



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Estado do Espírito Santo

EDITAL DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 0025/2024
Processo(s) Administrativo(s) Nº 000372/2024
ID CIDADES: 2024.054E0700001.02.0025

MODALIDADE: Pregão Eletrônico
REGISTRO DE PREÇOS

Parte Preliminar

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E APOIO TÉCNICO PARA EXECUÇÃO DA POLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO DE PEDRO CANÁRIO
SECRETARIA(S) INTERESSADA(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Data de Abertura da Sessão: 06/11/2024

Horário: 08:00 Horas

REFERENCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF)

LOCAL/PLATAFORMA: Portal de Compras Públicas -

www.portaldecompraspublicas.com.br

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO LOTE

Modo de disputa: ABERTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Estado do Espírito Santo

EDITAL DE LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE PEDRO CANÁRIO/ES, pessoa jurídica de direito público, por determinação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, por intermédio do seu Agente de Contratação/Pregoeiro, que abaixo subscreve, designado pela Portaria 0824/2023 de 03/04/2023, com interesse da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**, torna notório que realizará licitação de **REGISTRO DE PREÇOS** na Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E APOIO TÉCNICO PARA EXECUÇÃO DA POLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO DE PEDRO CANÁRIO**, especificados nos anexos deste Edital, sob o regime de **MENOR PREÇO LOTE**, a qual será processada e julgada em conformidade nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e tudo em conformidade com o Processo **000372/2024**.

DO OBJETO

O objeto da presente licitação é: O **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E APOIO TÉCNICO PARA EXECUÇÃO DA POLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO DE PEDRO CANÁRIO**, conforme condições, quantidades e exigências contidas neste Edital e seus ANEXOS.

A presente licitação será realizada com o critério de julgamento por "**MENOR PREÇO POR LOTE**".

O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme acima, observadas às especificações e valores máximos aceitos pela Administração. O critério de julgamento adotado terá observância às exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto e seus preços.

1. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.1. As despesas para atender esta licitação, estarão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria(s) e que constam no processo administrativo em destaque.

2. DO CREDENCIAMENTO e PARTICIPAÇÃO

2.1 O Pregão é o nível básico do registro cadastral no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

2.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Estado do Espírito Santo

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

2.4. O licitante responsabilizar-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.

2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS 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.

2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. Poderão participar desta Licitação todas as empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

2.6 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

2.7 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

2.8. Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.8.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.8.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.8.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.8.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

2.8.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.9. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

2.10. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Estado do Espírito Santo

2.10.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

2.10.1.1. Nos lotes exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

2.10.1.2. Nos lotes 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 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

2.10.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

2.10.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

2.10.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2.10.5. Que 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 Federal de 1998;

2.10.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

2.10.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

2.10.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

2.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
Estado do Espírito Santo

3.2 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

3.3 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.

3.4 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que, cumpram satisfatoriamente os termos do Edital.

a) Por se tratar de licitação de ampla concorrência, defini-se que:
Fica permitida a participação de TODOS os interessados nos itens/lotos licitados, não havendo exclusividades ou restrições.

No tratamento das MEI, ME ou EPP, aplicar-se-á no que couber, a legislação em vigor.

3.5 No que couber, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será concedido tratamento diferenciado as ME's e EPP's.

3.6 Não poderão disputar esta licitação:

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

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;

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;

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

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;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
Estado do Espírito Santo

agente público do órgão ou entidade licitante;

pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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 **Qualquer dúvida** em relação ao acesso no sistema operacional, deverá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelo telefone: **3003-5455**, ou, através do e-mail: **falecom@portaldecompraspublicas.com.br**

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.)

4.1.1 – A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte **DEVERÃO** encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006. 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.

4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Estado do Espírito Santo

4.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.8. 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.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deve cadastrar seus preços na plataforma PORTA DE COMPRAS PÚBLICAS no campo LOTES onde será disputado os lances, contendo os seguintes campos abaixo:

5.1.1. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

5.1.2. Unidade de medida, conforme Termo de Referência;

5.1.3. Quantidade do Item/Lote, conforme Termo de Referência;

5.1.4. Valor unitário contendo até duas casas decimais;

5.1.5. Valor total do item ou lote, e;

5.1.6. Marca, Fabricante e Modelo (no que couber);

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos bens/produtos.

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.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.6. O licitante deverá declarar, para cada item/lote, em campo próprio do sistema, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, se houver e/ou necessário.

5.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas e neste EDITAL, quando participarem;

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
Estado do Espírito Santo

6.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, contendo vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema eletrônico ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema eletrônico disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. 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. Contendo cada lance, no máximo 02 (duas) casas decimais relativas à parte dos centavos.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

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

6.11. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) 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(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.12. O Critério de julgamento será o de menor preço ou maior desconto, conforme definido neste Edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Estado do Espírito Santo

- 6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.14. **Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte (quando houver), 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 às 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.15. 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.
- 6.16. A melhor classificada nos termos do item 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. 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.
- 6.18. 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.
- 6.19. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 6.20. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.
- 6.21. 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:
- 6.21.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.21.2. 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;
- 6.21.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Estado do Espírito Santo

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

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

6.22.1 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;

6.22.2 empresas brasileiras;

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

6.22.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) SOLICITARÁ da empresa arrematante que efetue o lançamento dos valores atualizados na plataforma (EM LOCAL APROPRIADO), no prazo de 10 (dez) minutos após a convocação, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO e PENALIDADES cabíveis, no caso de não cumprimento. Em caso de dúvidas sobre o lançamento dos valores unitários, favor entrar em contato com a plataforma Porta de Compras Públicas.

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

6.23.2. CASO A EMPRESA ARREMATANTE NÃO APRESENTE O REAJUSTAMENTO, ELA SERÁ DESCLASSIFICADA DO CERTAME.

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA.

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](#) e legislação correlata.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Estado do Espírito Santo

7.5. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.6.1. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS e AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS

A) - Ao término da fase de DISPUTA, o pregoeiro irá SUSPENDER o certame para encaminhamento dos autos até a SECRETARIA SOLICITANTE, que PODERÁ solicitar da **empresa arrematante** a apresentação de amostra para análise técnica do material cotado (01 unid.de cada item), sem ônus para SECRETARIA, a ser enviado pelo Licitante nos prazos definidos pela(s) Secretaria(s), para avaliação de aceitabilidade quanto ao atendimento aos requisitos técnicos exigidos no edital e qualidade do produto proposto, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

A1) A Comissão de Licitação fará uma breve análise dos documentos de habilitação das empresas arrematantes para instruir a Secretaria quanto os melhores colocados dos itens/lotes.

A2) Em caso de não apresentação de algum dos documentos de habilitação pela empresa arrematante, este será INABILITADO, sendo conferido o prazo de recurso em conformidade ao item 10.5, 10.5.1, 10.5.2 e 10.5.3 deste edital.

B) - As condições de entrega e exigência, tais como horários de recebimento, local de recebimento serão fornecidos pela(s) Secretaria(s) Solicitante(s), sendo a responsabilidade quanto a avaliação dos produtos apresentados inteiramente e exclusivamente da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO designada pela Secretaria(s) Solicitante(s).

C) - No caso das amostras do arrematante da licitação não forem aprovadas e forem convocados os classificados em 2º (segundo) lugar a Secretaria Solicitante enviará a convocação via email cadastrado pelo licitante, no sistema Porta de Compras Públicas.

D) - Após a análise técnica do material amostra não será devolvida ficará em poder da Comissão de Avaliação e Julgamento para conferência posterior a entrega, e não poderá ser descontada no quantitativo a ser entregue.

E) - A LICITANTE ARREMATANTE QUE NÃO APRESENTAR AS AMOSTRAS DOS ITENS/LOTES ARREMATADOS NO PRAZO DEFINIDO pela Secretaria(s) Solicitante(s) ESTARÁ AUTOMATICAMENTE EXCLUÍDA DO CERTAME, SEM PREJUÍZO DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E NA LEI A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação será submetido à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

F) - Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

G) - Os produtos a serem fornecidos deverão obedecer às normas e especificações da ABNT, INMETRO, Normas da ISO, ANVISA, MINISTÉRIO DA SAÚDE no que se refere à qualidade, **conforme o aplicável.**

7.7. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará, juntando nos autos, a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
Estado do Espírito Santo

8.1. A documentação de habilitação deverá ser apresentada exclusivamente por meio do sistema eletrônico – <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e **somente pelo licitante vencedor**, nos termos do Art. 63, II da Lei 14.133/2021.

8.1.1 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). Após solicitação, a empresa arrematante deverá apresentar os documentos de habilitação no **prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período:**

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou;

II - de ofício, a critério do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

8.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital por via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

8.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4. 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](#)):

a) 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

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

8.5. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.5.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.5.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Estado do Espírito Santo

8.5.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.5.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.5.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.5.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou, da consolidação respectiva;

8.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.6.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

8.6.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.6.3. Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

8.6.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto lícito.

8.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: www.tst.gov.br - Em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1470/2011.

8.7. REGULARIDADE CADASTRAL:

8.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

8.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

8.8.1 - PARA MEI, ME e EPP:

a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Estado do Espírito Santo

pelo Distribuidor da sede do licitante.

Se o licitante estiver participando com empresa filial nessa licitação, deverá apresentar “também” a Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial da filial participante.

8.8.2 – PARA DEMAIS EMPRESAS:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

a.2) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

a.3) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

b) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo Distribuidor da sede do licitante

8.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DECLARAÇÕES

8.9.1. (ITEM 15 do TERMO DE REFERÊNCIA) - Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedidos por entidades da Administração Pública ou Pessoa Jurídica de Direito Privado, para os quais esteja ou tenha prestado serviços iguais e/ou semelhantes ao objeto deste Termo de Referência, e que comprovem o desempenho satisfatório da execução dos serviços.

- Os Atestados deverão conter identificação do contratado e contratante (Nome, CNPJ, Endereço, telefone), assim como as informações do(s) contrato (s) (número, prazos, objeto);
- O atestado de capacidade técnica poderá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado:
- O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá ser apresentado em papel timbrado da emitente, comprovando ter a licitante aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, devendo os mesmos conter: logomarca da empresa com o nome e endereço da mesma, nome do profissional responsável, telefone para contato e descrição dos serviços realizados.
- O atestado poderá ser objeto de diligência, a qualquer momento, junto à pessoa jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação mediante cópias autenticadas dos contratos e documentos que lhe deram origem, visita às pessoas jurídicas que os expediram e os respectivos locais onde os serviços foram ou estão sendo executados.
- Não serão aceitos, para fins de comprovação da qualificação técnica da empresa na fase de habilitação, atestados de capacidade técnica emitidos e assinados pela própria licitante, ou seja, atestados emitidos por ela para ela própria.
- O(s) atestado(s) deverá(o) conter o registro do Conselho Regional de Administração - CRA, através do Registro de Comprovação de Aptidão – RCA/Declaração de Capacidade Técnica, do município/estado sede da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Estado do Espírito Santo

- A Proponente deverá apresentar um profissional encarregado pela Proteção de Dados (Data Protection Officer – DPO) para a prestação dos serviços, este deve apresentar certificação de conclusão de curso como DPO/Encarregado de dados;
- A Contratada deve apresentar vínculo empregatício com o profissional indicado como DPO, mediante a apresentação de: Contrato de trabalho ou contrato social da licitante, em que conste o profissional como sócio;
- Apresentar em seu quadro de profissionais assistente social e/ou psicólogo com registro no Conselho de Classe, responsável por gerenciar a implantação do sistema, com experiência através de atestado de capacidade técnica;
- Apresentar no quadro de profissionais, um profissional psicólogo e/ou assistente social, com especialização em Gestão Pública.

8.9.2. (ITEM 18 do TERMO DE REFERÊNCIA) - O licitante apresentará a Declaração de Visita Técnica, conforme Anexo II do Termo de Referência, fornecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, documento esse presente no rol de documentos exigidos para habilitação da licitante. A visita para obtenção desse documento poderá ocorrer até o último dia útil que anteceder à abertura da licitação e deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Av. Dr. Mario Vello Silveiras, S/N, Centro de Pedro Canário – ES, telefone (27) 3764-3644, nos horários de 9:00h às 11:00h ou de 14:00h às 16h30min, devendo o interessado contatar para o agendamento.

8.9.3. Apresentação da **DECLARAÇÃO UNIFICADA (MODELO ANEXO) abaixo:**

a) de que atende aos requisitos de habilitação;

b) Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;

c) Não há **superveniência** de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis;

d) A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99);

e) Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

8.9.3. Sendo 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.

8.10. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, 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.

8.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Estado do Espírito Santo

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. O pregoeiro **PODERÁ** solicitar da licitante declarado vencedor, a sua proposta final, devendo encaminhar no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) **no sistema eletrônico**, contendo o valor vencedor e deverá:

9.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso

9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.6. A(s) proposta(s) que contenha(m) a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

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:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão; o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
Estado do Espírito Santo

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

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 do encerramento 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 sítio eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

10.5. DOS RECURSOS NOS CASOS DE AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS/PROSPECTOS

10.5.2. Após a Avaliação das amostras/prospectos feita pela Secretaria, será lavrada nova ata onde, dentre outras, constará as informações pertinentes quanto a avaliação das amostras ou dos prospectos extraídas do documento emitido pelo(s) SECRETARIA SOLICITANTE; a classificação de cada licitante e os valores obtidos por cada um e; as empresas VENCEDORAS do certame.

10.5.3. Desta declaração de Vencedor, será dada publicidade através de Diário Oficial do Estado e/ou Amunes e/ou email direto dos licitantes, onde será aberto prazo para apresentação de RECURSOS

10.5.4. Aquele licitante que tiver o interesse em recorrer, terá, a partir da PUBLICAÇÃO nos meios definidos no item acima, o prazo de três dias para apresentar as suas razões, via email: licitacao@pedrocanario.es.gov.br <<mailto:licitacao@pedrocanario.es.gov.br>> ou em protocolo geral do município, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelos mesmos moldes, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Estado do Espírito Santo

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. Todas as convocações, após a fase de disputa, solicitação de amostras, diligências e outras no decurso do procedimento licitatório, se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, **por ato da autoridade superior competente** (Art. 71 da Lei 14.133/2021), caso não haja interposição de recurso e após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

13.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

13.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Estado do Espírito Santo

de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado

14. PRAZOS, CONDIÇÕES DA ENTREGA DOS MATERIAIS E VALIDADE

14.1. A entrega dos materiais será programada em conformidade com a determinação da **SECRETARIA(s) MUNICIPAL(is) SOLICITANTES**, sendo entregue os quantitativos conforme pedido da Secretaria.

14.2 Os materiais serão entregues na data programada e no endereço indicado pela **SECRETARIA(s) MUNICIPAL(is) SOLICITANTES**, obedecendo aquilo que consta no Termo de Referência e afins;

14.3 Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e de acordo com as especificações estabelecidas no Edital, observando-se, também os prazos de entrega estabelecidos para que se declarem os aceites.

14.4 O Objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

14.5 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.6 Nos termos da Lei, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.3. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

15.4. 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.

15.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência em consonância com a lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
Estado do Espírito Santo

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e/ou minuta do contrato.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, e/ou minuta do contrato anexos deste Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

19.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

19.1.2. Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.1.3. Dar causa à inexecução total do Contrato;

19.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

19.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

19.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do Contrato;

19.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

19.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

19.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

19.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156 §2º, da Lei nº 14.133/21;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Estado do Espírito Santo

b) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta) dias;

b.1) Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias de atraso, fica autorizado à CONTRATANTE a rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, convertendo-se a multa em compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens “e”, “f”, “g” e “h” do item 12.1 do Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave conforme art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

19.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º da Lei nº 14.133/21).

