



**PROCESSO ADMINISTRATIVO PMTC Nº 63/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO PMTC Nº 63/2022**

**1. PREÂMBULO:**

1.1. O Município de Trombudo Central, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ: 83.102.731/0001-75, com sede na Rua Emilio Graubner, nº 182, Bairro Vila Nova, CEP: 89.176-000, nesta cidade de Trombudo Central, Estado de Santa Catarina, representado pela Prefeita Sr<sup>a</sup>. Geovana Gessner, torna público e faz saber, que por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – internet, torna público para conhecimento dos interessados que, com fulcro na Lei 10.520/2002, Decreto 3.555/2000, Decreto 10.024/19, na Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, e no Contrato para Utilização de Sistema Informatizado de Licitações firmado entre o Município de Trombudo Central e o **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e demais normas aplicáveis, fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo tipo **MENOR PREÇO POR LOTE VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO EM SOFTWARE PARA A GESTÃO DA INFORMAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL E DO SUAS, PARA NÚMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, HOSPEDAGEM, DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TROMBUDO CENTRAL/SC, CONFORME ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.**

1.2. O Edital, em sua íntegra, poderá ser examinado e retirado, na sede da Prefeitura Municipal de Trombudo Central – Setor de licitações sito à Rua Emilio Graubner, nº 182, Bairro Vila Nova, Município de Trombudo Central/SC, no horário das 8h às 17h30min através de solicitação via protocolo; ou pelos endereços eletrônicos [www.trombudocentral.sc.gov.br](http://www.trombudocentral.sc.gov.br) e através do site: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

1.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

**2. CADASTRO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**2.1. DO CADASTRO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO:** até as 9h do dia 22 de Novembro de 2022.

**2.2. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** às 9h15min do dia 22 de Novembro de 2022.

**2.3. INÍCIO DA SESSÃO/DISPUTA DE LANCES:** após a análise das propostas.

**2.4. REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF)

**2.5. PLATAFORMA ELETRÔNICA:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) “Acesso Identificado”

**2.6.** Os interessados em participar da presente licitação deverão observar as datas e os horários limites previstos para envio e abertura das propostas, atentando, também, para a data e horário do início da disputa, no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**2.7.** As propostas e documentos de habilitação deverão ser cadastradas no sistema eletrônico, por meio de chave de acesso e senha própria da licitante, podendo ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora previstas para o encerramento do cadastro.

**2.8.** Todas as referências de tempo neste Edital e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame gerada pelo sistema

**2.9.** A análise das propostas poderá ser dividida por grupo de itens/ lotes, para otimização dos trabalhos do Pregoeiro e da Equipe de Apoio e a disputa de lances poderá se estender para outros dias, se necessário.



### 3. DO OBJETO:

**3.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO EM SOFTWARE PARA A GESTÃO DA INFORMAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL E DO SUAS, PARA NÚMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, HOSPEDAGEM, DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TROMBUDO CENTRAL/SC, CONFORME ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.**

### 4. DA EXECUÇÃO

LOTE 1 – SOFTWARE PARA GESTÃO DA INFORMAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
ITEM	DESCRIÇÕES	QTDE.	UNID.
01	Implantação (migração, implantação e treinamento) Treinamento com carga horária de no mínimo 20h/aula presenciais, para todos os técnicos que utilizarão a plataforma, com fornecimento de material didático individual e certificado de participação.	01	UND
02	Manutenção Mensal (hospedagem, manutenção e suporte) • Desenvolvimento continuado de novos recursos e relatórios para a solução; • Suporte técnico, via telefone, e-mail e canal de atendimento; • Hospedagem da solução em servidores (data center) de alta performance.	12	SVC

**4.1.** As contratações decorrentes deste Pregão Eletrônico serão realizados no prazo de validade do contrato.

**4.2.** A proponente vencedora deverá responsabilizar-se por todas as despesas para realização dos serviços tais como: alimentação, transporte, hospedagem, deslocamentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

### 5. DAS BOAS PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS

**5.1.** O licitante, ao participar do presente certame, declara ter ciência do dever de conduzir os seu negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme os requisitos das Normas Anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei Federal nº 12.846/2013, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados, colaboradores e terceiros que a representem a obrigação de cumprir as diretrizes estabelecidas na legislação indicada.

