe propriedade intelectual para a detentora do software. Sobre isso, diz o Art. 9º da Lei nº 9.609, de 1998, "O uso de programa de computador no País será objeto de contrato de licença. Parágrafo único. Na hipótese de eventual inexistência do contrato referido no caput deste artigo, o documento fiscal relativo à aquisição ou licenciamento de cópia servirá para comprovação



da regularidade do seu uso". Portanto, o usuário de um software proprietário não o compra, não é dono ou proprietário dele. O usuário em questão tão-somente firma um contrato de utilização daquele software sob certas condições, previstas na licença a que aderiu.

Análise: Embora tal relação contratual não garanta a independência efetiva de fornecedor, tendo em vista a propriedade intelectual da solução para a presente contratação ela se mostrou viável tendo em vista a complexidade técnica do software, como também os demais serviços agregados ao pacote contratado.

Conclusão: Do ponto de vista técnico de negócio, a melhor alternativa que demonstrou adequação aos requisitos exigidos foi a solução apontada na Solução 3, que trata da aquisição de softwares proprietários por licenças com sustentação e hospedagem do produto em plataforma de nuvem pública.

Foram feitos levantamentos junto a Escola da Assembleia para aquisição de ferramentas e seus respectivos quantitativos, subsidiando este processo de contratação. Os quantitativos visam atender a demanda atual e futura Escola da Assembleia com a disponibilização de mais espaço para armazenamento dos materiais educacionais. O cálculo do armazenamento foi considerando mais do que o dobro do espaço utilizado atualmente (20 Tbytes).

Item	Solução	Detalhamento	Quantidade
1	SiS Gestor Escolar	Plataforma de Gestão Escolar	1
2	SiS Aplicativo Gestor Escolar	Aplicativo para Gestão Escolar	1
3	Portal Educacional Business Intelligence (BI)	Aplicativo de BI Escolar	1
4	Infraestrutura de Serviço para armazenamento de dados em nuvem – backups	Plataforma de Nuvem Privada	50 TBytes



5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Licença de direito de uso conforme condições quantidades, exigências e estimativas descritas conforme a Seções 3 e 4.

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Após a conclusão que a Solução 3 é viável, foram levantados os custos totais para os anos subsequentes, conforme quadro abaixo:

Solução 3: Aquisição de Licenças de Softwares Proprietários				
Custo Total de Propriedade				
Categoria de Custos	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Total/ categoria
Custo de Hardware	Não há	Não há	Não há	Não há
Custo de Software	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 900.000,00
Custo de manutenção evolutiva	Sob demanda	Sob demanda	Sob demanda	Sob demanda
Custo de materiais	Não há	Não há	Não há	Não há
Custo de operação	Não há	Não há	Não há	Não há
Custo de Treinamento	Não há	Não há	Não há	Não há
Custo Total	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 900.000,00

O custo foi estimado levando-se em consideração os valores em vigência referente ao executado por meio do contrato nº 31/2020 prestado pela empresa DATACOM CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.

7 – JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO



O parcelamento desta solução **não é viável** tecnicamente, pois o objeto constitui-se de uma solução integrada. Dessa forma, a entrega por diferentes fornecedores é inaplicável por conduzir a riscos elevados a execução do projeto – gerir conflitos entre fornecedores de itens de serviços que integram a solução – como também, não ser prática usual no mercado, para este tipo de projeto, o fracionamento dos seus itens. O fracionar os serviços neste tipo de aquisição conduz a altos riscos de inviabilização do projeto nos prazos desejados para sua execução.

8 – RESULTADOS PRETENDIDOS

1. Manter a disponibilidade dos serviços que atualmente são utilizados e permitir a evolução técnica em novas versões dos sistemas e seus respectivos módulos;
2. Ofertar ferramental tecnológico mais atualizado para o efetivo dos setores demandantes e possibilitar economia de tempo e recursos na execução das atividades;
3. Aumentar a disponibilidade e confidencialidade das soluções permitindo o uso de soluções mais atuais e;
4. Ampliar a infraestrutura de serviços de TI ofertados para o desenvolvimento das atividades da Escola da Assembleia.

9 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não há previsão de providências prévias nessa contratação por parte da Administração.

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Essa contratação não se relaciona com outras contratações.

11 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há possíveis impactos ambientais e não são necessárias medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar riscos ambientais existentes.

12 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO



Por fim, pode-se concluir que esta contratação é **viável**. O planejamento da contratação objetiva os seguintes resultados:

- a) Manter a disponibilidade dos serviços que atualmente são utilizados e permitir a evolução técnica em novas versões dos sistemas e seus respectivos módulos;
- b) Ofertar ferramental tecnológico mais atualizado para o efetivo dos setores demandantes e possibilitar economia de tempo e recursos na execução das atividades;
- c) Aumentar a disponibilidade e confidencialidade das soluções permitindo o uso de soluções mais atuais e;
- d) Ampliar a infraestrutura de serviços de TI ofertados para o desenvolvimento das atividades da Escola da Assembleia.

Dessa forma, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, priorizando o interesse público.



LEGISPAD
Sistema de Processo
Administrativo Digital

Documento assinado eletronicamente por **VINICIUS PEREIRA SANTANA**, em 12/03/2024, às 08:49.