19.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº14.133;

19.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21)

19.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).

19.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

10.5.1 - Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, §1º, da Lei nº14.133/21.

10.5.2 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.5.3 – O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15(quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Estado do Espírito Santo

por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

20. DIVULGAÇÃO, IMPUGNAÇÃO E DO ESCLARECIMENTO

20.1. As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital nos sites <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> ou <https://www.pedrocanario.es.gov.br>, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação nestes endereços eletrônicos, no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, tendo em vista a possibilidade de alterações, disponibilização de informações e avisos sobre o procedimento do pregão eletrônico.

20.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.

20.3. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

20.4. O Agente de Contratação/Pregoeiro ou a Comissão de Contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos.

20.5. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro ou pela Comissão de Contratação, quando o substituir, ou ainda pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, nos autos do processo de licitação

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

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

21.3. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Estado do Espírito Santo

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. 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.

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

21.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no www.pedrocanario.es.gov.br (aba licitações), nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 21.12.1. ANEXO I - Modelo de proposta;
- 21.12.2. ANEXO II - Modelo de Declaração Unificada
- 21.12.3. ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços
- 21.12.4. ANEXO IV - Minuta de Contrato
- ANEXO - Termo de Referência;
- ANEXO - Relação dos Objetos/Serviços a serem Contratados

Pedro Canário/ES, 18 de outubro de 2024

Secretaria Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
Estado do Espírito Santo

MODELO
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	LOTE	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/MODELO	UNID	QUANT	UNIT	TOTAL
1	1						
2	2						
3	3						
...	...						
...	...						

Os valores unitários e total da proposta deverão ser preenchidos preferencialmente em algarismo e por extenso, para cada item cotado.

Valor Total da proposta por extenso: _____

Prazo de validade da proposta: _____

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita entrega dos materiais objeto desta proposta.

- **INCLUIR DEMAIS DECLARAÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA**

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Telefones: _____
FAX: _____
E-mail: _____
Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____
Nome do representante legal para assinatura do contrato: _____
CPF: _____ Ident. _____
Domicílio e cargo na empresa _____
Profissão: _____
Local/Data: _____

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
Estado do Espírito Santo

MODELO DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Nome da Empresa)	
CNPJ/MF	Nº _____, sediada a _____
(Endereço Completo).	
DECLARA , sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº _____ / _____, instaurada pela Prefeitura Municipal de Pedro Canário - ES, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.	
DECLARA , sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.	
DECLARA que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99.	
DECLARA , sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº _____, instaurada pelo Município de Pedro Canário - ES, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.	
Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.	
(Local e Data): _____ - _____ / _____ /20_____.	

(Nome e Documento de Identidade do Declarante):	

OBS. Esta declaração deverá ser emitida PREFERENCIALMENTE em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Estado do Espírito Santo

MINUTA DA ATA

Processo nº 00/202x

Pregão nº 000000/202x

Ata nº ____/202x.

O **Município de Pedro Canário**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 28.539.872/0001-41, com Sede à Rua São Paulo, n.º 2020, Bairro Boa Vista, Pedro Canário/ES, adiante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. _____, brasileiro, (Estado Civil), (Profissão), portador da CI (RG) nº _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, residente nesta Cidade e a Empresa _____, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede _____(endereço completo)_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ neste ato representada pelo _____(condição jurídica do representante)_____, Sr. _____(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)_____ considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº. 00/20XX, do Processos Administrativos nº **00/202x**. RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item/lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E APOIO TÉCNICO PARA EXECUÇÃO DA POLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO DE PEDRO CANÁRIO, especificado no Termo de Referência, anexo do Edital, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem em ANEXO.

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

O órgão gerenciador será SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
Estado do Espírito Santo

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

DA VALIDADE DA ATA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à sua publicação, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

A contratação com os fornecedores registrados nesta Ata de Registro de Preços será formalizada pelo órgão ou entidade interessado por intermédio de instrumento contratual ou outro instrumento hábil, conforme o [art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

O contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições dos [arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

REVISÃO E CANCELAMENTO

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo objeto, nas seguintes situações:

Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos do [art. 124, II, d da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido referente ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Estado do Espírito Santo

Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços.

Caso haja a redução do preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual.

No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

Para fins do disposto neste subitem, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e em outras legislações aplicáveis.

Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à cancelamento da Ata de Registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:

Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

Sofrer sanção prevista no [art. 156, III ou IV da Lei nº 14.133, de 2021](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
Estado do Espírito Santo

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 7.6.1, 7.6.2, e 7.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

Por razão de interesse público;

Pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

O(s) órgão(s) participante(s) deverá(ão) comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas nos itens 7.6.1, 7.6.2, 7.6.3 e 7.6.4 dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CONDIÇÕES GERAIS

As demais condições gerais do fornecimento, encontram-se definidas no Edital e seus anexos, que são parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Pedro Canário/ES, de de 2024.

[Assinatura Representante do Órgão Gerenciador]

[Assinatura Representante(s) Legal(is) do(s) Fornecedor(es) Registrado(s)]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
Estado do Espírito Santo

MINUTA CONTRATO

Processo nº 00/202x

Pregão nº 000000/202x

Contrato nº ____/202x.

Aos ----- dias do mês de ----- do ano de dois mil e XXXXXX, o Município de Pedro Canário-ES, devidamente representado e assistido, e a empresa ----- por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Edital de Pregão em epígrafe, ao Registro de Preços referente aos itens anexos discriminado, com seu respectivo desconto.

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado O **Município de Pedro Canário**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 28.539.872/0001-41, com Sede à Rua São Paulo, n.º 220, Bairro Boa Vista, Pedro Canário/ES, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de -----, portador do CPF (MF) nº -----, residente e domiciliado(a) à -----, neste instrumento denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro, a empresa -----, estabelecida à-----, devidamente inscrita no CNPJ (MF) nº -----, representada legalmente neste ato pelo Sr (a) -----, portador(a) do CPF (MF) nº -----, residente e domiciliado(a) à -----, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento datado de ----, referente ao Pregão Eletrônico de Nº **000000/202x**, devidamente homologado pela Secretaria Municipal de -----, no processo nº **00/202x**, têm entre si, justos e contratados, sob a forma de execução indireta, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E APOIO TÉCNICO PARA EXECUÇÃO DA POLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO DE PEDRO CANÁRIO**, conforme disposto na Licitação Pregão Eletrônico Nº **000000/2022** cujo edital consta no **Processo Administrativo nº 00/202x**, conforme proposta anexa.

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

2.1. As obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA constam no Termo de Referência, DOCUMENTO ANEXO AO EDITAL, bem como as determinadas na legislação, entretanto, ressalta-se que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Estado do Espírito Santo

2.1.1. Constitui obrigação da CONTRATADA, manter, durante a execução contratual, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

2.1.2. Constitui ainda, obrigação da CONTRATADA cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz em consonância com o art. 92, XVII da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

3.1 Não se aplica a garantia de execução no presente contrato

CLAUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, o fiscal de contrato, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E PAGAMENTO

5.1 *O valor total da contratação é de R\$.……. (……)*

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

5.4 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

CONTRATANTE, na condição de TOMADORA DOS SERVIÇOS, reterá o ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza) de todos os prestadores de acordo com a lista de serviços contida no Artigo 151 da Lei nº 2662/2006-CTM.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Não serão aceitas cobranças realizadas através de títulos colocados em cobrança através de banco ou outra instituição do gênero.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

As despesas decorrentes do objeto deste Pregão correrão à conta da dotação orçamentária:

331-150000000000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

PARÁGRAFO ÚNICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Estado do Espírito Santo

Para a cobertura das despesas relativas ao presente contrato, serão emitidas Notas de Empenho, à conta das dotações especificadas nesta cláusula.

CLÁUSULA SÉTIMA - SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE (art. 92, V)

8.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da publicação da Ata de Registro de Preços no PNCP.

8.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA ou IGP-M**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.7 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.

8.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO

9.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Estado do Espírito Santo

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

10.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- d) **Multa** Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.3.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **5 (cinco)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
Estado do Espírito Santo

e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.6 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

10.7 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.8 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

10.10 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

Aplicar-se-ão os arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021, nas situações de extinção contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE

12.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como, o extrato do presente contrato será publicado no "Diário Oficial dos Municípios" mantido pela AMUNES, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
Estado do Espírito Santo

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

13.1 As controvérsias decorrentes deste contrato serão dirimidas no foro da Comarca de Pedro Canário, Estado do Espírito Santo, nos termos do art. 99, I, do Código de Processo Civil, c/c o art. 109, I, da Constituição Federal.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em quatro vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Pedro Canário, ____ de _____ de 202X.

Prefeitura Municipal de Pedro Canário
Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS:

1º) _____ 2º) _____

TERMO DE REFERÊNCIA

1. SECRETARIA REQUISITANTE

1.1 Secretaria Municipal de Assistência Social de Pedro Canário

2. OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada através de **REGISTRO DE PREÇO** para licença de uso, migração de dados, implantação e manutenção de software de Gestão da Assistência Social e apoio técnico para execução da Política Pública de Assistência Social no município de Pedro Canário.

2.2 Quantidade, itens e especificações do objeto da contratação serão conforme Solicitação de Pedido que é parte integrante do processo.

2.3. O detalhamento do objeto se apresenta da seguinte forma:

Item	Descrição	Quantidade (Meses)
1	Manutenção mensal para Sistema de informação para gerenciamento dos serviços do SUAS	12
2	Licença de uso para Sistema de informação para gerenciamento dos serviços do SUAS	01
3	Migração de dados do Cadastro Único	01
4	Implantação e treinamento para Sistema de informação para gerenciamento dos serviços do SUAS	01
5	Manutenção mensal para apoio técnico a Gestão do SUAS	12



3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação de empresa especializada para licença de uso, migração de dados, implantação e manutenção para software de Gestão da Assistência Social no município de Pedro Canário atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.2. Justifica-se a despesa para contratação de serviço para implantação de software de gestão da Assistência Social uma vez que a secretaria necessita atender as demandas de uma melhor forma, mais ágil e organizada, tendo maior possibilidade de retorno aos usuários criando facilitadores para identificação do público da Assistência Social e também comunicação mais efetiva com os usuários.

3.3. O SUAS organiza as ações da assistência social em dois tipos de proteção social. A primeira é a Proteção Social Básica, destinada à prevenção de riscos sociais e pessoais, por meio da oferta de programas, projetos, serviços e benefícios a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. A segunda é a Proteção Social Especial, destinada a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco e que tiveram seus direitos violados por ocorrência de abandono, maus-tratos, abuso sexual, uso de drogas, entre outros.

3.4. A Secretaria de Assistência Social vem passando por uma crescente demanda de serviços inerentes aos seus objetivos estratégicos, dentre eles: promover o atendimento à população em situação de vulnerabilidade, respeitando os níveis de complexidade da gestão de assistência social, conforme estabelecido pela LOAS (Lei Orgânica de Assistência Social). Além da alta procura por benefícios eventuais que estão em lei como benefício eventual por natalidade, benefício eventual por morte, benefício eventual por situação de vulnerabilidade temporária e benefício eventual por situação de calamidade pública.

3.5. O sistema a ser implantado é essencial ao funcionamento desta Secretaria Municipal para garantir a efetividade ao funcionalismo das diversas áreas que compõem a estrutura institucional. O sistema possui integração entre si, a integração de software visa obter maior desempenho dos sistemas, garantir a eficiência e qualidade administrativa, proporcionar economia de tempo e agilidade nas ações técnicas, além de efetiva comunicação com a população, tornando as rotinas e fluxos estabelecidos pela gestão mais eficazes.

3.6. O serviço de apoio técnico juntamente com o sistema de gestão da Assistência Social se faz necessário para



análise de dados lançados no sistema e a partir daí trabalhar tecnicamente junto a equipe melhorias nos serviços, programas, projetos e benefícios a serem executados diretamente com as famílias referenciados aos equipamentos da Rede Socioassistencial.

3.7. Além disso a formação continuada de profissionais do SUAS é uma demanda emergente do município, pois existem demandas que necessitam de maiores esclarecimentos e planejamentos técnicos necessários para melhor atendimento às famílias e/ou usuários atendidos pelos equipamentos da Rede Socioassistencial e também execução das Políticas Públicas.

3.8. Outra importante ação a ser realizada a partir da análise de dados do Software Captar SUAS é o desenho de fluxos de processos e desenho das políticas públicas e até mesmo os serviços tipificados desenvolvidos no SUAS.

4. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

4.1 Será realizada licitação na modalidade de PREGÃO, conforme rege o Decreto Municipal nº 160/2023.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A prestação do serviço será realizada de forma única em se tratando de licença de uso, da migração de dados, implantação e treinamento, e de forma mensal no que se refere a manutenção mensal do software de Gestão da Assistência Social e apoio técnico.

6. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO SERVIÇO

6.1. O prazo para execução dos serviços será de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme legislação.

6.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme legislação.

6.3. O prazo para início da execução será de até 5 (cinco) dias após o recebimento da AF.

6.4. Os serviços serão recebidos:

6.4.1. Provisoriamente, no ato da entrega dos serviços, ocasião em que o responsável por seu acompanhamento e fiscalização (Fiscal Administrativo da unidade) procederá à conferência de sua conformidade com as especificações da Ordem de Serviço e demais condições constantes deste Termo de Referência. Caso não haja qualquer impropriedade



explícita, será atestado esse recebimento, através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal.

6.4.2. Definitivamente, em até 5 (cinco) dias após o recebimento provisório, caso não se verifique defeitos ou imperfeições relativos a migração dos dados e módulos contratados, por servidor designado pela autoridade competente, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal.

7. GARANTIAS

7.1. Fornecer garantia mínima de 48 (quarenta e oito) meses a partir da emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is), garantindo ao município a propriedade única e exclusiva da base de dados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.2. Por acordo entre as partes as supressões poderão ser superiores ao limite de 25% estabelecido no item anterior;

8.3. Prestar apoio técnico aos componentes da equipe da Contratante;

8.4. Orientar e/ou executar o detalhamento de rotinas de sistemas em geral e definir a melhor utilização dos recursos de software e hardware disponíveis;

8.5. Providenciar a imediata correção das deficiências, dos erros ou falhas cometidas no decorrer da execução dos serviços, apontadas pelo Contratante;

8.6. Tratar como "segredos comerciais e confidenciais" todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados com relação aos dados do Município;

8.7. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, direito e obrigações, vinculadas à legislação tributária, trabalhista, segurança e medicina do trabalho, previdenciária ou comercial, despesas ou obrigações trabalhistas, previdenciária, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços;

8.8. Manter, em observância às obrigações assumidas, durante a execução contratual, todas as condições de



habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação;

8.9. Suporte aos operadores do sistema, por atendimento remoto ou telefônico;

8.10. Manutenções de sigilo a respeito das informações sob sua guarda, sob pena de responsabilidade civil e criminal;

8.11. Responder civil e criminalmente por eventuais danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob seus serviços;

8.12. Responder por todas as taxas, encargos trabalhistas, contribuições e tributos incidentes direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços contratados;

8.13. A empresa Contratada propiciará à Contratante garantia da solução, enquanto vigorar o presente contrato, incluindo a integridade dos dados e performance na execução dos processos;

8.14. Executar os serviços, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência e principalmente aos preceitos instituídos pela Lei Federal de Licitações;

8.15. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.