**5.2.** O Município não tolerará qualquer ato que infrinja ou possa infringir as Normas Anticorrupção, cabendo aos licitantes, em caráter irrevogável e irretratável:

**5.2.1.** Tomar conhecimento das Normas Anticorrupção, especialmente a Lei Federal nº 12.846/2013, e o Decreto Federal nº 8.420/2015, e divulgar-las a seus acionistas/sócios, administradores, diretores, empregados, contratados, representantes e terceiros.



**5.2.2.** Abster-se de praticar atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme definidos no artigo 5º, da Lei Federal nº 12.846/2013.

## **6. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME / HIPOSSUFICIÊNCIA DO ATO CONVOCATÓRIO:**

**6.1.** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

**6.2.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.3.** A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a entregar o material nos locais e prazos definidos.

**6.4.** Os pedidos de hipossuficiência financeira (Anexo VI) deverão ser enviados exclusivamente por intermédio do e-mail do protocolo: [protocolo@trombudocentral.sc.gov.br](mailto:protocolo@trombudocentral.sc.gov.br) A/C: Pregoeiro ou via protocolo na sede PMTC – meio no qual, em até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento do pedido, serão igualmente divulgadas as respostas e decisões o Pregoeiro.

## **7. DOS VALORES**

**7.1.** Os preços máximos aceitos para a execução do lote deste edital são:

<b>LOTE 1 – SOFTWARE PARA GESTÃO DA INFORMAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÕES</b>	<b>QTDE.</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR R\$ UNITÁRIO REFERÊNCIA</b>	<b>VALOR R\$ TOTAL REFERÊNCIA</b>
01	Implantação (migração, implantação e treinamento) Treinamento com carga horária de no mínimo 20h/aula presenciais, para todos os técnicos que utilizarão a plataforma, com fornecimento de material didático individual e certificado de participação.	01	UND	4.500,00	4.500,00
02	Manutenção Mensal (hospedagem, manutenção e suporte) • Desenvolvimento continuado de novos recursos e relatórios para a solução; • Suporte técnico, via telefone, e-mail e canal de atendimento; • Hospedagem da solução em servidores (data center) de alta performance.	12	SVC	1.443,33	17.319,96
<b>TOTAL R\$ REFERÊNCIA</b>					<b>21.819,96</b>

## **8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**8.1.** Poderão participar deste certame os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

**8.2.** Não poderão participar deste Pregão:



- 8.2.1.** Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
- 8.2.2.** Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 8.2.3.** Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- 8.2.4.** Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- 8.2.5.** Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- 8.2.6.** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 8.2.7.** Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 8.2.8.** Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- 8.2.9.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

## **9. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO:**

- 9.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto ao PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.
- 9.2.** A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Município, devidamente justificada.
- 9.3.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 9.4.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **10. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

- 10.1.** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentação de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
- 10.2.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 10.3.** A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a executar o objeto nos termos e prazos exigidos.
- 10.4.** Não será permitida a participação no certame de empresas em consórcio, tampouco a subcontratação, eis que não constitui vantagem para a Administração, incrementando a competitividade do certame e igualmente cabendo somente a contratada responder por eventuais prejuízos causados ao poder concedente, aos usuários ou a terceiros, pois deseja-se que somente esta exerça diretamente todas as atividades ligadas ao contrato.

## **11. DA PROPOSTA**

- 11.1.** O cadastramento da proposta exigida no Edital, para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as



transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

**11.2.** No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as especificações, marca/ ano/modelo, preço unitário e total de todos os itens ofertados.

**11.3.** O objeto descrito na proposta, deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas para os itens do edital.

**11.4.** Serão desclassificadas as propostas apresentadas que contenham itens sem especificação da marca. Sendo a marca própria da Licitante, também deverá nomear sua marca no sistema de pregão eletrônico, no campo Fabricante.

**11.5.** Fica vetada a identificação da Empresa em qualquer campo da proposta, tal como timbres, abreviações (relacionadas a empresas), telefones e etc., o descumprimento do mesmo acarretará na desclassificação prévia da Empresa.

**11.6.** A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

**11.7.** A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

**11.8.** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

**11.9.** Até a data limite para o cadastramento da proposta, o licitante poderá substituí-la.

**11.10.** As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no item 2 deste Edital.

**11.11.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do Contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**11.12.** Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

**11.13.** Para composição do preço unitário e total do item, os participantes deverão considerar até 02 (dois) dígitos após a vírgula. No fornecimento posterior, a totalização do pedido contabilizado (total da Nota Fiscal) será de 02 (dois) dígitos após a vírgula.