LEGISPAD
Sistema de Processo
Administrativo Digital

Documento assinado eletronicamente por **ALISSON ALVES RIBEIRO**, em 12/03/2024, às 09:27.



LEGISPAD
Sistema de Processo
Administrativo Digital

Documento assinado eletronicamente por **JOANA DARC RODRIGUES DA SILVA**, em 12/03/2024, às 11:29.



LEGISPAD
Sistema de Processo
Administrativo Digital

Documento assinado eletronicamente por **LUCIANO FERREIRA LIRA**, em 12/03/2024, às 13:01.



A autenticidade do documento pode ser conferida em <https://legispad.al.rn.leg.br/publico/autenticacao-documento>, informando o identificador do documento **36807** e o código de acesso **F1B19AF**



ANEXO – MAPA DE RISCOS

Risco 01	Risco:	Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Mapa de Risco (MR) e Termo de Referência (TR) deficientes ou inconsistentes.	
	Probabilidade:	Médio	
	Impacto:	Alto	
	Dano (Consequência) 1:	Especificações elaboradas com inconsistências técnicas.	
	Dano (Consequência) 2:	Elaboração do ETP, MR e PB com ausência de itens normativamente exigidos.	
	Dano (Consequência) 3:	Requisitos técnicos com alto risco de não serem atendidos.	
	Tratamento:	Mitigar.	
	Id	Ação de tratamento Preventiva	Responsável
	1	Convocação de servidores com conhecimento técnico adequado disponíveis à demanda para a confecção dos artefatos.	Autoridade competente
	2	Realização de cursos, seminários e palestras pertinentes ao tema.	Diretoria Administrativa Financeira
	3	Revisão dos artefatos pelos servidores que compõem as áreas envolvidas e, em consequência, maior participação no processo de contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação
	4	Uso de modelos instrumentais técnicos preestabelecidos pelos órgãos competentes.	Integrante Técnico apoiado pela Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de tratamento de Contingência	Responsável
1	Revisão de documentos durante o planejamento da contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação	
2	Suspensão do certame e revisão do processo de planejamento da contratação.	Integrante Requisitante e Técnico	

Risco 02	Risco:	Problemas no processo de licitação para aquisição/contratação do objeto do Termo de Referência	
	Probabilidade:	Muito Baixa	
	Impacto:	Alto	
	Dano (Consequência) 1:	Atraso no processo de contratação.	
	Tratamento:	Mitigar.	
	Id	Ação de tratamento Preventiva	Responsável
	1	Cumprir os prazos para contratação, revisar e acompanhar as mudanças nos documentos de planejamento da contratação que influenciam no descumprimento do cronograma.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Elaborar os documentos de planejamento da contratação com estrita observância à legislação e normativos complementares.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de tratamento de Contingência	Responsável
	1	Dedicação exclusiva da equipe de planejamento para minimizar os impactos.	Equipe de Planejamento da Contratação



Risco 03	Risco:	Falha na pesquisa de preços.	
	Probabilidade:	Baixa	
	Impacto:	Alto	
	Dano (Consequência) 1:	Elevação dos preços ou inexecução das propostas.	
	Dano (Consequência) 2:	Impossibilidade de contratação.	
	Tratamento:	Mitigar.	
	Id	Ação de tratamento Preventiva	Responsável
	1	Ampliar a pesquisa de preços, não se restringindo a apenas três propostas.	Núcleo Operacional de Apoio e Pesquisa
2	Levar em consideração, quando cabível, os questionamentos das empresas concorrentes.	Equipe de Planejamento da Contratação	

Risco 04	Risco:	Impugnações ou interposição de recursos.	
	Probabilidade:	Média	
	Impacto:	Muito Alta	
	Dano (Consequência) 1:	Atraso no processo de contratação.	
	Dano (Consequência) 2:	Impossibilidade de contratação.	
	Tratamento:	Mitigar.	
	Id	Ação de tratamento Preventiva	Responsável
	1	Elaborar e revisar criteriosamente os artefatos de planejamento da contratação de acordo com os normativos vigentes.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Avaliar e realizar os ajustes recomendados pela Procuradoria Geral para sanar inconformidades dos documentos de planejamento da contratação com a legislação vigente.	Divisão de Licitações
	Id	Ação de tratamento de Contingência	Responsável
1	Empenhar-se no atendimento aos pedidos de esclarecimento buscando nos repositórios legais e jurisprudenciais os elementos de sustentação das opções adotadas para a contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação	
2	Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação com estrita observância à legislação e normativos complementares.	Equipe de Planejamento da Contratação	

Risco 05	Risco:	Aquisição/Contratação do Objeto do Termo e Referência a custos acima da média do mercado.	
	Probabilidade:	Baixa	
	Impacto:	Alto	
	Dano (Consequência) 1:	Prejuízo ao erário.	
	Tratamento:	Mitigar.	
	Id	Ação de tratamento Preventiva	Responsável
	1	Realizar ampla pesquisa de preço obedecendo a Orientação normativa específica para tal fim	Integrante Administrativo e Núcleo Operacional de Apoio e Pesquisa
	2	Considerar custos com encargos, tributos, frete e instalação quando for o caso.	Equipe de Planejamento da Contratação
3	Observar os orçamentos recebidos, excluindo aqueles com	Equipe de Planejamento da	



	indícios de falhas.	Contratação
Id	Ação de tratamento de Contingência	Responsável
1	Revisar orçamentos recebidos.	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Observar preços de outras licitações.	Equipe de Planejamento da Contratação
3	Não adjudicação do bens.	Agente de Contratação