8.16. Arcar com todas as despesas operacionais, correspondentes a deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos, cópias e quaisquer outras necessárias à execução do objeto deste contrato;

8.17. Executar o contrato através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo o Contratante exigir a retirada daquelas cujas condutas seja julgada inconveniente e obrigando-se também a indenizar o Contratante por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;

8.18. Responder perante o Contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do serviço ora contratado, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao Contratante o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade de qualquer natureza;

8.19. Facilitar e permitir ao Contratante, a qualquer momento, a realização de vistoria, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade ao Contratante, e esclarecer



prontamente as questões relativas à execução do contrato, quando solicitada;

8.20. Não utilizar o nome do Município de Pedro Canário e da Secretaria Municipal de Assistência Social, em quaisquer atividades de divulgação de sua empresa, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos;

8.21. Não se pronunciar em nome do Município de Pedro Canário da Secretaria Municipal de Assistência Social, a órgãos da imprensa ou clientes sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços ao seu cargo;

8.22. Comunicar ao Contratante, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico;

8.23. Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 2 (dois) dias o pedido de afastamento temporário, bem como, quaisquer alterações cadastrais da empresa (end., tel., fax, e-mail);

8.24. Guardar por si, por seus empregados e prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão do fornecimento a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa;

8.25. Obedecer às determinações legais ou emanadas das autoridades constituídas, sendo a única responsável pelas providencias necessárias e pelos efeitos decorrentes de eventuais inobservâncias delas;

8.26. Apresentar ao Contratante, junto com a(s) nota(s) fiscal(is), os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial do pagamento;

8.27. Assumir total responsabilidade pelos serviços que apresentarem não conformidade, má qualidade e/ou irregularidades, responsabilizando-se por eventuais danos e/ou prejuízos causados a terceiros e/ou a coisas e bens do Município e da Secretaria Municipal de Assistência Social, arcando com as respectivas indenizações, que poderão ser imediatamente retidas, e/ou reembolsando de imediato ao Município e à Secretaria Municipal de Assistência Social, o valor do prejuízo acarretado;



8.28. Substituir e/ou reparar, por sua conta e responsabilidade, os serviços considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, respeitando os prazos fixados, ficando a critério do Contratante aprovar ou rejeitar, sem prejuízo das multas contratuais;

8.29. Requerer a exclusão do Município de lide que venha a ser movida por qualquer motivo relacionado aos compromissos aqui contratados, inclusive por seus funcionários, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial, acrescido de perdas e danos, sem prejuízo de rescisão contratual;

8.30. Obter as Licenças junto às repartições competentes, necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais e mantê-las atualizadas;

8.31. O Município não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros alegados;

8.32. A empresa contratada deverá atender durante toda execução contratual na íntegra das regras previstas na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e suas alterações;

8.33. Realizar visita mensal para realização do trabalho de apoio técnico que compõe objeto deste termo de referência a fim de desenvolver ações técnicas junto as equipes para a correta execução dos serviços tipificados e não tipificados ofertados no município de Pedro Canário.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

9.2. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;

9.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência. A existência de fiscalização da Contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer vício ou defeito na execução do contrato;

9.4. Notificar, por escrito, à Contratada sobre eventuais irregularidades encontradas no fiel cumprimento de suas obrigações, observando os prazos para adequação;

9.5. Verificar a qualidade dos serviços prestados;



9.6. A fiscalização da Contratante não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada;

9.7. Atestar a Nota Fiscal da Contratada após a efetiva prestação de serviços;

9.8. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços efetivamente executados e faturados, nas condições estabelecidas no contrato;

9.9. O Contratante se reserva o direito de solicitar os serviços ora contratados, na sua totalidade ou parcialmente, de acordo com a sua necessidade e conveniência.

10. AVALIAÇÃO DO CUSTO

10.1 O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e/ou pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares, conforme orçamentos apensados ao processo.

10.2 Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com os objetos da contratação.

10.3 A proposta de preço deve informar a validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11. FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização do contrato será realizada pelo (a) servidor(a) **Cleociana de Melo Santos** previamente designado pela Prefeitura Municipal de Pedro Canário que irão fiscalizar a execução do Contrato do serviço que competirá:

11.1.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

11.1.2. Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar por escrito, instruções ou comunicados de desfazimento, ajustes ou correções;

11.1.3. Comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados no âmbito deste Poder, requerendo as providências reparadoras;

11.2 A fiscalização 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

12. PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos referentes às Notas de Empenho dos serviços executados serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas pelo fiscal designado para o Contrato;

12.2. Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal; da regularidade relativa à Seguridade Social; do certificado de regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pela justiça do Trabalho;

12.3. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

12.4. A Nota fiscal deverá ser expedida em nome da Unidade Orçamentária que constar na Nota de Empenho;

12.5. A Nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no Edital e neste Termo de Referência ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à contratada com a interrupção do prazo previsto para pagamento. A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização;

12.6. Nenhum pagamento será efetuado à contratada de forma antecipada ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

12.7. Observado os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

12.7. Na Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá fazer constar o número do contrato, o número do Edital, além das especificações completas;



12.8 Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.

13. DO REAJUSTAMENTO E REVISÃO DE PREÇOS

13.1. Os preços que vierem a ser pactuados em decorrência desta licitação serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta, podendo ser reajustados a partir desta data, e assim, a cada período de um ano contado do último reajuste, desde que requerido pela CONTRATADA e caso se verifique hipótese legal que autorize o reajustamento, utilizando-se a variação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo;

13.2. No caso de revalidação da proposta por parte da licitante, será considerado como termo inicial para efeitos de reajuste a data da efetiva revalidação;

13.3. A CONTRATADA não terá direito ao reajuste a que alude o subitem anterior, para a etapa do serviço que sofrer atraso em consequência da ação ou omissão motivada pela própria CONTRATADA, e também da que for executada fora do prazo sem que tenha sido autorizada a respectiva prorrogação;

13.4. No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano deve considerar a data do último reajuste concedido;

13.5. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão somente em relação aos itens que o motivaram e aos saldos de quantitativos porventura existentes;

13.6. Os reajustes a que a CONTRATADA fazer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato e até a data de aniversário da proposta ou até a data do aniversário do último reajuste concedido, conforme o caso, bem como após a celebração do termo aditivo ou do encerramento do contrato, serão objeto de preclusão.

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



15.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedidos por entidades da Administração Pública ou Pessoa Jurídica de Direito Privado, para os quais esteja ou tenha prestado serviços iguais e/ou semelhantes ao objeto deste Termo de Referência, e que comprovem o desempenho satisfatório da execução dos serviços.

15.2. Os Atestados deverão conter identificação do contratado e contratante (Nome, CNPJ, Endereço, telefone), assim como as informações do(s) contrato (s) (número, prazos, objeto);

15.3. O atestado de capacidade técnica poderá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado:

15.3.1. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá ser apresentado em papel timbrado da emitente, comprovando ter a licitante aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, devendo os mesmos conter: logomarca da empresa com o nome e endereço da mesma, nome do profissional responsável, telefone para contato e descrição dos serviços realizados.

15.4. O atestado poderá ser objeto de diligência, a qualquer momento, junto à pessoa jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação mediante cópias autenticadas dos contratos e documentos que lhe deram origem, visita às pessoas jurídicas que os expediram e os respectivos locais onde os serviços foram ou estão sendo executados.

15.5. Não serão aceitos, para fins de comprovação da qualificação técnica da empresa na fase de habilitação, atestados de capacidade técnica emitidos e assinados pela própria licitante, ou seja, atestados emitidos por ela para ela própria.

15.6. O(s) atestado(s) deverá(o) conter o registro do Conselho Regional de Administração - CRA, através do Registro de Comprovação de Aptidão - RCA/Declaração de Capacidade Técnica, do município/estado sede da empresa licitante.

15.7. A Proponente deverá apresentar um profissional encarregado pela Proteção de Dados (Data Protection Officer - DPO) para a prestação dos serviços, este deve apresentar certificação de conclusão de curso como DPO/Encarregado de dados;

15.8. A Contratada deve apresentar vínculo empregatício com o profissional indicado como DPO, mediante a apresentação de: Contrato de trabalho ou



contrato social da licitante, em que conste o profissional como sócio;

15.09. Apresentar em seu quadro de profissionais assistente social e/ou psicólogo com registro no Conselho de Classe, responsável por gerenciar a implantação do sistema, com experiência através de atestado de capacidade técnica;

15.10. Apresentar no quadro de profissionais, um profissional psicólogo e/ou assistente social, com especialização em Gestão Pública.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes deste instrumento correrão através da seguinte dotação orçamentária:

Ficha: 331 **Projeto/Atividade:** 2.057 - Manutenção das Atividades do Fundo - **Elemento de Despesa:** 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, **Fonte de Recurso:** 1500000000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos e Transferências.

17. DAS SANÇÕES

17.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 155, O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I- Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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



VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do serviço da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, Lei nº 14.133/2021, art. 156:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa



prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei, 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 e no 19 caputs do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II- Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria



Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. Art. 157.

Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da lei 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado



poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

17.3. As penalidades serão anotadas em registro cadastral.

18. DA VISITA TÉCNICA

18.1. Para qualificação técnica o licitante apresentará a Declaração de Visita Técnica, conforme Anexo II deste Termo de Referência, fornecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, documento esse presente no rol de documentos exigidos para habilitação da licitante.

18.2. A visita para obtenção desse documento poderá ocorrer até o último dia útil que anteceder à abertura da licitação e deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Av. Dr. Mario Vello Silves, S/N, Centro de Pedro Canário - ES, telefone (27) 3764-3644, nos horários de 9:00h às 11:00h ou de 14:00h às 16h30min, devendo o interessado contatar para o agendamento.



18.3. O licitante que optar por não realizar a visita técnica acima estipulada poderá apresentar declaração de que tem conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

18.4. **Justificativa:** Para que as propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos bens licitados, resguardando o Município de possíveis inexecuções contratuais e/ou gastos futuros não previstos para aquisição de serviços e/ou materiais necessários para a implantação da solução a ser contratada, se faz necessário a visita prévia junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, para que a licitante possa conhecer a infraestrutura tecnológica existente no Município, rede de dados disponíveis, unidades que utilizam o sistema licitado, disponibilidade de link de internet nas mesmas, softwares (sistema operacional, banco de dados, etc.) licenciados utilizados, parque de equipamentos (servidores e microcomputadores) disponíveis bem como a Política de Uso e Segurança de Informações e dos Recursos Computacionais adotada pela Prefeitura Municipal de Pedro Canário.

19. SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS

19.1. O uso dos dados, informações e conteúdos oriundos dos serviços contratados está limitado à finalidade da prestação dos serviços, sendo vedado seu uso para finalidades diferentes da expressamente determinada neste documento sem o prévio consentimento da Contratante, não podendo os dados serem tratados posteriormente de forma incompatível com essa finalidade, incluindo operações de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração dos dados;

19.2. As previsões da Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais -LGPD) prevalecerão sobre quaisquer disposições eventualmente diversas no presente Termo de Referência;

19.3. A Contratada deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso, durante a prestação dos serviços de implantação assistida, orientação técnica e capacitação técnica;



19.4. A Contratada deverá prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à mesma.

19.5. A Contratada deverá assinar Termo de Confidencialidade conforme Anexo III deste Termo de Referência.

20. DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. Para este certame deve ser considerado que a solução tecnológica, objeto desse processo, representa o sistema de **Gestão da Assistência Social**. Este será composto por diversos itens que serão denominados de módulos. Os módulos são conjuntos de funções que podem ser implementados em unidade funcional de sistema, normalmente com a possibilidade de inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios.

20.2. O sistema deverá ter integração nativa entre os seus módulos, de forma transparente ao usuário. Ficará vedado o uso de importação e exportação de arquivos para realizar tal integração.

20.3. Entenda-se integração como a condição dos módulos de um sistema acessar e tratar de forma concorrente um mesmo conjunto de dados armazenado em banco de dados, respeitando os requisitos de integridade, de correção, de disponibilidade e de confiabilidade. Tudo feito de forma transparente e nativa ao usuário, sem que faça uso de ferramenta ou meio que seja para transportar, seja por importação ou exportação, esses dados entre os módulos.

20.4. A solução deverá compreender todos os processos e serviços de implantação, configuração, instalação, migração de bases de dados e capacitação, manutenções evolutivas, incluindo adequações legais e suporte técnico.

20.5. A Contratada será responsável por todos os custos necessários para integração e compatibilidade dos Sistemas de Informática para a Gestão Pública de Assistência Social. Isto inclui o fornecimento de todos os *softwares*, tais como sistema operacional, licenças de acesso ao servidor [Licenças CAL (*Client Access License*), se necessário]. Demais licenças de *softwares* considerados como pré-requisitos para a correta implantação e funcionamento da solução contratada também deverão ser disponibilizadas sem qualquer custo à Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Acessibilidade.

20.6. O sistema de Gestão da Assistência Social, deverá contemplar no mínimo os seguintes módulos:



Características Gerais do Sistema

Cadastrros básicos do Sistema

Módulo Prontuário Eletrônico

Módulo de Registro de Pré-atendimento

Módulo de Registro de Atendimentos

Módulo de Solicitação de Visitas

Módulo de Registro de Visitas

Módulo de Encaminhamentos

Módulo Plano de Acompanhamento Familiar

Módulo Cadastro Agendamento

Módulo Cadastro Provisório

Módulo Grupos com famílias

Módulo do SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

Módulo de Benefícios Eventuais

Módulo de Medidas Socioeducativas

Módulo Abordagem Social

Módulo de Família Acolhedora

Módulo Atividades Coletivas

Módulo Geração do RMA

Módulo CIPETEA - Carteira de identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista

Módulo Conselho Tutelar

Os requisitos de cada módulo estão descritos detalhadamente no Anexo I do presente Termo de Referência.

21. DA LICENÇA DE USO DO SOFTWARE

21.1. A licença do software consiste no direito de uso temporário da solução de *software* disponibilizada para a gestão informatizada dos serviços da Política Pública de Assistência Social do município, em conformidade e atendimento aos requisitos técnicos descritos neste

21.2. A Contratada deverá fornecer licença de uso para utilização do sistema desenvolvido em plataforma moderna, modular e totalmente integrado, de maneira que seja instalado no servidor em *Data Center* e disponibilizado para uso em todos os equipamentos da assistência social. Isso visa incrementar com eficácia e eficiência o



desempenho das atividades, na busca da economicidade, da qualidade do atendimento prestado à população e na efetividade da gestão dos serviços da assistência social no âmbito do município.

21.3. Todos os módulos, e funcionalidades do sistema deverão estar integrados, voltados à informatização da gestão do SUAS.

22. DA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO

Serviços de Implantação, Conversão e Migração

22.1. Entenda-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no(s) gerenciador(es) de banco de dados atual, para um novo Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD); em especial o arquivo da base de dados do CADASTRO ÚNICO a ser migrado após disponibilizado arquivo pela CEF;

22.2. Entenda-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados propostos pela proponente;

22.3. A proponente poderá efetuar a migração do atual gerenciador de banco de dados para um novo da sua conveniência, desde que, forneça a licença de uso por sua conta por todo período contratual, caso seja necessário o licenciamento desse novo gerenciador de banco de dados, e se obrigue a treinar a equipe de suporte da Contratante, para atender ao novo gerenciador de banco de dados prestando os serviços que são feitos atualmente;

22.4. As informações existentes em meio digital como tabelas de bancos de dados *Mysql*, *SqlServer*, *PostGresql* e *Oracle*, Planilhas digitais na Secretaria Municipal de Assistência Social, nos equipamentos da assistência social municipais, no Centro de Processamento de Dados - CPD e nos servidores localizados nas instalações da Secretaria Adjunta de Ciência e Tecnologia, conforme necessidade e avaliação preliminar da qualidade dos mesmos, poderão ser gravadas no SGBD da proponente, importadas, convertidas e migradas para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste Termo de Referência;

22.5. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da Contratada;



22.6. Entende-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento no contratante, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares;

22.7. Os serviços deverão ser desenvolvidos sob a administração de um gerente de projeto, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com o município e a equipe técnica a ser alocada;

22.8. A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos;

22.9. Os serviços deverão, preferencialmente, serem executados nas dependências dos equipamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social, com a presença dos Técnicos da Empresa Contratada, e quando couber, com a anuência da Contratante, também internamente nas instalações da empresa Contratada;

22.10. Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento e a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados;

22.11. A Contratada é responsável pelos custos de deslocamento, alimentação e hospedagem dos seus funcionários durante a implantação;

22.12. Atrasos no cronograma de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições por responsabilidade da Contratante deverão ser documentados para compensações futuras, implicando na redefinição da data de conclusão, em favor da Contratada.

23. DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO

23.1. A empresa Contratada deverá oferecer treinamento, durante a vigência contratual, para os servidores municipais indicados pela Contratante de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema;

23.2. O treinamento presencial deverá alcançar até 50 (cinquenta) profissionais da Assistência Social da Secretaria Municipal de Assistência Social; Treinamentos presenciais adicionais serão aprovados mediante orçamento prévio a ser enviado pela Contratada e aprovado pela Contratante;



23.3. O treinamento presencial poderá ser realizado por pessoa, de forma exclusiva ou em turmas, conforme relação de usuários a ser apresentada pelo Contratante;

23.4. Os treinamentos presenciais deverão ser ministrados nas instalações da Secretaria Municipal de Assistência Social, e nos equipamentos da rede socioassistencial, onde estarão disponíveis os computadores necessários;

23.5. Na hipótese de treinamentos realizados na modalidade à distância, desde que solicitado pela Contratada e autorizado pela Contratante, a Contratada deverá utilizar-se de plataforma de videoconferência de sua inteira responsabilidade, disponibilizando ainda ambiente online com permissão de acesso por usuário e senha (quando autorizado pela CONTRATANTE);

23.6. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise;

23.7. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas;

23.8. A carga horária mínima do treinamento presencial será de 4 (quatro) horas para cada equipamento, sendo extensivo a todos os servidores usuários indicados pela Contratante, devendo ser executado no horário de expediente da Secretaria Municipal de Assistência Social, (segunda a sexta feira), ou seja, das 7:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00 nos locais indicados pela Contratante. Excepcionalmente poderá ser realizado nos finais de semana mediante comum acordo entre contratante e contratada.

23.9. Os treinamentos presenciais junto aos colaboradores da rede municipal deverão ter início em até 10 dias úteis a contar da assinatura do instrumento contratual, podendo ser solicitado pela comissão de fiscalização e / ou gestão do contrato sob demanda.

24. DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

24.1. A prestação dos serviços de Manutenção Mensal do *Software* se dará nas seguintes modalidades:



24.1.1. Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do *Software*, podendo a critério da licitante, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;

24.1.2. Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o *Software* a alterações da Legislação;

24.1.3. Evolutiva, que visa garantir a atualização do *Software*, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da Contratada.

24.2. Toda manutenção corretiva deverá ser executada dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento do pedido de manutenção.

24.3. A manutenção evolutiva que for considerada como necessidade exclusiva do Contratante e que não for agregar valor ao sistema oferecido pela Contratada, poderá ser tratada como Customização Onerosa do Sistema.

a) Os serviços de manutenção destinam-se a melhorias e modificações no sistema, que poderão ser corretivas, adaptativas e evolutivas do software e módulos e aplicativos, durante todo o período contratual (exceto as demandas consideradas como Customização Onerosa do Sistema);

b) A contratada manterá a plataforma (*software*) adequada a todas as mudanças referentes à legislação, incluindo a captação, recuperação ou exportação de dados, em legislação federal, estadual ou municipal, em prazo compatível com aqueles estabelecidos no início de vigência da referida legislação, sem que isso gere custos adicionais à Contratante;

c) As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a Contratante;

d) As melhorias e modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido da Contratante ou da Contratada, respectivamente;

e) As modificações evolutivas de caráter geral serão periodicamente disponibilizadas pela Contratada, com seu custo incluído no preço mensal da locação/licenciamento dos sistemas, de modo que a plataforma utilizada pela Contratante seja sempre a versão estável mais recente ofertada pela Contratada;

f) As modificações evolutivas de caráter específico serão objeto de análise por parte da Contratada, que declarará a



sua viabilidade técnica e formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da Contratante, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar, descontando do banco de pontos por função previsto neste contrato;

g) As modificações/melhorias evolutivas ou adaptativas serão introduzidas nos sistemas originalmente licenciados e distribuídas toda vez que a Contratada as concluir, cabendo à Contratante autorizar a implantação de cada nova versão no prazo de até 30 (trinta) dias de seu recebimento, findos os quais a Contratada deixará de fornecer suporte a versão antiga;

h) A Contratada deverá demonstrar documentalmente as rotinas de testes realizadas para minimização de possibilidade de erros antes da implantação de nova versão dos sistemas;

i) A Contratada manterá em portal acessível para a Contratante ou em local interno na plataforma um registro de modificações de versão (*changelog*) dos sistemas;

j) A Contratada deverá manter um servidor com backup atual do sistema do cliente antes da atualização de versão, e possibilitar o *rollback* da versão anterior caso a nova versão apresente erros.

k) O suporte técnico compreende o esclarecimento de dúvidas e suporte à operação dos sistemas objetos deste Termo de Referência, bem como a análise, diagnóstico e solução de problemas relacionados a estes;

l) É obrigação da Contratada a prestação de suporte técnico pós-implantação ao serviço objeto deste Termo de Referência;

m) O suporte técnico poderá ser acionado por meio de telefone, localmente ou plataforma web, a qual poderá ser componente da plataforma objeto deste termo de referência ou não, a critério da Contratada;

n) Todas as solicitações de suporte deverão ser registradas em plataforma Web. A Contratante terá login para acompanhamento do atendimento a estes. No caso de suporte oriundo de ligação telefônica, o registro do chamado deverá ser realizado pelo atendente da Contratada.

o) O suporte técnico deverá ser disponibilizado, preferencialmente, *in loco* junto aos locais onde o sistema encontra-se implantado, durante expediente comercial, de segunda a sexta-feira para:

- Prestar suporte técnico aos usuários no tocante ao uso dos sistemas;



- Diagnosticar problemas no software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos;
 - Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação;
 - Avaliar e especificar necessidades de treinamento e de suporte técnico aos usuários;
 - Executar ações de treinamento e de suporte técnico;
 - Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
- p) A Contratada deverá manter equipe de atendimento online, disponível em horário comercial, de 08:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira, para auxílio aos funcionários da Contratante para sanar eventuais dúvidas na operação da solução, durante toda a vigência do contrato;
- q) A Contratada é responsável pelos custos de deslocamento, alimentação e hospedagem dos seus funcionários de atendimento e suporte.

25. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esclarecimentos e informações poderão ser obtidos na Secretaria Solicitante com a servidora Cristiane Alves Gonçalves, endereço: Rua Mario Vello Silves, S/N - Bairro: Centro - e-mail: assistencia.social@pedrocanario.es.gov.br, por telefone (27) 3764-3644.

26. ANEXOS

Anexo I - Descritivo de funcionalidades do software

Anexo II - Declaração de Visita Técnica

Anexo III - Modelo de Termo de Confidencialidade

26. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

26.1 Cristiane Alves Gonçalves - Auxiliar Administrativo - 901762, lotada na Secretaria de Assistência Social e Habitação.

27. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

27.1 Deliane Maria De Oliveira Freitas
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Pedro Canário - ES, 18 de janeiro de 2024.





Deliane Maria de Oliveira Freitas
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS E FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE WEB PARA
GESTÃO DO SUAS

1. Características Gerais do Sistema

			Atende
--	--	--	---------------



Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Sim	Não
1	Simular acesso de acordo com a LGPD, onde os usuários solicitam acesso ao sistema por e-mail contendo no mínimo Nome, Senha, Função e Unidade(s) de atendimento	Obrigatório		
2	O sistema deve rodar (servidor de aplicações e servidor de bancos de dados) em Datacenter (Nuvem Pública ou Nuvem Privada) estruturado com escalabilidade automática, elasticidade virtualmente infinita, que permita o dimensionado da estrutura de T.I. dedicada de acordo com a demanda de armazenamento e hits (requisições). Em caso de necessidade por parte de município, o sistema deverá suportar a execução "on premise" (localmente).	Obrigatório		
3	Quando em nuvem, o sistema deve permanecer hospedados em Datacenters com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo três estruturas distintas e fisicamente separadas em locais com distância mínima de 50km entre si.	Obrigatório		
4	Visando melhor performance, independência, conectividade e acessibilidade, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem e arquitetura nativas para Web, sendo responsivos e adaptativo à tela do equipamento.	Obrigatório		



5	<p>Não deverá haver necessidade de qualquer instalação física em qualquer máquina, dispositivo ou computador, devendo o usuário acessar os sistemas sem uso de nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, coletor, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, ou para assinador digital (coletores diversos).</p>	Obrigatório		
6	<p>O sistema deve ser acessado através de navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Edge e Safari), com acesso em dispositivos com os seguintes sistemas operacionais, no mínimo: Windows, Linux, MacOS, e também nas seguintes plataformas mobile: Android e iOS;</p>	Obrigatório		
7	<p>O sistema deverá utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia;</p>	Obrigatório		
8	<p>O sistema deve permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para somente consulta, alteração, inclusão,</p>	Obrigatório		



	exclusão e outras ações da aplicação como: cancelar, desativar, etc., quando disponíveis, por telas;			
9	Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo);	Obrigatório		
10	Fornecer um código único, ou número de protocolo da impressão do relatório, evitando criação de relatório falso;	Obrigatório		
11	Os principais cadastros do sistema devem possuir visualização organizada e dinâmica em lista, que possua elementos de distinção visual de informações relevantes dos cadastros, permitindo que, sem a abertura ou análise do item de cadastro, o usuário possa identificar as informações mais relevantes;	Obrigatório		
12	Todos os cadastros devem facilitar a visualização dos dados em forma de lista, possibilitando a inserção, edição e exclusão a partir dela;	Obrigatório		
13	Todos os cadastros devem possibilitar fazer filtros e	Obrigatório		



	agrupamentos de dados por qualquer campo;			
14	Todos os cadastros devem possibilitar alterar posicionamento de qualquer campo;	Obrigatório		
15	Todos os cadastros devem ter a possibilidade de incluir e retirar campos;	Obrigatório		
16	Todos os cadastros devem ter opção de pesquisa geral por todos os campos;	Obrigatório		
17	Todos os cadastros devem possibilitar impressão dos dados em formato PDF, XMLS, CSV e XML, possibilitando configurar o Tamanho e Orientação do papel bem como personalizar Título do relatório e nome do arquivo gerado;	Obrigatório		
18	Todos os cadastros devem possibilitar configurar o número de registros visualizadas em tela;	Obrigatório		
19	Geração do RMA em XML para importação automática no Sistema de Registro Mensal de Atendimentos do SAGI;	Obrigatório		
20	Geração do RMA em relatório para importação manual;	Obrigatório		
21	O sistema deve possibilitar configuração automática do menu, posição e nome dos cadastros;	Obrigatório		
22	O banco de dados deve manter integridade referencial entre as tabelas, não deixando excluir registros quando está vinculado a	Obrigatório		



	outra tabela;			
23	O sistema deve possuir cadastros de configurações contendo no mínimo a Cidade, Estado, Nome do município, nome da secretaria e brasão do município.	Obrigatório		

1.1. Cadastro Básicos do Sistema

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	O sistema deve possuir cadastro de profissionais que irão utilizar o sistema com possibilidade de configurar horário de atendimento de acordo com a escala de trabalho;	Obrigatório		
2	Sistema deve permitir criar perfil dos profissionais que irão utilizar o sistema com restrição do acesso a dados e informações inseridas no sistema	Obrigatório		
3	Sistema deve permitir cadastrar tempo médio de atendimento em minutos, para criar agenda por profissional	Obrigatório		
4	Sistema deve permitir a partir do cadastro de tempo médio de atendimento, calcular a quantidade de atendimentos por técnico	Obrigatório		
5	O sistema deve possuir cadastro de profissionais com possibilidade de vincular mais unidades de	Obrigatório		



	atendimento;			
6	Sistema deve permitir por usuário incluir permissões extras além do que está permitido no grupo que o ele está vinculado;	Obrigatório		
7	O sistema deve possuir cadastro de profissionais com possibilidade de incluir assinatura digital do mesmo, em formato jpeg, jpg e png;	Obrigatório		
8	Possibilitar inserir em cadastros básicos local de ação do Cadastro único, para possibilitar contabilizar as ações de cadastramentos e atualização cadastral; possibilitar editar a ação do cadastro único e excluir a ação; E informar se a ação está ativa ou inativa;	Obrigatório		
9	O sistema deve possuir cadastro de tipos de unidade de atendimento, configurados por Rede Socioassistencial, Outras Políticas Públicas, Órgão de Defesa de Direto, Terceiro Setor e outros; e inserir as seguintes informações: Tipo de proteção, tipo de equipamento, nome e situação (ativo ou inativo). Possibilitar ainda na mesma tela de inserção de cadastro de tipo de unidade de atendimento a imagem em formato jpeg, jpg e png.	Obrigatório		
10	Possibilitar após cadastro do tipo de unidade de atendimento, a edição e exclusão;	Obrigatório		



11	O sistema deve possuir no cadastro unidade de atendimento com possibilidade de configurar trava de lançamentos por dia por unidade de atendimento;	Obrigatório		
12	O sistema deve possibilitar no cadastro unidade de atendimento configurar os bairros e/ou localidades que fazem parte do território da unidade;	Obrigatório		
13	O sistema deve possibilitar no cadastro Unidade de atendimento informar os seguintes dados da unidade: nome, data de cadastro (deve vir preenchida de forma automática a data atual, com possibilidade de alterar), e-mail, CNPJ, contato, telefone (WhatsApp) e data de fechamento;	Obrigatório		
14	O cadastro da unidade de atendimento deve ainda permitir: Cadastrar responsável pela unidade contendo no mínimo nome, e-mail e contato; Preencher o endereço completo ao informar o CEP;	Obrigatório		
15	O cadastro de unidade de atendimento deve permitir inserir: Horário de funcionamento por período (manhã e tarde), e um campo observações sobre a unidade que deve ser um campo descritivo;	Obrigatório		
16	O cadastro da unidade de atendimento deve ter	Obrigatório		