Risco 06	Risco:	Baixa qualificação técnica da empresa fornecedora (garantia/suporte técnico).	
	Probabilidade:	Alta	
	Impacto:	Muito Alto	
	Dano (Consequência) 1:	Inobservância de termos e condições estabelecidos nos documentos do Planejamento da contratação.	
	Tratamento:	Mitigar.	
	Id	Ação de tratamento Preventiva	Responsável
	1	Capacitar servidores para que acompanhem a execução do contrato.	Divisão de Contratos e Convênios e Coordenadoria de Compras e Patrimônio
	Id	Ação de tratamento de Contingência	Responsável
1	Estabelecer rotinas de controle para o efetivo cumprimento das obrigações estabelecidas no Edital e anexos.	Fiscal Técnico	

Risco 07	Risco:	Descumprimento de condições e obrigações previstas no Edital e Anexos pela contratada.	
	Probabilidade:	Baixa	
	Impacto:	Alto	
	Dano (Consequência) 1:	Não entrega dos sistemas.	
	Dano (Consequência) 2:	Atraso na entrega dos sistemas.	
	Dano (Consequência) 3:	Baixa qualidade dos sistemas entregues.	
	Tratamento:	Mitigar.	
	Id	Ação de tratamento Preventiva	Responsável
	1	Acompanhar a entrega dos sistemas aferindo se os requisitos exigidos no Edital e Anexos, e Ordem de Serviço e/ou Ordem de Fornecimento de Bens estão sendo cumpridos de acordo com a qualidade exigida.	Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo
	2	Avaliar se os sistemas entregues estão atendendo as expectativas da contratação.	Fiscal Requisitante
	3	Dimensionamento adequado do corpo de fiscalização e gestão contratual.	Divisão de Licitações
	Id	Ação de tratamento de Contingência	Responsável
	1	Notificar formalmente a Contratada quando cláusulas do contrato forem descumpridas.	Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico e Gestor do Contrato
2	Aplicar glosas e penalidades previstas no instrumento convocatório, de forma a coibir a reincidência.	Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico e Gestor do Contrato	
3	Instituir nova equipe de planejamento da contratação e promover uma nova contratação para evitar o comprometimento da continuidade dos serviços da instituição, em caso de dificuldade de resolução das inconformidades.	Integrante requisitante e Autoridade competente.	



Risco 08	Risco:	Inadimplência Fiscal e Tributária pela Contratada	
	Probabilidade:	Baixa	
	Impacto:	Alto	
	Dano (Consequência) 1:	Irregularidades fiscais por parte da Contratada	
	Dano (Consequência) 2:	Rescisão do Contrato	
	Dano (Consequência) 3:	Necessidade de efetuar contratação emergencial.	
	Tratamento:	Mitigar.	
	Id	Ação de tratamento Preventiva	Responsável
	1	Fiscalizar ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias por parte da Contratada.	Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo
	Id	Ação de tratamento de Contingência	Responsável
1	Notificar formalmente a Contratada quando cláusulas do contrato forem descumpridas.	Fiscal Administrativo e Gestor do Contrato	
2	Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto, com o objetivo de cumprir eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas.	Fiscal Administrativo e Gestor do Contrato	

Risco 09	Risco:	Falta de pessoal para Fiscalização e Gestão do Contrato.	
	Probabilidade:	Baixa	
	Impacto:	Alto	
	Dano (Consequência) 1:	Atraso nas Entregas	
	Dano (Consequência) 2:	Baixa qualidade técnica dos Produtos e Serviços Contratados	
	Dano (Consequência) 3:	Não atendimento do Produto às necessidades técnicas e de negócio	
	Tratamento:	Mitigar.	
	Id	Ação de tratamento Preventiva	Responsável
	1	Manter substitutos, recrutar e capacitar novos integrantes.	Diretoria Administrativa Financeira
	Id	Ação de tratamento de Contingência	Responsável
1	Redistribuição de atividades entre servidores e priorizando a fiscalização do Contrato sem fiscal(is) e/ou gestor(es).	Diretoria Administrativa Financeira	

Risco 10	Risco:	Falha ou Indisponibilidade do Sistema de Autenticação de Usuários	
	Probabilidade:	Média	
	Impacto:	Alto	
	Dano (Consequência) 1:	Indisponibilidade de acessar recursos, serviços e sistemas informatizados.	
	Tratamento:	Mitigar.	
	Id	Ação de tratamento Preventiva	Responsável
	1	Manutenção preventiva e rotineira de sistemas estruturantes dos ambientes de trabalho.	Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo
Id	Ação de tratamento de Contingência	Responsável	
1	Fornecer chave contingência para que os serviços não sejam interrompidos.	Contratada	
2	Mobilizar em caráter emergencial equipe de profissionais para sanar a falha do sistema.	Contratada, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo	

Natal, 11 de março de
2024

Vinícius Pereira Santana
Analista Legislativo
Matrícula 209477-0



LEGISPAD
Sistema de Processo
Administrativo Digital

Documento assinado eletronicamente por **VINICIUS PEREIRA SANTANA**, em 12/03/2024, às 08:51.



LEGISPAD
Sistema de Processo
Administrativo Digital

Documento assinado eletronicamente por **ALISSON ALVES RIBEIRO**, em 12/03/2024, às 09:27.



LEGISPAD
Sistema de Processo
Administrativo Digital

Documento assinado eletronicamente por **JOANA DARC RODRIGUES DA SILVA**, em 12/03/2024, às 11:29.



LEGISPAD
Sistema de Processo
Administrativo Digital

Documento assinado eletronicamente por **LUCIANO FERREIRA LIRA**, em 12/03/2024, às 12:58.



A autenticidade do documento pode ser conferida em <https://legispad.al.rn.leg.br/publico/autenticacao-documento>, informando o identificador do documento **36804** e o código de acesso **9FF0678F**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**

Anexo Administrativo - Rua Jundiá, 481 - Tirol - Natal/RN

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

(Usar papel timbrado da empresa)

PREGÃO Nº. ***/2024 – AL/RN

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____ (endereço da empresa), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF/MF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que, no certame licitatório em epígrafe, atende ao art. 9º*¹, III, §§ 3º e 4º, da Lei 8.666/93, por:

1. Inexistir em sua composição integrantes com impedimento em participar em Licitações e Contratos Administrativos ou qualquer infringência aos princípios do *caput* DO Art. 37² da Constituição Federal de 1988;
2. Não possuir em seu quadro societário, ou funcional que detenha poder decisório (gerentes ou diretores), integrante que seja agente político do Poder Legislativo ou entidade contratante, ocupantes de cargos de Direção, Chefia ou responsável pela licitação;
3. Não possuir em seu quadro societário, ou funcional que detenha poder decisório (gerentes ou diretores), integrante que seja conjugue, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

() Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes, diretores SÃO CÔNJUGES, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros vinculados a Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte, abaixo identificado(s):

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura
Representante legal

¹ Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

(...) III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (...)

§ 3º Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

§ 4º O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

² Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

MINUTA DO CONTRATO N.º. XXX/2024

PROCESSO N.º. 000723/2024-94

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS, QUE ENTRE SI
CELEBRAM A ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA DO RIO GRANDE DO
NORTE E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXX.**

Pelo presente instrumento, de um lado, a **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, inscrita no CNPJ sob o n.º. 08.493.371/0001-64, com sede na cidade de Natal, Estado do Rio Grande do Norte, à Praça Sete de Setembro, s/n, Cidade Alta, representada neste ato por seu Presidente, **DEPUTADO EZEQUIEL GALVÃO FERREIRA DE SOUZA**, inscrito no CPF/MF sob o n.º. 414.005.854-49, residente e domiciliado neste município, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o n.º **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade n.º. **XXXXXXXXXX**, expedida pelo órgão **XXX/XX**, inscrito no CPF/MF sob o n.º. **XXX.XXX.XXX-XX**, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º. 000723/2024-94, em observância às disposições da Lei n.º. 14.133, de 01 de abril de 2021, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUAS CARACTERÍSTICAS

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica para a execução do serviço de implantação de solução integrada totalmente orientada para administração pública, abrangendo as áreas Educacional da Assembleia Legislativa do RN, contemplando também o fornecimento de um Aplicativo Móvel para a Escola da Assembleia do Rio Grande do Norte, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de implantação, customização, suporte técnico presencial e remoto, treinamento, manutenção e serviço hospedagem do *software* e seus componentes em plataforma *Cloud Computing*, na modalidade de distribuição em nuvem pública no modelo de *Software como Serviço (SaaS)*, conforme condições e exigências estabelecidas neste contrato.

Item	Descrição	Serviço	Quantidade
1	Fornecimento do serviço de implantação do Sistema Integrado de Gestão Escolar Módulo Web para Escola da Assembleia do Rio Grande do Norte.	Implantação	01
2	Fornecimento da licença de direito de uso e do serviço de manutenção (preventiva e corretiva), hospedagem, suporte técnico presencial e remoto do Sistema integrado de gestão Escolar Módulo Web para	Prestação Mensal	12



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

	Escola da Assembleia do Rio Grande do Norte.		
3	Fornecimento do serviço de Implantação do Portal de Informações e Indicadores de Produção e Estatística dos Cursos Ofertados pela Escola da Assembleia – RN – Business Intelligence – BI.	Implantação	01
4	Fornecimento da licença de direito de uso e do serviço de manutenção (preventiva e corretiva), hospedagem, suporte técnico presencial e remoto do Portal de Informações e Indicadores de Produção e Estatística dos Cursos Ofertados pela Escola da Assembleia – RN – Business Intelligence BI.	Prestação Mensal	12
5	Fornecimento do serviço de Implantação da plataforma mobile desenvolvida de forma nativa para Android e iOS.	Implantação	01
6	Fornecimento da licença de direito de uso e do serviço de manutenção (preventiva e corretiva), hospedagem, suporte técnico presencial e remoto da plataforma mobile desenvolvidas de forma nativa para Android e iOS.	Prestação Mensal	12



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

7	Fornecimento do serviço de infraestrutura para armazenamento de dados em nuvem (backups) disponibilizando um ambiente para armazenagem de 50 (cinquenta) TeraBytes para backup frio.	Prestação Mensal	12
8	Serviço de análise, customização e desenvolvimento, manutenção evolutiva e adaptativa do Sistema Integrado de Gestão Escolar – Portal Business Intelligence e Aplicativo Mobile.	Unidade de Serviço Técnico	1.200

1.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DA VINCULAÇÃO

2.1. Conforme artigo 92, II da Lei nº 14.133/2021 as partes declaram que se vinculam ao Edital do Pregão Eletrônico nº **OXX/2024**, assim como ao Termo de Referência e à proposta do contratado.