	<p>possibilidade de inserir o território de atuação daquela unidade, possibilitando a inserção dos bairros que fazem parte do território;</p> <p>No cadastro dos bairros deve ser possível editar e também excluir;</p>			
17	<p>O sistema deve possuir cadastro de Serviços configurados pela Tipificação Nacional de serviços socioassistenciais, sendo possível inserir: a proteção, tipo de proteção a descrição do serviço;</p> <p>Nesta mesma tela de registro deve ser possível marcar se o serviço cadastrado é do cadastro único e marcar a situação (ativo ou inativo);</p> <p>Após a inserção dos serviços, na tela de serviços deve ser possível editar o serviço e também excluir o serviço, caso não haja nenhum registro para o mesmo;</p>	Obrigatório		
18	<p>O sistema deve possuir cadastro de Tipos de Serviços com possibilidade de configurar contabilização no RMA ou não;</p> <p>A configuração do RMA deve conter no mínimo as seguintes condições:</p> <p>Selecionar o bloco do RMA</p> <p>E o bloco do serviço do RMA</p> <p>Nesta mesma tela de registro do tipo de serviço,</p>	Obrigatório		



	possibilitar fazer a marcação de ativo ou inativo;			
19	O sistema deve possuir cadastro de Forma de acesso do usuário do registro de atendimento, com possibilidade de marcar a opção ativo e inativo, e após cadastro, possibilitar editar e excluir a forma de acesso;	Obrigatório		
20	O sistema deve possibilitar configurar todos os Blocos e Serviços do RMA, com possibilidade de incluir o bloco do RMA, o nome do bloco, com marcação de ativo ou inativo; Após registro do bloco possibilitar editar ou excluir o bloco;	Obrigatório		
21	Sistema deve possibilitar cadastrar o serviço dos blocos do RMA com possibilidade de registrar o bloco e nome, e incluir a situação ativo e inativo; Após registro dos serviços do bloco do RMA possibilitar editar ou excluir o serviço dos blocos;	Obrigatório		
22	Sistema deve permitir cadastrar tipos de eixos de intervenção do PAF, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome, marcar se está ativo ou não, e após cadastrado, possibilitar editar ou excluir;	Obrigatório		



23	O sistema deve permitir cadastrar o Tipo de Público que acessa o serviço socioassistencial através de atendimento, com possibilidade de colocar situação ativo ou inativo, e após registro possibilitar editar ou excluir;	Obrigatório		
24	O sistema deve possuir cadastro de motivos de visitas não realizadas, contendo no mínimo as seguintes informações: Inserir informação se está ativo ou inativo, e após registrado possibilitar editar e/ou excluir;	Obrigatório		
25	Sistema deve permitir inserir entidades cadastradas no Conselho Municipal de Assistência social contendo os seguintes campos: Nome da entidade, nome fantasia, data de abertura, CNPJ, e-mail, endereço eletrônico, CNAE; Permitir ainda inserir o endereço, como primeira opção inserir o CEP, e quando inserido já trazer de forma automática o estado, selecionar a cidade daquele estado que deve vir de forma automática, inserir bairro, endereço e complemento. Após inserção destes dados de endereço, trazer na mesma tela a geolocalização; Inserir nesta mesma tela os dados do presidente	Obrigatório		



	<p>contendo: nome, data de nascimento, CPF, RG, órgão expedidor, data de início e fim de mandato, e-mail, telefone, marcação se possui cadastro no FIA ou Fundo do Idoso, e um campo observação descritivo sobre essa entidade;</p> <p>Após cadastrada entidade possibilitar editar todo cadastro e também excluir o cadastro.</p>			
26	<p>O sistema deve possuir cadastro de tipos de Encaminhamentos, com possibilidade de inserir as seguintes informações:</p> <p>Selecionar o tipo de unidade, inserir o nome da entidade, marcar o bloco do RMA para contabilizar ou não o encaminhamento, marcar o serviço do RMA caso seja contabilizado, inseri prazo de resposta do tipo de encaminhamento que está sendo cadastrado, marcar se a situação do encaminhamento está ativa ou inativa.</p> <p>Após registro possibilitar editar ou excluir;</p>	Obrigatório		
27	<p>O sistema deve permitir cadastrar armas brancas dos usuários que acessam o serviço socioassistencial, com possibilidade de colocar situação ativo ou inativo, e após registro possibilitar editar ou excluir;</p>	Obrigatório		



1.2. Módulo Prontuário Eletrônico

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	O sistema deve trazer todos os dados da pessoa/família do CADUNICO.	Obrigatório		
2	Ao selecionar uma pessoa o sistema deve mostrar o responsável familiar com a composição familiar	Obrigatório		
3	O sistema deve possuir todos os dados da pessoa de acordo com o formulário do CADUNICO separadas por identificação da pessoa, documentos, remuneração e trabalho, entrevistador, endereço, características do domicílio, deficiência, escolaridade, dados da família e responsável familiar;	Obrigatório		
4	O prontuário deve conter todo o histórico em forma de gráfico e listagem de atendimento, visita, benefício eventual, encaminhamento, acompanhamento, Grupos, SCFV e Abordagem;	Obrigatório		
5	O prontuário deve possibilitar georreferencia a pessoa selecionada;	Obrigatório		
6	O prontuário deve possibilitar visualizar detalhes do registro de atendimento e visita;	Obrigatório		
7	O prontuário deve possibilitar fazer inclusão	Obrigatório		



	de registros de atendimento e visita;			
7	O prontuário deve possibilitar fazer inclusão de documentos em PDF por membro(s) da família.	Obrigatório		

1.3. Módulo de Registro de Pré-Atendimento

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir incluir pessoa pesquisando por Nome, CPF e NIS;	Obrigatório		
2	Após pesquisa e seleção da família, trazer de forma automática na tela nome completo da pessoa, CPF, NIS, posição que ocupa na família, origem do cadastro dessa família, data e hora do registro e marcar se o pré-atendimento lançado é prioritário ou não;	Obrigatório		
3	O sistema deve preencher a unidade de atendimento do profissional logado automaticamente no sistema;	Obrigatório		
4	O sistema deve permitir informar data/hora no registro do pré-atendimento;	Obrigatório		
5	Na mesma tela de registro do pré- atendimento, trazer os seguintes campos para preenchimento: Técnico responsável	Obrigatório		



	<p>Informar o tipo de serviço: se for tipificado já trazer os tipos da tipificação nacional dos serviços socioassistenciais, e se não for trazer opção de selecionar não tipificado,</p> <p>Marcar o tipo do serviço,</p> <p>Trazer campo para registro de observação em forma descritiva</p>			
6	<p>Permitir registrar um atendimento a partir da tela de pré-atendimento. Ao registrar o atendimento o sistema deve alterar a situação de Aberto para Finalizada;</p>	Obrigatório		
7	<p>O sistema deve identificar automaticamente prioridade de atendimento por lei. Ex.: Pessoa idosa, Pessoa com deficiência etc...; na própria tela de pré-atendimento, onde se identifica os atendimentos em aberto.</p>	Obrigatório		
8	<p>O sistema deve automaticamente definir a situação do pré-atendimento para DEMANDA REPRIMIDA quando o atendimento não for registrado no mesmo dia;</p>	Obrigatório		
9	<p>O sistema deve mostrar tempo de espera de todos os pré-atendimentos em aberto na tela de pré-atendimento, por minuto e por unidade de atendimento;</p>	Obrigatório		

1.4. Módulo de Registro de Atendimentos



Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Sistema deve permitir quando abrir a tela de atendimento, os últimos registros de atendimento realizados.	Obrigatório		
2	Permitir incluir pessoa pesquisando por Nome, CPF e NIS;	Obrigatório		
3	Quando selecionar a pessoa, o sistema deve trazer de forma automática preenchido as seguintes informações: Nome completo, CPF, NIS, posição familiar do usuário selecionado e origem do cadastro.	Obrigatório		
4	Sistema deve permitir na tela de atendimento registrar a data do atendimento. A data de log no sistema deve vir automática (data atual), mas possibilitar também alterar a data para registros retroativos. Sistema não deve possibilitar registrar atendimentos com data posterior a data atual.	Obrigatório		
5	Permitir informar se o atendimento é remoto ou presencial, devendo a opção presencial já vir marcada automaticamente, sendo necessário alterar e fazer marcação somente quando for remoto;	Obrigatório		
6	O sistema deve preencher a unidade de atendimento do	Obrigatório		



	técnico logado automaticamente no sistema, não sendo necessário realizar nenhum comando;			
7	Permitir informar se o atendimento é psicossocial, se for SIM possibilitar incluir mais de um profissional, e se for realizada por um profissional apenas, não possibilitar a inclusão de outros profissionais na tela de registro do atendimento;	Obrigatório		
8	Permitir informar forma de acesso do usuário no registro do atendimento;	Obrigatório		
9	Permitir informar qual o tipo de público do usuário em atendimento;	Obrigatório		
10	Permitir quando inserir um registro de atendimento com tipo de público relacionado a violência, de acordo com a Lei Estadual nº 11.147/2020, abrir novo campo para chamar o link de registro da notificação compulsória do sistema estadual SINAN e também possibilidade de inserir o número da notificação compulsória;	Obrigatório		
11	Permitir informar um ou mais Serviços realizados no atendimento;	Obrigatório		
12	O sistema deve possibilitar filtrar a inclusão de serviços pela Tipificação nacional de serviços socioassistenciais e Não Tipificado;	Obrigatório		
13	Permitir informar um ou mais	Obrigatório		



	Encaminhamentos realizados no atendimento com possibilidade de anexar arquivo;			
14	Permitir informar o Tipo do encaminhamento, Unidade de destino e Descrição;	Obrigatório		
15	Ao informar o encaminhamento o sistema deve enviar de forma automática e-mail para a unidade de atendimento destino, devendo ser simulado o registro e recebimento do e-mail;	Obrigatório		
16	O sistema deve permitir fazer solicitação de visita pela tela de cadastro do atendimento;	Obrigatório		
17	O sistema deve permitir fazer solicitação de benefício eventual pelo cadastro de atendimento.			
18	O sistema deve permitir fazer concessão de benefício eventual pelo cadastro de atendimento;			
19	Ao registrar atendimento do CADUNICO, o sistema deve possibilitar informar se foi externo e o local da ação;	Obrigatório		
20	O sistema deve possibilitar visualização da composição familiar da pessoa em atendimentos contendo no mínimo Nome, Posição familiar, Data Nascimento, Idade e Estado do cadastro	Obrigatório		

1.5. Módulo de Solicitação de Visitas



Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir incluir pessoa pesquisando por Nome, CPF e NIS;	Obrigatório		
2	Sistema deve permitir quando inserir a pessoa para a solicitação de visita, trazer de forma automática as seguintes informações: Nome completo, CPF, NIS, posição familiar e origem do cadastro.	Obrigatório		
3	Permitir incluir data e hora da solicitação da visita; Sistema deve permitir incluir uma solicitação de visita com data retroativa, solicitações com data maior que a atual, não deve permitir registro.	Obrigatório		
4	O sistema deve preencher a unidade de atendimento a qual o profissional está vinculado, de forma automática;	Obrigatório		
5	O sistema deve permitir informar o serviço/tipo de serviço tipificado ou não na solicitação da visita;	Obrigatório		
6	O sistema deve permitir inserir na mesma tela descrição da solicitação de visita;			
7	O sistema deve informar o tempo de espera da solicitação da visita;	Obrigatório		
8	Sistema deve apresentar	Obrigatório		



	todas as solicitações de visitas em aberto, por unidade de atendimento na tela de solicitação de visita;			
9	Permitir registrar uma visita a partir da tela de Solicitação de visita. Ao registrar a visita o sistema deve alterar a situação de aberto para finalizado;	Obrigatório		

1.6. Módulo de Registro de Visitas

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir incluir pessoa pesquisando por Nome, CPF e NIS;	Obrigatório		
2	Após pesquisa da pessoa, na mesma tela o sistema deve trazer de forma automática as seguintes informações: Nome completo, CPF, NIS, posição familiar e origem do cadastro.	Obrigatório		
3	Permitir incluir data e hora da visita;	Obrigatório		
4	O sistema deve preencher a unidade de atendimento do profissional logado no sistema automaticamente;	Obrigatório		
5	Permitir informar se a visita é psicossocial, se	Obrigatório		



	for SIM possibilitar incluir mais de um Técnico, se for realizada por apenas um profissional, vir automático com a marcação de NÃO psicossocial, para o técnico não ter que clicar na marcação;			
6	Permitir informar se a visita foi realizada ou não, se a visita não for realizada possibilitar informar o motivo;	Obrigatório		
7	Permitir informar se houve alteração nos dados da família. Se houver alteração o sistema deve informar através do envio de e-mail automático para o cadastro único;	Obrigatório		
8	Permitir informar um ou mais Serviços realizados na mesma visita;	Obrigatório		
9	O sistema deve possibilitar filtrar a inclusão de serviços pela Tipificação nacional de serviços socioassistenciais e Não Tipificado;	Obrigatório		
10	Permitir informar um ou mais Encaminhamentos realizados na mesma visita;	Obrigatório		
11	Permitir informar o Tipo do encaminhamento, Unidade de destino e Observação;	Obrigatório		
12	Ao informar o encaminhamento o sistema deve enviar e-mail para a unidade de atendimento de destino;	Obrigatório		
13	Permitir informar se a	Obrigatório		



	visita é institucional ou não, se sim possibilitar informar no nome da Instituição;			
--	---	--	--	--

1.7. Módulo de Encaminhamentos

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir incluir pessoa pesquisando por Nome, CPF e NIS;	Obrigatório		
2	Após pesquisar a pessoa trazer de forma automática as seguintes informações: Nome completo, CPF, NIS, posição familiar e origem do cadastro;	Obrigatório		
3	Permitir informar a origem do encaminhamento filtrado pela rede socioassistencial, tipo de encaminhamento e outras formas de origem configurado na tela de cadastros;	Obrigatório		
4	O sistema deve trazer todos os tipos da unidade de encaminhamento filtrados por rede de origem informada;	Obrigatório		
5	O sistema deve trazer todas as unidades de encaminhamento filtradas por tipos da unidade de encaminhamento;	Obrigatório		
6	O sistema deve trazer todos os tipos de encaminhamento filtrados pela unidade de encaminhamento;	Obrigatório		



7	Permitir informar número do ofício e número do processo caso tenha;	Obrigatório		
8	Permitir informar data do recebimento, data do documento e data do encaminhamento;	Obrigatório		
9	Permitir informar o prazo de resposta em dias;	Obrigatório		
10	Sistema deve permitir fazer descrição do encaminhamento na própria tela;	Obrigatório		
11	Permitir informar o destino do encaminhamento filtrado pela rede socioassistencial, tipo de encaminhamento e a unidade de encaminhamento;	Obrigatório		
12	Permitir anexar até dois documentos em formato pdf, na própria tela de encaminhamento;	Obrigatório		
13	Permitir visualizar em tela os documentos anexados.	Obrigatório		
14	Permitir editar um encaminhamento realizado;	Obrigatório		
15	Permitir fazer evoluções de um encaminhamento informando providencias ou reencaminhando para outra unidade;	Obrigatório		
16	Na tela de encaminhamentos deve aparecer as seguintes informações mínimas: Nome, tipo do encaminhamento, origem do encaminhamento, unidade de destino, data do encaminhamento, prazo de resposta (em dias) e o status do encaminhamento.	Obrigatório		



17	Após registrar o encaminhamento na tela de envio aparecer o e-mail que será enviado automaticamente o encaminhamento	Obrigatório		
----	--	-------------	--	--