2.2. Aplicam-se ao presente contrato os preceitos da Lei nº 14.133/2021, e o disposto no Processo nº 000723/2024-94, que precedeu e deu origem a este instrumento.

2.3. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos Contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. A execução e o fornecimento do objeto deste contrato serão realizados conforme disposto no termo de referência.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUSTENTABILIDADE

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor estimado a ser pago à CONTRATADA pela prestação dos serviços que compõem o objeto deste contrato será de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX reais), conforme o quadro abaixo:

Item	Descrição	Serviço	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	Fornecimento do serviço de implantação do Sistema Integrado de Gestão Escolar Módulo Web para	Implantação	01		



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

	Escola da Assembleia do Rio Grande do Norte.				
2	Fornecimento da licença de direito de uso e do serviço de manutenção (preventiva e corretiva), hospedagem, suporte técnico presencial e remoto do Sistema integrado de gestão Escolar Módulo Web para Escola da Assembleia do Rio Grande do Norte.	Prestação Mensal	12		
3	Fornecimento do serviço de Implantação do Portal de Informações e Indicadores de Produção e Estatística dos Cursos Ofertados pela Escola da Assembleia – RN – Business Intelligence – BI.	Implantação	01		



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

4	Fornecimento da licença de direito de uso e do serviço de manutenção (preventiva e corretiva), hospedagem, suporte técnico presencial eremoto do Portal de Informações e Indicadores de Produção e Estatística dos Cursos Ofertados pela Escola da Assembleia – RN – Business Intelligence BI.	Prestação Mensal	12		
5	Fornecimento do serviço de Implantação da plataforma mobile desenvolvida de forma nativa para Android e iOS.	Implantação	01		
6	Fornecimento da licença de direito de uso e do serviço de manutenção (preventiva e corretiva),	Prestação Mensal	12		



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

	hospedagem, suporte técnico presencial e remoto da plataforma mobile desenvolvidas de forma nativa para Android e iOS.				
7	Fornecimento do serviço de infraestrutura para armazenamento de dados em nuvem (backups) disponibilizando um ambiente para armazenagem de 50 (cinquenta) TeraBytes para backup frio.	Prestação Mensal	12		
8	Serviço de análise, customização e desenvolvimento, manutenção evolutiva e adaptativa do Sistema Integrado de Gestão Escolar – Portal Business Intelligence e Aplicativo Mobile.	Unidade de Serviço Técnico	1.200		



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

5.2. Os preços adotados incluem todas as despesas necessárias, no que couber às particularidades do objeto contratado, inclusive custos com materiais, impostos, taxas, transportes, fretes, instalações, depreciações, material, mão-de- obra, encargos sociais e trabalhistas, instalações e quaisquer outras despesas inerentes aos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do atesto da Nota Fiscal, contados da apresentação da fatura, salvo quando houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, depois de entregues os materiais adquiridos por meio de depósito em conta corrente, mediante ordem bancária.

6.2. A nota fiscal deverá ser apresentada devidamente preenchida e discriminada, em nome da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte, CNPJ n.º 08.493.371/0001-64.

6.3. No momento de apresentação de cada Nota Fiscal/Fatura, deverá vir acompanhada de prova de regularidade fiscal da CONTRATADA, com a apresentação das seguintes certidões:

- a) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos Negativos) de Débitos Trabalhista;
- b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos Negativos) de Débitos Municipais;



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

- c) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos Negativos) de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos Negativos) de Débitos Federais (CONJUNTAS);
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

6.3.1. Não estando em dia com as certidões negativas, a ausência das mesmas não configurará impedimento ao pagamento, porém a empresa será notificada para regularização fiscal.

6.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida pelo gestor à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que se providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte.

6.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

6.5.1. Dados Bancários da CONTRATADA:

6.5.2. Banco: **XXXXXXXXXX**;

6.5.3. Agência: **XXXXXX**;

6.5.4. Conta: **XXXX**;

6.5.5. Operação: **XXX**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

7.1. Os preços contratuais poderão ser reajustados após 01 (um) ano, contado a partir da data da apresentação da proposta e, para cobrir variações no custo dos serviços, tendo como referência o ICTI (IPEIA), no período de um ano, e aplicado nos montantes dos pagamentos mensais, na forma da Lei.

7.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da ALRN, na classificação abaixo:



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

Unidade Orçamentária: XXXXXXXXXXXXX;
Função: XXXXXXXXXXXXX;
Subfunção: XXXXXXXXXXXXX;
Programa: XXXXXXXXXXXXX;
Ação: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;
Elemento Despesa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;
Subelemento: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;
Fonte de Recurso: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA NONA – DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

9.1. A emissão da nota fiscal/ fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

9.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o termo de referência, o edital, o contrato e a proposta de preços da contratada.

9.3. O recebimento seguirá o normativo interno da ALRN e o disposto no art. 140 e seguintes, da Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2019), conforme exposto a seguir:

9.3.1. **Provisoriamente**, no ato da prestação do serviço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência, na proposta e na ordem de serviço; e

9.3.2. **Definitivamente**, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado e consequente aceitação, mediante



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

termo circunstanciado.

9.3.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA

10.1. Após o aceite definitivo dos serviços, a CONTRATADA deverá prestar garantia dos serviços entregues por 03 (três) meses, prazo necessário para que o projeto de análise e desenvolvimento alcance maturidade de uso suficiente e todas as funcionalidades possam ser testados em ambiente de produção, com o desempenho requerido, considerando que itens como volume de dados, quantidade de transações e demais requisitos, mesmo quando submetidos a simulação, em tempo de teste e homologação, possam apresentar defeitos ocultos, em situações peculiares, a exemplo do crescimento da base de dados.

10.2. Esta garantia deverá abranger também os artefatos recebidos, quando se verificará a aderência às normas, consistência e estabilidade dos produtos entregues, incluindo todos os produtos desenvolvidos.

10.3. As correções deverão ser motivadas por eventuais impropriedades detectadas nos procedimentos desenvolvidos, sendo que a documentação deverá ser atualizada para refletir as eventuais mudanças.

10.4. Durante o período de 03 (três) meses acima mencionado, qualquer defeito na entrega ou não correspondência aos requisitos especificados deverão ser reparados sem ônus para o CONTRATANTE.



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

10.5. Deverão ser considerados defeitos, as falhas detectadas durante a operação normal do produto e comportamentos que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do *software*.

10.6. Após decorrido o prazo de garantia do produto entregue e homologado pela contratante, a contratada deverá apresentar uma proposta referente ao custo da hospedagem e manutenção do produto homologado, que poderá ser custeado por meio das USTs (Unidade de Serviço Técnico) disponíveis para serem utilizadas no contrato vigente ou a partir de um aditivo de valor acrescido ao contrato em vigência, não ultrapassando quantitativo superior ao limite de 25% estabelecido pelo art. 125 da Lei 14133/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA deverá ainda:

11.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste instrumento, do Edital de Licitação, do Termo de Referência e da proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.1.5. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.1.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.1.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 133 da Lei n.º 14.133, de 2019.



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

12.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATANTE deverá ainda:

12.1.1. Emitir Nota de Empenho a crédito da CONTRATADA no valor correspondente ao valor de fornecimento de material ou prestação serviço, relacionados ao objeto deste instrumento;

12.1.2. Atentar para que, durante a vigência de contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação por parte da CONTRATADA, bem como para que seja mantida a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

12.1.3. Prestar todas as informações e todo o apoio necessários para que os serviços sejam realizados conforme planejado, de forma sequencial e sem interrupções;

12.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.1.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

12.1.6. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.1.7. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

12.1.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n.º 5/2017;

12.1.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.1.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.1.11. Cientificar autoridade superior para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

12.1.12. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

12.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PREPOSTO

13.1. A CONTRATADA designará o funcionário **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, telefone: _____, e-mail: _____ para representar a empresa e atender a todas as demandas, questionamentos e solicitações da CONTRATANTE junto a este instrumento contratual.

13.2. Se por algum motivo o funcionário que atua como preposto for desligado da empresa, esta enviará automaticamente nova indicação.

13.3. A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa à disposição da execução do objeto durante a prestação dos serviços.

13.4. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PREVISÃO DE PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

14.1. A ALRN editou resolução n. 07 de 21 de março de 2023, a qual dispõe sobre a aplicação das penalidades previstas na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, instituindo o rito procedimental de apuração de responsabilidade de eventuais infrações praticadas por licitantes ou contratados, e regulamenta as competências para aplicação das sanções administrativas, que será aplicada nos casos cabíveis, conforme prescrições abaixo elencadas.

14.2. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.3.O fornecedor que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, seja licitante ou contratado, nos casos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa, estará sujeito às seguintes penalidades:

a) ADVERTÊNCIA;

1. Nos casos em que este der causa à inexecução parcial do contrato, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave, determinando que seja sanada a impropriedade e notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

Tabela de pontuação e Penalidades

Acúmulo de Pontuação	Penalidade
21 – 30	Multa de 1% sobre o valor da OS
31 – 40	Multa de 2% sobre o valor da OS
41 – 50	Multa de 3% sobre o valor da OS
51 – 60	Multa de 4% sobre o valor da OS
Maior que 60	Multa de 5% sobre o valor da OS



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

b) MULTA:

1. As penalidades deverão ser aplicadas de acordo com a gravidade da ocorrência, sendo previstas desde advertência a multa pecuniária.
2. Tabela com penalidades previstas por faixa de pontuação acumulada correspondente ao mês da OS (Ordem de Serviço).
3. Mensalmente o fiscal do contrato e o preposto da CONTRATADA deverão fazer a compilação dos pontos negativos para o período e, quando couber, a penalidade deverá ser aplicada.

c) IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

1. Os contratados poderão ser impedidos de licitar e contratar no âmbito do Estado do Rio Grande do Norte, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato, bem como das demais cominações legais, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, sendo imposta àquele que:
 - a. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - b. Der causa à inexecução total do contrato;
 - c. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

- d. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE DE LICITAR E CONTRATAR:

1. Declaração de inidoneidade impossibilita o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos com todos os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta em todos os níveis federativos, precedida de análise jurídica, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens “a” a “f” do inciso anterior que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento, bem como àquele que:

- a. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 2013.