1.8. Módulo Plano de Acompanhamento Familiar

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir incluir pessoa e/ou família pesquisando por Nome, CPF e NIS;	Obrigatório		
2	Após pesquisar a pessoa e/ou família trazer de forma automática as seguintes informações: Nome completo, CFP, NIS, posição familiar e origem do cadastro;	Obrigatório		
3	Permitir informar unidade de atendimento;	Obrigatório		
4	Permitir informar técnicos responsáveis pelo acompanhamento;	Obrigatório		
5	O sistema deve identificar se o acompanhamento familiar é PAFI ou PAEFI através da unidade de atendimento informada;	Obrigatório		
6	Permitir informar um ou mais técnicos de referência no acompanhamento familiar;	Obrigatório		
7	Permitir informar a data de inserção da pessoa no acompanhamento familiar;	Obrigatório		
8	O sistema deve possibilitar	Obrigatório		



	informar o perfil da família inserido no acompanhamento PAIF ou PAEFI para contabilização automática no RMA;			
9	Após inserção da família em acompanhamento possibilitar editar o registro e atualizar as informações de inserção;	Obrigatório		
10	Permitir fazer o desligamento do acompanhamento familiar informando data e descrição;	Obrigatório		
11	Permitir informar os eixos de intervenção que serão trabalhados no acompanhamento familiar, contendo no mínimo as seguintes informações: Tipo do eixo de intervenção e data do registro;	Obrigatório		
12	Permitir informar uma ou mais ações estratégicas com prazo e responsável por cada eixo de intervenção;	Obrigatório		
13	O sistema deve mostrar todas as ações estratégicas por eixo de intervenção de forma agrupada para facilitar a visualização das ações;	Obrigatório		
14	O sistema deve mostrar por acompanhamento a última evolução registrada em dias;	Obrigatório		
15	O sistema deve possibilitar gerar relatório do usuário acompanhado com todos os eixos de intervenção, ações e evoluções	Obrigatório		

1.09. Módulo Cadastro Agendamento



Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir fazer agendamentos a partir de um calendário;	Obrigatório		
2	Permitir filtrar os agendamentos por unidade de atendimento e técnico, mostrando no calendário e em forma de lista os dias agendados;	Obrigatório		
3	O sistema deve mostrar no calendário os agendamentos abertos, finalizados e faltas em cores distintas para melhor visualização;	Obrigatório		
4	Permitir incluir pessoa pesquisando por Nome, CPF e NIS;	Obrigatório		
5	Após pesquisa da pessoa, na mesma tela o sistema deve trazer de forma automática as seguintes informações: Nome completo, CPF, NIS, posição familiar e origem do cadastro.	Obrigatório		
6	Permitir informar a unidade de atendimento	Obrigatório		
7	Permitir informar se a visita é psicossocial, se for SIM possibilitar incluir mais de um Técnico, se for realizada por apenas um profissional, vir automático com a marcação de NÃO psicossocial, para o técnico não ter que clicar na marcação;	Obrigatório		
8	Permitir informar data/hora	Obrigatório		



	do agendamento			
9	O sistema deve possibilitar filtrar a inclusão de serviços pela Tipificação nacional de serviços socioassistenciais e Não Tipificado;	Obrigatório		
9	Permitir registrar um atendimento a partir da tela de agendamento. Ao registrar o atendimento o sistema deve alterar a situação de Aberto para Finalizada	Obrigatório		

1.10. Módulo Cadastro Provisório

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir inserir usuários e/ou famílias que não estão no Cadastro Único no sistema, contendo os seguintes campos obrigatórios: Nome, nome social, posição familiar, CPF e Data de nascimento. Quando inserir um cadastro provisório, já trazer de forma automática a origem do cadastro provisório como: CAD Municipal;	Obrigatório		
2	Permitir na inserção de cadastro provisório o cadastro do responsável contendo dois campos para registro do telefone;	Obrigatório		



3	<p>Informar no cadastro provisório os dados de endereço contendo: CEP, estado, cidade, bairro, endereço, complemento e número;</p> <p>Os campos de cidade e estado, vir preenchido de forma automática após lançar o CEP, com possibilidade de georreferenciamento;</p>	Obrigatório		
---	---	-------------	--	--

1.11. Módulo Grupos com Famílias

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	<p>Permitir criar grupos contendo as seguintes informações:</p> <p>Tipo do grupo, data de início e fim do grupo, nome do grupo, unidade de atendimento, local de realização do grupo, e a situação do grupo (ativo ou inativo);</p>	Obrigatório		
2	<p>Permitir inserir de forma descritiva os seguintes dados:</p> <p>Identificação, sensibilização, metodologia e resultados esperados;</p>	Obrigatório		
3	<p>Permitir inserir na mesma tela de criação do grupo os dados do técnico responsável com os seguintes campos para preenchimento: nome, data de início, data final e a situação (ativo ou inativo);</p>	Obrigatório		



4	Sistema deve permitir inserir tipos de atividades, e após inseridos, cadastrar as atividades;	Obrigatório		
5	Após a inserção do grupo, sistema deve possibilitar inserir as atividades do grupo, selecionando o tipo de atividade, o nome da atividade, e a situação (ativo ou inativo);	Obrigatório		
6	Sistema deve permitir editar a atividade cadastrada para o grupo;	Obrigatório		
7	Sistema deve possibilitar editar os grupos já criados no sistema;	Obrigatório		
8	Possibilitar inserir usuários em cada grupo de famílias; Quando selecionar os usuários sistema deve preencher de forma automática os seguintes dados do usuário: nome, CPF, NIS, Posição familiar e origem do cadastro;	Obrigatório		
9	Na inserção do usuário no grupo, possibilitar fazer a marcação se possui alguma alergia e a data da inserção;	Obrigatório		
10	Na inserção do usuário no grupo, possibilitar inserir se faz parte do grupo prioritário ou não, data de entrada e saída do grupo; e situação (ativo ou inativo);	Obrigatório		
11	Sistema deve possibilitar inserir as atividades do grupo com as seguintes	Obrigatório		



	informações: tipo da atividade, atividade, data de início, data final, horário inicial e final, periodicidade, turno do encontro e dias da semana;			
12	Possibilitar após inserção das atividades gerar de forma automática o calendário dessas atividades;	Obrigatório		
13	Sistema deve permitir inserir a execução a execução das ações de todas as atividades inseridas em cada grupo; Para execução das atividades o sistema deve conter no mínimo os seguintes campos: Data e horário da avaliação, campo descritivo para avaliação e monitoramento das atividades e a possibilidade de inserção de imagens (mínimo três).	Obrigatório		
14	Quando inserir a data e horário na avaliação e monitoramento o sistema deve abrir calendário somente com a data daquele evento, não permitindo alterar a data de execução diferente do planejado;	Obrigatório		
15	Após inserção do monitoramento e avaliação, sistema deve trazer marcação das atividades já concluídas;	Obrigatório		
16	Sistema deve possibilitar atualizar e reagendar atividades na agenda criada quando não houver registros	Obrigatório		



	de frequência ou avaliação e monitoramento informado			
--	--	--	--	--

1.12. Módulo de SCFV- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir incluir tipo de grupo como SCFV e serviço complementar ao SCFV;	Obrigatório		
2	Permitir incluir o grupo por Eixo orientador;	Obrigatório		
3	Permitir incluir período do planejamento do grupo (data inicial e data final);	Obrigatório		
4	Permitir incluir a faixa etária do grupo;	Obrigatório		
5	Permitir inserir nome do grupo;	Obrigatório		
6	Permitir incluir a unidade de atendimento ao qual o grupo está vinculado;	Obrigatório		
7	Permitir marcar se o serviço do grupo é realizado de forma direta ou indireta;	Obrigatório		
8	Permitir escolher a Entidade e o local quando a forma de execução for indireta no planejamento do grupo;	Obrigatório		
9	Permitir incluir o local dos percursos do grupo;	Obrigatório		
10	Simular uma inclusão de Objetivo geral, Objetivo específico, Metodologia e Resultados esperados formatando o texto com	Obrigatório		



	Negrito, Itálico, Tamanho da letra, Fonte e Alinhamento;			
11	Permitir incluir Técnico de referência com período de atuação no grupo (data de início e data de desligamento);	Obrigatório		
12	Permitir incluir orientador social, e/ou outro profissional que atue no SCFV, com período de atuação no grupo (data de início e data de desligamento);	Obrigatório		
13	Sistema deve permitir editar o planejamento do grupo;	Obrigatório		
14	A partir do cadastro de Planejamento do grupo permitir a inclusão dos Percursos informando: Tipo de percurso, percurso, data inicial, data final, horário início e fim, periodicidade, turno (deve vir preenchido quando marcado o horário) e dias da semana;	Obrigatório		
15	Após inserção dos percursos, o sistema deve gerar de forma automática calendário com a agenda do grupo;	Obrigatório		
16	O percurso do grupo deve possibilitar edição;	Obrigatório		
17	Permitir a inclusão dos usuários a partir do cadastro de Grupos;	Obrigatório		
18	Permitir incluir usuário com as informações: Nome, data de ingresso, tipo de alergia e situação prioritária conforme informações solicitadas pelo SISC;	Obrigatório		



	Após pesquisa pelo nome, CPF ou NIS, as informações nome completo, CPF, NIS, posição familiar e origem do cadastro já devem vir preenchidas automaticamente;			
19	Ao incluir o usuário, na mesma tela ter a opção de marcar se possui alergias e a data da inserção; E possibilidade de inserir se o usuário está em situação prioritária e data de entrada e saída;	Obrigatório		
20	Simular a partir do cadastro de usuários a desvinculação de um usuário selecionado, informando o motivo, data da desvinculação e se foi encaminhando para outro programa. Após esse procedimento a situação do usuário deve mudar para desvinculado;	Obrigatório		
21	Simular a partir do cadastro de usuários a transferência de um usuário selecionado, informando a unidade de atendimento, os grupos disponíveis da unidade de atendimento informada e data da transferência. A situação do usuário deve mudar para transferido e ser incluído no novo grupo automaticamente.	Obrigatório		
22	Permitir incluir vários Percursos para o mesmo Planejamento do grupo;	Obrigatório		
23	Permitir incluir Tipo e Nome do Percurso Ex.: Tipo =	Obrigatório		



	Oficina e Nome = artesanato;			
24	Permitir incluir periodicidade de data e hora dos Percursos do grupo;	Obrigatório		
25	Permitir gerar agenda automática e mostrar em um calendário todos os dias da realização dos Percursos do grupo conforme planejamento;	Obrigatório		
26	Permitir informar mais de um dia da realização do Percorso do grupo, quando a periodicidade for diária;	Obrigatório		
27	Permitir incluir Avaliação e Monitoramento do Percorso do grupo através de um calendário com as seguintes informações: Data/hora, Avaliação com possibilidade de formatação de texto e inserção de no mínimo três imagens da realização do Percorso;	Obrigatório		
28	As imagens anexadas no monitoramento e avaliação do percurso, devem aceitar no mínimo os seguintes formatos: jpg, jpeg, png e bmp;	Obrigatório		
29	O sistema não deve permitir fazer inclusão de Avaliação e Monitoramento fora do período do Percorso;	Obrigatório		
30	O sistema deve permitir fazer inclusão da frequência dos usuários nos Percursos realizados;	Obrigatório		
31	Permitir quando lançar a frequência do usuário num percurso, possibilitar o registro de observação sobre	Obrigatório		



	a presença ou ausência do usuário no percurso, do dia e horário de realização;			
32	<p>Permitir gerar relatório de acompanhamento dos grupos contendo minimamente as seguintes informações:</p> <p>No cabeçalho: Nome do grupo, unidade de atendimento, local de realização, data de início, data final, forma de execução, tipo de grupo, eixo orientador e faixa etária;</p> <p>E deve ainda conter minimamente os seguintes dados:</p> <p>Usuário (data de inserção e a situação de cada um), técnico de referência que está acompanhamento (com data de início e desligamento), educador e/ou orientador social (com data de início e desligamento), e os percursos do grupo contendo (nome percurso, data inicial, data final, periodicidade, turno e dias da semana).</p>	Obrigatório		
33	<p>Permitir gerar relatório com dados de usuários participantes dos grupos do SCFV, contendo minimamente:</p> <p>NIS, data de vinculação, nome do usuário, sexo, data de nascimento e situação (prioritário ou não), para lançamento das informações no SISC.</p>	Obrigatório		
34	Permitir gerar relatório de prestação de contas do grupo	Obrigatório		



	do SCFV, contendo todos as informações do grupo, usuários vinculados, frequência e toda avaliação e monitoramento com fotos se houver.			
--	--	--	--	--

1.13. Módulo de Benefícios Eventuais

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir informar benefícios eventuais por tipo de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública, possibilitando editar cada benefício e informar se está ativo ou inativo;	Obrigatório		
2	Após inserção do tipo de benefício eventual, possibilitar cadastrar os benefícios de cada tipo, de acordo com a lei de benefícios eventuais do município; Para registro do benefício conter minimamente os seguintes dados: tipo do benefício, nome do benefício, forma de concessão, unidade de medida e situação (para marcar ativo ou inativo);	Obrigatório		
3	Permitir informar quantidade de saldo inicial e ano por tipo de benefício eventual cadastrado;	Obrigatório		
4	Permitir informar quantidade	Obrigatório		



	de entrada e data por tipo de benefício eventual;			
5	Permitir informar dados do processo licitatório como fornecedor, data inicial e final, n° processo e fiscal;	Obrigatório		
6	Possibilitar cadastro de fornecedores com os seguintes dados: CNPJ, CEP, Estado, Cidade, bairro, endereço e-mail, telefone e endereço eletrônico; Possibilitar inserir dados do responsável contendo: nome, e-mail e telefone;	Obrigatório		
7	Permitir fazer solicitação de benefício eventual por pessoa pesquisando por Nome, CPF e NIS; Quando pesquisado o usuário, trazer de forma automática os dados: nome completo, CPF, NIS, posição familiar e origem do cadastro;	Obrigatório		
8	Permitir na solicitação do benefício filtrar o benefício por tipo e informar data, quantidade e observação na solicitação de benefício eventual em campo descritivo;	Obrigatório		
9	Permitir fazer concessão de benefício eventual através das solicitações feitas que estão pendentes;	Obrigatório		
10	O sistema deve possibilitar pelo cadastro de solicitação de benefícios visualizar todos os que estão pendentes para concessão;	Obrigatório		
11	Sistema deve possibilitar	Obrigatório		



	realizar a concessão de um benefício eventual, sem solicitar antecipadamente, realizando a pesquisa do usuário, pelo nome, CPF e NIS;			
12	Para realizar a concessão trazer os seguintes campos para serem preenchidos: Tipo do benefício, benefício, data da concessão, a quantidade e campo descritivo;	Obrigatório		
13	Permitir cancelar a solicitação de benefício informando data e descrição;	Obrigatório		
14	O sistema deve mostrar a situação da solicitação de benefício se está pendente, finalizado ou não entregue	Obrigatório		
15	O sistema deve possuir gestão dos benefícios por unidade de atendimento com o saldo inicial, entradas, saídas e saldo atual por tipo de benefícios.	Obrigatório		