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

2. As penalidades previstas ADVERTÊNCIA, IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR E DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE DE LICITAR E CONTRATAR deste artigo poderão ser aplicadas conjuntamente com A MULTA, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, especificando as provas que pretenda produzir.

3. Na aplicação das sanções administrativas de que trata este item, a autoridade administrativa levará em conta a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, a culpabilidade do infrator, a intensidade do dano provocado e o caráter educativo da pena, segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. Constituem motivos para extinção do contrato os descritos no art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.

15.2. De acordo com o 138 da Lei n.º 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

15.2.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

15.2.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

15.2.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

PARÁGRAFO ÚNICO - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O servidor Luciano Ferreira Lira, matrícula nº 204.904-0, será fiscal titular, e o servidor Luciano Karlos Inácio de Freitas, matrícula 202938-3, será fiscal substituto para exercerem a fiscalização do contrato, registrando todas as ocorrências, deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas; e, adotarão as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no artigo 117, caput da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

16.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119, da Lei n.º 14.133/2019.

16.4. Em caso de não-conformidade, a empresa Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do art. 119, da Lei n.º 14.133/2019, no que couber.

16.5. Com a Divisão de Contratos e com os fiscais designados serão estabelecidos todos os contatos durante a execução do contrato, nos termos da legislação aqui citada.

16.6. Os fiscais do contrato informarão ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

16.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, os fiscais emitirão notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

16.8. Os fiscais anotarão no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

16.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, os fiscais do contrato comunicarão o fato imediatamente ao gestor do contrato.

16.10. A fiscalização exercida no interesse do ÓRGÃO CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda resultante de imperfeições, emprego de material inadequado ou de qualidade dos serviços e, sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

17.3. As comunicações entre a ALRN e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

17.4. A ALRN poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

17.5. A ALRN poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.6. A Divisão de Gestão de Contratos e Convênios comunicará ao fiscal, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

17.7. A Divisão de Gestão de Contratos e Convênios verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

17.8. A Divisão de Gestão de Contratos e Convênios coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo do registro de ocorrências realizado pelo fiscal – que deverá comunicar à Divisão, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, quando necessário.

17.9. A Divisão de Gestão de Contratos e Convênios acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

17.10. A Divisão de Gestão de Contratos e Convênios emitirá relatório final com base no relatório de execução elaborado pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

17.11. A Divisão de gestão de Contratos e Convênios orientará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, referente aos contratos de sua gerência, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VIGÊNCIA

18.1. O prazo de vigência do Contrato será de 1 (Um) ano, iniciando-se na data da assinatura eletrônica, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite máximo de 15 (Quinze) anos, com base no artigo 114 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá a CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial Eletrônico (DOE).

19.2. A CONTRATANTE providenciará a divulgação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) como condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

- a) Até 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;
- b) Até 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PROTEÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS

20.1. As partes se comprometem a cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018) e demais dispositivos legais correlatos. Nos termos do artigo 5º da referida lei a **CONTRATANTE** atua na qualidade de **CONTROLADOR** dos dados pessoais de seus servidores e a **CONTRATADA** como **OPERADORA**.

Parágrafo Primeiro – Da Especificação dos Dados: Para os serviços estipulados no presente termo, a **OPERADORA** processa dados indispensáveis ao funcionamento da aplicação.

Parágrafo Segundo – Dos Requisitos para Tratamentos dos Dados Pessoais: A **OPERADORA** se compromete a realizar o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo **CONTROLADOR** ao qual terá acesso exclusivamente para cumprimento das finalidades previstas neste instrumento pactuado com o **CONTROLADOR** e/ou para atender às suas instruções específicas, bem como, caberá ao **CONTROLADOR** assegurar que o Titular entenda o propósito do tratamento e obter o consentimento de seus Servidores, doravante denominados Titulares de dados, caso o referido tratamento de dados não se enquadre nas hipóteses previstas na Lei nº 13.709/18 não podendo, a **OPERADORA** desse modo, utilizar os dados tratados para finalidades diversas daquelas decorrentes da execução do objeto contratado.



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

Parágrafo Terceiro – Da Não Divulgação dos Dados Pessoais: A **OPERADORA** se compromete a não divulgar os dados pessoais aos quais tiver acesso em decorrência do termo assinado entre as Partes, salvo nos casos previstos neste, em auditorias e onde for necessário por exigência legal por parte de autoridade reguladora e/ou ordem judicial, sendo que para os dois últimos, deverá cientificar no menor prazo possível o **CONTROLADOR**.

Parágrafo Quarto – Do Não Compartilhamento de Dados com Empresas Terceiras: A **OPERADORA** se compromete a não compartilhar os dados pessoais com empresas terceiras, exceto nos casos já previstos neste instrumento. Para qualquer outra hipótese, incluindo subcontratações, (total ou parcial), fica a **OPERADORA** obrigada a solicitar a autorização prévia, expressa e específica por parte do **CONTROLADOR**.

Parágrafo Quinto – Dos Controles de Segurança: As partes se comprometem a implementar todas as medidas técnicas e organizacionais cabíveis para prover um nível de segurança adequado frente aos riscos inerentes ao tratamento de dados pessoais objeto do referido instrumento.

20.2. A **OPERADORA** se compromete a armazenar os dados tratados em banco de dados seguro, com acesso restrito, registro de todas as operações realizadas no sistema (log), adoção de controles criptográficos no armazenamento e tráfego de dados, execução de testes de intrusão periódicos, adoção de controles de acesso lógico com segregação de funções, execução de backups e manutenção de um Plano de Continuidade de Negócios englobando o objeto do presente termo, entre outros controles recomendados por normas padrão ISO.



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

Parágrafo Sexto – Da Realização de Auditorias: O **CONTROLADOR** poderá, mediante aviso prévio e acordo entre as partes, realizar auditorias nos processos da **OPERADORA** para verificar a conformidade do tratamento dos dados pessoais pertinentes ao objeto do referido instrumento, conforme determinado pela Lei n.º 13.709/18 e observando os requisitos definidos pelo **CONTROLADOR**.

Parágrafo Sétimo – Do Dever de Exclusão e Devolução dos Dados Pessoais: Uma vez encerrada a relação contratual entre as partes, a **OPERADORA** se compromete a fornecer ao **CONTROLADOR**, no prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis, todos os dados pessoais por ela armazenados/tratados, bem como a eliminá-los nos termos do art. 16 da Lei n.º 13.709/18.

Parágrafo Oitavo – Do Incidente de Segurança: Em caso de situações acidentais envolvendo o tratamento dos dados pessoais, a parte que primeiro identificar o incidente referente ao objeto do instrumento deverá comunicar formalmente à outra fornecendo as informações que tiverem em relação à ocorrência.

20.3. Caso o incidente seja identificado pela **OPERADORA** e envolva dados e operações sob sua responsabilidade que resulte em perda, divulgação ilícita ou alteração dos referidos dados, a **OPERADORA** se compromete a, no período máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a descoberta do incidente: **i)** notificar o **CONTROLADOR** do ocorrido; **ii)** investigar o Incidente de Segurança e fornecer relatório com as informações referenciadas no parágrafo 1º do art. 48 da Lei n.º 13.709/18, bem como, informar as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

Parágrafo Nono – Da Responsabilidade Solidária por Violação à LGPD:

Quando descumprir as obrigações da legislação de proteção de dados ou quando não tiver seguido as instruções lícitas do **CONTROLADOR**, a **OPERADORA** será solidariamente responsável pelos danos comprovadamente causados, nos termos do art. 42, §1º, I, da Lei nº 13.709/18, salvo nos casos de exclusão previstos no art. 43 da Lei nº 13.709/18, garantido às Partes o direito de regresso na forma da lei.

Parágrafo Décimo – Da Violação de Instruções: A **OPERADORA** se declara ciente de que qualquer violação às disposições do presente Termo é considerada uma violação do Credenciamento pactuado pelas partes, sujeitando-se a todas as penalidades cabíveis, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis a cada caso.

Parágrafo Décimo Primeiro – Do Apoio ao Atendimento das Solicitações dos Titulares de Dados Pessoais: A **OPERADORA** se compromete, quando necessário e dentro de suas limitações pertinentes ao objeto do referido instrumento, à auxiliar o **CONTROLADOR** em relação à requisição dos Titulares de dados pessoais nos termos do art. 18 da Lei nº 13.709/18.

Parágrafo Décimo Segundo – Da Gestão e Monitoramento de Acesso Lógico: A **OPERADORA** disponibiliza no Sistema os recursos necessários para que o **CONTROLADOR** realize o monitoramento e a gestão de controle de acesso lógico de seus Servidores/Colaboradores, incluindo relatórios de conferência de cadastros, de ocorrência de operações e de auditorias, entre outras funcionalidades, sendo o **CONTROLADOR**, responsável pela definição, criação, exclusão, alteração, bloqueios e desbloqueios de perfis e usuários que terão acesso ao Sistema.



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa

Parágrafo Décimo Terceiro – Do Armazenamento: A **OPERADORA** declara que armazena os dados tratados em território nacional, pelo tempo necessário para as finalidades as quais são processados e tratados.

Parágrafo Décimo Quarto – Do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais: As partes se comprometem a cooperar mutuamente para a elaboração de relatórios de impacto à proteção de Dados Pessoais e respostas ou consultas demandadas pelas Autoridades Fiscalizadoras, considerando a natureza do tratamento realizado por cada uma das partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA DO FORO

21.1. As partes elegem o foro da cidade de Natal/RN, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste contrato.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato emitido em 02 (dois) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte,
Palácio “JOSÉ AUGUSTO”, Natal, na data da assinatura eletrônica.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO RIO GRANDE DO NORTE

DEPUTADO EZEQUIEL FERREIRA – PRESIDENTE

CONTRATANTE



Rio Grande do Norte
Assembleia Legislativa



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX – REPRESENTANTE

CONTRATADA

ANEXO I – PROPOSTA