1.14. Módulo de Medidas Socioeducativas

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	O sistema deve permitir localizar usuário a ser inserido na MSE, através de nome, CPF e NIS; Quando pesquisado deve trazer de forma automática os seguintes dados: nome	Obrigatório		



	completo, CPF, NIS, posição familiar e origem do cadastro;			
2	Sistema deve permitir na inserção do usuário em MSE, inserir ainda os seguintes dados: sexo, etnia e se possui algum benefício de transferência de renda;	Obrigatório		
3	O cadastro de Medidas Socioeducativas deve permitir informar nº processo, forma de acesso, data da inclusão e tipo de medida a ser cumprida;	Obrigatório		
4	O cadastro de Medidas Socioeducativas deve permitir informar o técnico que vai fazer o acompanhamento do usuário;	Obrigatório		
5	Sistema deve permitir inserir a data de elaboração do PIA;	Obrigatório		
6	O sistema deve possuir cadastro de Escolaridade;	Obrigatório		
7	O sistema deve possuir cadastro de serie escolar; e marcação se está ou não cursando;	Obrigatório		
8	O sistema deve possuir cadastro de situação do cumprimento do menor inserido na MSE;	Obrigatório		
9	O sistema deve permitir editar o cadastro;	Obrigatório		
10	O sistema deve possuir cadastro de motivo de desligamento do menor inserido na MSE;	Obrigatório		
11	O sistema deve possuir	Desejável		



	cadastro de infrações;			
12	O cadastro de Medidas Socioeducativas deve permitir informar uma ou mais infrações cometidas pelo usuário.	Obrigatório		
13	O cadastro de Medidas Socioeducativas deve permitir informar as evoluções do acompanhamento por data.	Obrigatório		
14	O cadastro de Medidas Socioeducativas deve permitir informar o desligamento do usuário.	Obrigatório		

1.15. Módulo de Abordagem Social

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Sistema deve permitir realizar pesquisa, por nome, CPF e NIS; quando identificado deve trazer de forma automática os seguintes dados: nome, CPF, NIS, Origem do cadastro e posição familiar;	Obrigatório		
2	A tela de abordagem deve possuir os seguintes dados da identificação da pessoa para preenchimento: Filiação, naturalidade, data da abordagem, estado e cidade de origem, sexo, estado civil, etnia, perfil e orientação afetiva;	Obrigatório		
3	Sistema deve permitir no	Obrigatório		



	<p>formulário da abordagem inserir as seguintes informações em relação a localidade da abordagem:</p> <p>Ao informar o CEP trazer automático o estado, cidade, bairro, endereço preenchidos e georreferenciar o local informado;</p>			
4	<p>Formulário de abordagem deve ainda possuir dados a serem inseridos sobre a situação econômica:</p> <p>Profissão (selecionada), data do último emprego, fonte de renda, renda mensal e se recebe algum benefício de transferência de renda do governo federal;</p>	Obrigatório		
5	<p>O sistema deve ainda permitir marcar respostas (possui, perdeu, nunca possuiu) de perguntas relacionadas a documentação civil no formulário de abordagem que são:</p> <p>RG, CTPS, título eleitoral, certidão, certificado de reservista, CNH e boletim de ocorrência;</p>	Obrigatório		
6	<p>Sobre escolaridade o sistema deve permitir resposta às seguintes informações:</p> <p>Assina o próprio nome (resposta sim ou não), sabe ler ou escrever, qual nível de escolaridade, última série de ano escolar que frequentou, marcar se possui algum curso ou qualificação;</p>	Obrigatório		
7	<p>O sistema deve permitir no</p>	Obrigatório		



	<p>formulário de abordagem responder as seguintes perguntas relacionadas a saúde:</p> <p>Possui deficiência? Possui doença crônica? Apresenta alguma queixa? Utiliza medicação controlada? Possui cartão do SUS?</p>			
8	<p>Em relação a drogadição o sistema deve permitir responder sim ou não às seguintes perguntas:</p> <p>Auto declara uso de drogas? Já realizou tratamento?</p>	Obrigatório		
9	<p>O sistema no formulário de abordagem deve possibilitar em relação a situação judicial marcar respostas de sim ou não às seguintes perguntas:</p> <p>Já esteve preso? Necessita apresentar-se ao fórum? Necessita cumprir serviço comunitário? Possui processo judicial?</p>	Obrigatório		
10	<p>No formulário de pesquisa de abordagem o sistema deve permitir resposta às seguintes perguntas relacionadas a situação de rua:</p> <p>Selecionar o motivo da situação de rua, descrever a primeira vez nas ruas, qual a última moradia frequentada, há quanto tempo está nas ruas? Há quanto tempo está nas ruas do município? Onde costuma passar o dia? Onde costuma pernoitar? Onde costuma se higienizar?</p>	Obrigatório		



	<p>Selecionar formas de obtenção de alimento, quem lhe fornece alimento? Informação sobre a rotina e fonte de alimentação, cidade e estado que já ficou nas ruas? Já passou por algum albergue/abrigo/instituição? (marcar sim ou não.</p>			
11	<p>No formulário de pesquisa possibilitar a inserção da composição familiar do usuário abordado, contendo no mínimo os seguintes campos para preenchimento:</p> <p>Nome, grau de parentesco, endereço completo e marcação de situação ativo ou inativo;</p>	Obrigatório		
12	<p>Sistema deve permitir caso o usuário não esteja na base de dados vinda do cadastro único, inseri-lo de forma provisória, com os seguintes dados:</p> <p>Nome, nome social, Marcação se possui ou não CPF, se possui inserir número, data de nascimento, e origem do cadastro municipal já vir marcada pois está sendo inserido;</p>	Obrigatório		
13	<p>Sistema deve permitir a inserção de alguns dados (nome e situação ativos ou inativo) para marcação no formulário de pesquisa que são:</p> <p>Tipo de deficiência, tipos de doenças, tipos de drogadição, tipos de fonte de renda, local de tratamento, tipo de medicação controlada, motivo</p>	Obrigatório		



	judicial, motivo de rua, tipos de orientação afetiva, perfil, profissão e alimentação;			
14	Sistema deve permitir a inserção de Solicitação de abordagem contendo no mínimo as seguintes informações: Unidade de atendimento, técnico, data, local da abordagem, solicitante e descrição da solicitação;	Obrigatório		
15	Sistema deve permitir registrar tentativas de abordagem a partir da solicitação de abordagem contendo no mínimo as seguintes informações: Data/Hora, Técnico e Descrição;	Obrigatório		
16	Sistema deve permitir registrar uma abordagem a partir da solicitação de abordagem, alterando a situação da solicitação de pendente para realizado;	Obrigatório		

1.16. Módulo de Família Acolhedora

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	O sistema deve possibilitar registrar a identificação da pessoa na inscrição de família acolhedora contendo no mínimo com nome, data da inscrição, data de nascimento, cpf, rg, posição familiar, escolaridade e como soube do programa;	Obrigatório		



2	<p>Informar endereço contendo: CEP, estado, cidade, bairro, endereço, complemento e número;</p> <p>Os campos de cidade e estado, devem ser preenchidos de forma automática após lançar o CEP, com possibilidade de georreferenciamento;</p>	Obrigatório		
3	<p>O sistema deve permitir inserir informações em relação ao contato contendo no mínimo os seguintes dados: contato residencial, contato de trabalho e e-mail;</p>	Obrigatório		
4	<p>O sistema deve possuir cadastro de inscrição de família com possibilidade de incluir o perfil desejado da criança/adolescente, contendo minimamente as seguintes informações:</p> <p>Selecionar perfil desejado, perfil de idade, tem irmão? Quantidade de irmãos;</p>	Obrigatório		
5	<p>O sistema deve possibilitar cadastro da composição familiar do candidato ao programa família acolhedora;</p>	Obrigatório		
6	<p>O sistema deve possibilitar anexar documentos da família inscrita no programa família acolhedora contendo no mínimo Certidão Negativa de Antecedentes Cível e Criminal, Certidão de Nascimento ou Casamento, Comprovante de Residência, Declaração da Vara da Infância informando que o candidato não está no cadastro de adoção, atestado</p>	Obrigatório		



	de Sanidade Física e Mental, Documentos de Identificação RG/CPF, Comprovante de Residência atual e sinalizar se falta anexar documentos obrigatórios;			
7	O sistema deve emitir declaração de comparecimento;	Obrigatório		
8	O sistema deve emitir notificação de visita domiciliar;	Obrigatório		
9	O sistema deve emitir termo de adesão e compromisso da família acolhedora;	Obrigatório		
10	O sistema deve emitir termo de desligamento;	Obrigatório		
11	O sistema deve emitir termo de reintegração;	Obrigatório		
12	O sistema deve emitir termo de transferência;	Obrigatório		
13	O sistema deve possuir prontuário da família acolhedora contendo no mínimo as seguintes informações: nome do guardião, n° do processo, cpf, rg, e-mail e contato. Deve possibilitar também vincular a(s) criança(s)/adolescente(s) ao prontuário da família acolhedora;	Obrigatório		
14	O sistema deve possuir prontuário da criança/adolescente no mínimo de informações como: nome, cartão SUS, cpf, escolaridade, filiação e endereço completo com georreferenciamento;	Obrigatório		



14	O sistema deve possuir prontuário da criança/adolescente no mínimo de informações como: nome, cartão SUS, cpf, escolaridade, filiação e endereço completo com georreferenciamento;	Obrigatório		
----	--	-------------	--	--

1.17. Módulo de Atividades Coletivas

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir registrar tipos de atividades coletivas por tipo de equipamento (CRAS, CREAS, Centro POP e OSC) e informar a situação (ativo ou inativo);	Obrigatório		
2	Permitir inserir descrição da atividade;	Obrigatório		
3	Permitir inserir o responsável técnico da atividade coletiva e a situação (ativo ou inativo);	Obrigatório		
4	Sistema deve permitir inserir a unidade de atendimento responsável pela atividade coletiva;	Obrigatório		
5	Sistema deve permitir inserir a atividade filtrada pelo tipo da unidade de atendimento;	Obrigatório		
6	Sistema deve permitir editar a atividade coletiva cadastrada;	Obrigatório		
7	Sistema deve possibilitar	Obrigatório		



	informar o local, data inicial, data final e horário da atividade coletiva;			
8	Permitir inserir usuários na atividade coletiva contendo no mínimo as seguintes informações: Nome, se é portador de arma branca e se possui Peti, com possibilidade de inserir a quantidade de usuários extras;	Obrigatório		
9	Sistema deve permitir inserir a execução das ações de todas as atividades; Para execução das atividades o sistema deve conter no mínimo os seguintes campos: Data e horário da avaliação, campo descritivo para avaliação e monitoramento das atividades e a possibilidade de inserção de imagens (mínimo três).	Obrigatório		
10	Possibilitar informar se a atividade coletiva foi executada (Sim ou Não);	Obrigatório		

1.18. Geração do RMA

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não



1	O sistema deve gerar automaticamente o RMA por equipamento, mês e ano;	Obrigatório		
2	Ao gerar o RMA o sistema deve automaticamente bloquear todos os lançamentos do mês gerados abaixo do mês de referência que está sendo fechado;	Obrigatório		
3	O sistema deve gerar RMA em XML para preenchimento automático no SAGI/MC;	Obrigatório		

1.19. Módulo CIPETEA - Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir inserir dados pessoais da pessoa autista, contendo os seguintes campos obrigatórios: Nome, Filiação, RG, CPF, sexo, Data de nascimento, Nacionalidade, Tipo Sanguíneo, Etnia e Código CID10;	Obrigatório		
2	Permitir informar endereço contendo: CEP, estado, cidade, bairro, endereço, complemento e número; Os campos de estado, cidade, bairro, endereço, devem ser preenchidos de forma automática após lançar o CEP, com possibilidade de georreferenciamento;	Obrigatório		
3	Permitir inserir dados	Obrigatório		



	<p>personais do responsável da pessoa autista, contendo os seguintes campos obrigatórios:</p> <p>Nome, RG, CPF, sexo, Nacionalidade, Contado residência e e-mail;</p>			
4	<p>O sistema deve possuir cadastro de Situação de Denúncias, com possibilidade de marcar a opção ativo e inativo, e após cadastro, possibilitar editar e excluir a forma de acesso;</p>	Obrigatório		
5	<p>O sistema deve possuir cadastro de Origem de Denúncias, com possibilidade de marcar a opção ativo e inativo, e após cadastro, possibilitar editar e excluir a forma de acesso;</p>	Obrigatório		

1.20. Módulo PIA - Plano Individual de Acompanhamento

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	<p>Permitir cadastro de Instituição de Acolhimento contendo no mínimo Nome, Responsável, E-mail e telefone.</p> <p>Permitir informar endereço contendo: CEP, estado, cidade, bairro, endereço e número;</p> <p>Os campos de estado, cidade, bairro, endereço, devem ser preenchidos de forma automática após lançar o</p>	Obrigatório		



	CEP, com possibilidade de georreferenciamento;			
2	Permitir registrar Autores de violência;	Obrigatório		
3	Permitir configurar dados de parentesco da pessoa acolhida;	Obrigatório		
4	Permitir configurar Motivos de desligamento;	Obrigatório		
5	Permitir configurar Motivos de acolhimento;	Obrigatório		
6	Permitir configurar dados de Ocupação;	Obrigatório		
7	Permitir registrar data e número da guia de acolhimento do PIA	Obrigatório		
8	Permitir registrar se o acolhimento é familiar ou institucional. Se o acolhimento for familiar permitir informar a família acolhedora ou se o acolhimento for institucional permitir informar a instituição de acolhimento;	Obrigatório		
9	Permitir informar a criança/adolescente e qual foi a forma de acesso ao acolhimento;	Obrigatório		
10	Permitir informar as circunstâncias do acolhimento contendo no mínimo as seguintes informações: Motivo do acolhimento, Possíveis autores de violência/violação e campo para relato do acolhimento;	Obrigatório		
11	Permitir informar a	Obrigatório		



	composição familiar da criança/adolescente contendo no mínimo as seguintes informações: Nome, idade, sexo, parentesco, ocupação, renda e escolaridade;			
12	Permitir informar criança/adolescente está incluído no CNA (Cadastro nacional de adoção) e qual estágio para adoção	Obrigatório		
13	Permitir informar se o adolescente está cumprindo medida socioeducativa, se sim permitir informar a medida socioeducativa;	Obrigatório		
14	Permitir informar se a criança/adolescente tem histórico de situação de rua;	Obrigatório		
15	Permitir informar as circunstâncias do acolhimento contendo no mínimo as seguintes informações: Motivo do acolhimento, Possíveis autores de violência/violação e campo para relato do acolhimento.	Obrigatório		

1.21. Módulo Conselho Tutelar

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir cadastro de unidades do conselho regional contendo no mínimo Nome, Telefone, Telefone plantão. Permitir informar endereço	Obrigatório		



	<p>contendo: CEP, estado, cidade, bairro, endereço, complemento e número;</p> <p>Os campos de estado, cidade, bairro, endereço, devem ser preenchidos de forma automática após lançar o CEP, com possibilidade de georreferenciamento;</p>			
2	Permitir registrar conselheiros vinculados a uma unidade de Conselho Regional;	Obrigatório		
3	<p>Permitir registrar conselheiros contendo no mínimo Nome, Rg, Cpf, Telefone.</p> <p>Permitir informar endereço contendo: CEP, estado, cidade, bairro, endereço, complemento e número;</p> <p>Os campos de estado, cidade, bairro, endereço, devem ser preenchidos de forma automática após lançar o CEP, com possibilidade de georreferenciamento;</p>	Obrigatório		
4	Disponibilizar funcionalidade para registro de denúncias efetuadas pelos conselheiros por unidade de Conselho regional;	Obrigatório		
5	Permitir registrar e emitir declaração de presença;	Obrigatório		
6	Permitir registrar e emitir requisição de abrigo;	Obrigatório		
7	Permitir registrar e emitir requisição de Perícia médica;	Obrigatório		
8	Permitir registrar e emitir	Obrigatório		



	termo de advertência;			
9	Permitir registrar e emitir termo de declaração;	Obrigatório		
10	Permitir registrar e emitir termo de desligamento;	Obrigatório		
11	Permitir registrar e emitir termo de entrega de responsabilidade;	Obrigatório		

1.22. Módulo de Mensagens - WHATSAPP

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir a partir dos dados do cadastro único fazer filtros no mínimo por Bairro, Sexo, Idade, Renda per capita, Posição familiar, Data de Atualização para envio de mensagens;	Obrigatório		
2	Permitir configurar a mensagem com texto e imagem *.jpg, *.jpeg ou *.png	Obrigatório		



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

A empresa _____,
CNPJ _____, por intermédio de seu
representante legal Sr. (a) _____
CPF nº _____, declara para os devidos fins
que realizou a VISITA TÉCNICA, tendo na ocasião tomado
conhecimento das condições locais, bem como de todas as
informações para o pleno cumprimento das obrigações
previstas no objeto da licitação, sendo suficiente para a
perfeita elaboração da sua proposta, estando inteirados de
todas as informações e do grau de complexidade existente,
não cabendo posteriormente, qualquer alegação de
desconhecimento ou aditamento de valor por falta de
informação.

Pedro Canário, XX de XXXXXX de 2023.

Assinatura do Responsável técnico

Cargo
:

CPF:

RG:

Pedro Canário, xx de xxxxx de 2023.



ANEXO III

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX inscrito(a) sob RG n.º XXXXXXXXXXXX e CPF n.º XXXXXXXXXXXX, colaborador da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida no endereço XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF com o n.º XXXXXXXXXXXX, em razão da execução das atividades previstas do contrato n.º XXX/XXXX, tomei conhecimento de informações sobre o ambiente de infraestrutura de TIC da Prefeitura Municipal de Pedro Canário e aceito as regras, condições e obrigações constantes no presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Compromisso de Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do Prefeitura Municipal de Pedro Canário.

2. A expressão "informação restrita" abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideias, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, dentre outros.

3. Neste ato comprometo a não reproduzir e/ou dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da Prefeitura Municipal de Pedro Canário, das informações restritas reveladas.

4. Estou ciente que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises,



reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços à Prefeitura Municipal de Pedro Canário, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.

5. Obrigó-me, perante a Prefeitura Municipal de Pedro Canário, informar imediatamente qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

6. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data da assinatura de contrato entre a Prefeitura Municipal de Pedro Canário e a XXXXXXXXXXXX.

7. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa da Prefeitura Municipal de Pedro Canário, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre a Prefeitura Municipal de Pedro Canário e o signatário, sem qualquer ônus para essa Prefeitura. Nesse caso, o signatário estará sujeito, por ação ou omissão, além das eventuais multas definidas no contrato, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela Prefeitura Municipal de Pedro Canário, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidade civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes no presente Termo, assino-o.

Pedro Canário, XX de XXXXXXX de 2023.

Assinatura







ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

**SOFTWARE PARA GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS**

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para licença de uso, migração de dados, implantação e manutenção de software de Gestão da Assistência Social e apoio técnico para execução da Política Pública de Assistência Social no município de Pedro Canário.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Pedro Canário, tem como objetivo gerenciar as informações do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, através de software capaz de monitorar em tempo real todos os serviços, programas, projetos, benefícios e políticas públicas voltadas a População.

Atualmente a gestão é feita através de instrumentais físicos, impossíveis de serem gerenciados e acompanhados em tempo real, pois a demanda é grande e envolveria diversas contratações, não satisfazendo a necessidade de dados fidedignos.

É importante ainda destacar o grande desafio do município na gestão do Cadastro único, onde é necessário criar meios de filtro de dados e comunicação com a população para agendamentos, envio de mensagens para atualização cadastral no cadastro único, acompanhamento de famílias em descumprimento de condicionalidades e demais ações que se fazem necessárias para execução do programa.

Quando falamos da rede socioassistencial relacionada aos equipamentos da Rede Socioassistencial, não existem instrumentais padronizados e com acompanhamento das demandas dos usuários e/ou famílias. É necessário que o prontuário eletrônico

seja implantado para os profissionais do SUAS terem condições de entender melhor a situação das famílias e assim realizar ações dos serviços de forma a facilitar o trabalho socioassistencial.



Portanto, é de extrema importância e necessidade a informatização da Secretaria Municipal de Assistência Social para acompanhar junto ao município a evolução dos processos eletrônicos e facilitar cada vez mais a comunicação e execução dos serviços relacionados às situações de vulnerabilidades, situações de violência, violações de direitos, entre outras.

Um dos maiores desafios enfrentados pelos Municípios Brasileiros, está relacionado a gestão das políticas públicas. É indiscutível a importância dos programas sociais brasileiros para a diminuição da extrema pobreza e da desigualdade social. Tais programas proporcionam à parcela da população em condições de maior vulnerabilidade social a melhoria das condições de vida e a inclusão social e produtiva, favorecendo a conquista da cidadania e o desenvolvimento social.

Nesse sentido, o objetivo é otimizar processos que envolvem a gestão da política pública da assistência social, consolidada de forma compartilhada, onde o cofinanciamento e a cooperação técnica entre os três entes federativos que, de modo articulado e complementar, operam a proteção social não contributiva de seguridade social no campo da assistência social, possam gerir as ações diárias dos profissionais trabalhadores do SUAS.

A aplicação de uma solução para a gestão social e integração de políticas públicas permitirá gerir os benefícios concedidos complementarmente aos dos Governos Federal e Estadual, bem como aqueles instituídos no âmbito do ente federativo municipal para atender a necessidades específicas da população local ou regional, que se apresentam em situação de vulnerabilidade social.

Associado à gestão dos programas sociais e integração das políticas públicas, faz-se necessária a sistematização de canais e rotinas de relacionamento com a população do cadastro único, para que se possa conhecer, monitorar e atender as suas demandas e promover uma difusão ampla de conhecimento para as pessoas,

preparando-as para uma efetiva ascensão social, melhoria de qualidade de vida e renda.



Em função do exposto, é de extrema importância para os municípios gerirem os programas sociais e integrarem as políticas públicas atualmente implantadas e a serem implantadas, associando a gestão à uma junção de informações padronizadas que viabilize a tomada de decisão estratégica. O objetivo final a ser atingido é a melhoria das condições de vida dos indivíduos em situação de vulnerabilidade, o desenvolvimento social do município e o fortalecimento da economia local.

Dessa forma, justifica-se a necessidade e importância da contratação da solução dos serviços técnicos especializados para a gestão, monitoramento e avaliação de programas sociais e integração de políticas públicas, resultando na melhoria da eficiência no uso de recursos públicos e obter maior abrangência e eficácia das políticas públicas do município.

Entende-se que o modelo escolhido para esta contratação é o mais adequado para o atendimento a sua necessidade de gestão para programas sociais, tendo em vista as vantagens em relação aos modelos tradicionais de contratação de softwares, as quais são listadas a seguir:

- Possibilidade de utilização de programa informatizado sem a necessidade de instalá-lo nos computadores e dispositivos móveis, visto que o acesso é realizado pela internet, independentemente de plataforma computacional.
- Acesso à Solução de TI a partir de diversos tipos de dispositivos, favorecendo a mobilidade.
- Não demanda investimentos iniciais em estruturas de redes locais e datacenters, hardware, bancos de dados e sistemas operacionais.
- Elimina os custos de operação de datacenters, e os custos de atualização e manutenção de hardwares e softwares necessários para a utilização de um software tradicional, residente no local.



- Permite maior agilidade para a implantação da Solução de TI, principalmente por não serem necessários investimentos na aquisição e implantação de infraestrutura, hardware e software e na contratação de mão de obra.
- Permite o estabelecimento de acordos de nível de serviço adequados às necessidades e aos recursos financeiros da Contratante, e disponibiliza serviços de manutenção e suporte técnico sem a necessidade de investimentos em recursos humanos.
- Não exige aumento da carga de trabalho ou do tamanho da equipe técnica de Tecnologia da Informação (TI) do Contratante, a qual pode dedicar-se às tarefas de gestão de TI, que deve ser o foco dos gestores públicos da área.
- Diminui o custo total de propriedade em relação a uma solução local e os riscos relacionados à aquisição e implantação de Solução de TI equivalente.

O serviço de apoio técnico juntamente com o sistema de gestão da Assistência Social se faz necessário para análise de dados lançados no sistema e a partir daí trabalhar tecnicamente junto a equipe melhorias nos serviços, programas, projetos e benefícios a serem executados diretamente com as famílias referenciados aos equipamentos da Rede Socioassistencial.

Além disso a formação continuada de profissionais do SUAS é uma demanda emergente do município, pois existem demandas que necessitam de maiores esclarecimentos e planejamentos técnicos necessários para melhor atendimento às famílias e/ou usuários atendidos pelos equipamentos da Rede Socioassistencial e também execução das Políticas Públicas.

Outra importante ação a ser realizada a partir da análise de dados do Software Captar SUAS é o desenho de fluxos de processos e desenho das políticas públicas e até mesmo os serviços tipificados desenvolvidos no SUAS.



3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, é de natureza continuada, podendo ser prorrogado.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Tendo em vista a especificidade do objeto, optou-se pela realização por cotação de valores com empresas especializadas no objeto solicitado, onde no mercado existe a solução proposta que é considerada viável, além de ser fornecida por um número de fornecedores que garante a participação de empresas e conseqüentemente a concorrência.

5. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando que a Secretaria Municipal de Assistência Social é responsável pelos serviços, programas, projetos e benefícios ofertados pela Política Pública de Assistência Social do município, e todos os dados são relativos aos prontuários eletrônicos e a base de dados do cadastro único, é uma só a solução deve ser 100% integrada a rede socioassistencial, incluindo as Organizações da Sociedade Civil que executam serviços de forma indireta, possibilitando assim gestão e controle de todo trabalho desenvolvido pela Assistência Social.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresa especializada para licença de uso de software para gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, com objetivo de atender a Secretaria Municipal de Assistência Social de Pedro Canário/ES.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Item	Descrição	Quantidade (Meses)

1	Manutenção mensal para Sistema de informação para gerenciamento dos serviços do SUAS	12
2	Licença de uso para Sistema de informação para gerenciamento dos serviços do SUAS	01
3	Migração de dados do Cadastro Único	01
4	Implantação e treinamento para Sistema de informação para gerenciamento dos serviços do SUAS	01
5	Manutenção mensal para apoio técnico a Gestão do SUAS	12



8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base em pesquisa realizada em cotação de valores, verificou-se que o valor estimado da referida contratação é de **R\$ 148.125,00**.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

A Administração almeja com a contratação da pretensa solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, os seguintes resultados:

Em termos de economicidade, a efetivação da melhor contratação viável, especialmente quanto ao melhor custo-benefício, relativamente a: Contratação de empresa para licença de uso de software para gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, com objetivo de atender a Secretaria Municipal de Assistência Social de Pedro Canário.

Relativo ao melhor aproveitamento dos Recursos Humanos, materiais e financeiros, com a contratação em análise, da forma como se apresenta - consideradas as especificações, prazos, quantitativos e demais exigências devidamente definidas -

espere-se o regular cumprimento por parte do interessado que venha a ser contratado, de todas as obrigações e compromissos assumidos, pois, desse modo, não haverá a necessidade rescisão contratual ou outras sanções em decorrência de inexecução do instrumento de ajuste pactuado.

Além disso a otimização de tempo para coleta de dados e informações sobre famílias público perfil da Assistência Social, pois os dados em tempo real, nos permitem tomar decisões estratégicas a partir do software a ser contratado.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto da aquisição em tela não **possui natureza correlata e/ou interdependente** pelo fato de que seria impróprio dividir a aquisição.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Verificou-se não haver a necessidade iminente de providências no sentido de adequações físicas no ambiente da Secretaria de Assistência Social em decorrência da execução do objeto da contratação, somente possuir conexão com a internet.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

Entende-se que a correta execução do objeto da contratação em tela, cuja regularidade será fiscalizada pela Secretaria de Assistência Social, não atenta quanto ao meio ambiente, e principalmente, não acarretara em impactos ambientais negativos, ao contrário, contribuirá positivamente, uma vez que não será mais necessário utilização de papel nos equipamentos da rede Socioassistencial, e o prontuário das famílias será eletrônico.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Considerando os pontos listados a seguir:

✓ A contratação alinha-se às finalidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e é viável do ponto de vista ambiental, econômico estratégico conforme demonstra este estudo;



✓ Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive o tempo esperado para que a solução esteja disponível para o órgão;

✓ As quantidades sugeridas para contratação estão coerentes com a demanda prevista;

✓ No mercado existe a solução proposta e essa solução é viável, além de ser fornecida por um número de fornecedores que garante a participação de empresas e conseqüentemente a concorrência;

✓ As estimativas preliminares dos preços dos itens a serem contratados foram feitas e estão documentadas adequadamente nesse Estudo;

✓ O estudo indica a necessidade do parcelamento da solução e define os resultados pretendidos com a contratação;

✓ A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável;

✓ A comunicação com a população será mais célere e contribuirá com a Política Pública de Assistência Social;

✓ Os prontuários serão eletrônicos e trarão resultados grandiosos pois vai otimizar recursos humanos da secretaria;

Portanto, considera-se viável a contratação dos serviços elencados nesse estudo.

14. ANÁLISE DE RISCO

Não foram identificados riscos substanciais afora os comuns a toda contratação semelhante, tais como: a inexecução total ou parcial do ajuste pactuado; o não cumprimento de obrigações, especificações, projetos e prazos; bem como a ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

Entende-se que as ações, de iniciativa da Administração, necessárias para reduzir a ocorrência dos riscos identificados, já estão previstas nas normativas aos quais a contratação do presente serviço deverá estar devidamente fundamentada, representadas pelas sanções administrativas a serem definidas, observando-se os aspectos e características do seu objeto



Pedro Canário - ES, 18 de janeiro de 2024

DELIANE MARIA DE OLIVEIRA FREITAS
Secretária Municipal de Assistência Social



MUNICÍPIO DE PEDRO CANÁRIO

Pedro Canário - ES

Prefeitura Municipal de Pedro Canário

Avenida Presidente Castelo Branco, 00 - 000 - Centro - Pedro Canário - ES - CEP: 29970-000

CNPJ Nº 28.539.872/0001-41 Tel: (27)3764-3601

ANEXO I

#	Nº	Lote	Item	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
1	1	1	00250273 - MANUTENÇÃO MENSAL PARA SISTEMA DE INFORMAÇÃO <i>Manutenção mensal para Sistema de informação para gerenciamento dos serviços do SUAS</i>		mês	12,000000	4150,000000	49.800,00
2	2	1	00250278 - LICENÇA DE USO PARA SISTEMA DE INFORMAÇÃO SUAS <i>Licença de uso para Sistema de informação para gerenciamento dos serviços do SUAS</i>		unidade	1,000000	6913,333333	6.913,33
3	3	1	00250279 - MIGRAÇÃO DE DADOS CADASTRO ÚNICO <i>Migração de dados do Cadastro Único</i>		unidade	1,000000	3643,333333	3.643,33
4	4	1	00250280 - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA SISTEMA DE INFORMAÇÃO SUAS <i>Implantação e treinamento para Sistema de informação para gerenciamento dos serviços do SUAS</i>		unidade	1,000000	8026,666667	8.026,67
5	5	1	00251095 - MANUTENÇÃO MENSAL PARA APOIO TÉCNICO <i>Manutenção mensal para apoio técnico a Gestão do SUAS</i>		mês	12,000000	6900,000000	82.800,00