**11.14.** A apresentação de proposta importa no compromisso, pelo licitante, com o cumprimento dos respectivos métodos de controle de qualidade e da sistemática de certificação de conformidade de cada item.

## **12. DA HABILITAÇÃO**

### **12.1. QUANTO A HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual ou;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor da Empresa, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais ou;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de constituição da diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



## **12.2. QUANTO A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**ATENÇÃO:** Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina a partir de 1º/04/2019, as certidões dos modelos “Falência, Concordata e Recuperação Judicial” deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade; sendo possível realizar diligência pela Comissão de Licitação.

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, observada a forma e procedimento do órgão emissor. (SAJ e eproc).

a.1) Considerando que a implantação do sistema eproc foi realizada no Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, os demais estados estão dispensados da apresentação da referida certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial (eproc).

## **12.3. QUANTO A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Certidão Simplificada), somente para ME/ EPP, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06, com **data de emissão até 90 (noventa) dias anteriores do dia da sessão de licitação;**

c) Alvará de Licença, Localização e Funcionamento da empresa;

c.1) Caso não conste nenhuma validade no corpo do Alvará de Localização e Funcionamento, por não prever tal situação a Lei Municipal de origem da licitante, ou caso a legislação Municipal preveja situação diversa no que é pertinente à validade do respectivo documento, a empresa deverá demonstrar que o Alvará apresentado está válido em seu município de origem, por meio de declaração do Setor correspondente ou apresentação de legislação específica do município/sede da licitante.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a ser realizada mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante expedida pelo órgão competente;

g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, instituída pela Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

i) As licitantes deverão apresentar Declaração de que cumprem o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (“proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”), em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99, que altera a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na forma do Decreto Federal nº 4.358/02.

J) Declaração de idoneidade (modelo Anexo III)



**12.3.1.** Toda a documentação de habilitação deverá ser cadastrada concomitantemente com a proposta de preços, na forma prevista neste Edital, em formato digital, exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário previsto no item 2 deste Edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

#### **12.4. OBSERVAÇÕES**

**12.4.1.** Os documentos cadastrados no sistema que não permitirem confirmação de autenticidade por meio eletrônico, deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada, mediante o envio de correspondência postal para o endereço da Prefeitura Municipal de Trombudo Central, aos cuidados do Pregoeiro, que promoverá então diligência para confirmação da autenticidade e veracidade dos documentos anexados no sistema.

**12.4.1.1.** Os documentos deverão ser postados, pelo licitante melhor classificado, em até 1 (um) dia útil após o encerramento da sessão de lances que o declarou melhor classificado ou, para os demais, sucessivamente, mediante solicitação e prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

**12.4.2.** Para os documentos de habilitação que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

**12.4.3.** A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

**12.4.4.** A licitante que entender estar desobrigada de apresentar qualquer documento de habilitação deverá demonstrar esta situação, juntando o respectivo comprovante.

**12.4.5.** Em cada fase de julgamento, é direito do Pregoeiro e Equipe de Apoio realizar diligências visando esclarecer o processo e realizar tantas reuniões públicas quantas forem necessárias.

**12.4.6.** Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios.

**12.4.7.** Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade.

**12.4.8.** Será verificado eventual enquadramento nas vedações elencadas neste edital mediante consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) (as consultas realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário).

#### **13. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**13.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no item 2 deste Edital, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**13.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**13.3.** Cabe à 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

#### **14. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**14.1.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.



**14.2.** Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

**14.3.** Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma decrescente.

## **15. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**15.1.** A partir do horário previsto no edital e no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**15.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado os participantes serão informados, em tempo real, de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

**15.3.** Serão verificadas as propostas apresentadas e desclassificadas, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**15.4.** Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

**15.5.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**15.6.** Fica a critério do Pregoeiro autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

**15.7.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**15.8.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

## **16. MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**

**16.1.** Neste pregão o modo de disputa adotado é o “aberto e fechado”, assim definido no inciso II, art. 31 do Decreto nº 10.024/2019.

**16.2.** A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

**16.3.** Encerrado o prazo previsto o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances, e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**16.4.** Encerrado o prazo do sub item 16.3, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**16.5.** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**16.6.** Encerrados os prazos estabelecidos conforme sub item 16.4 e 16.5, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**16.7.** Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos do sub item 16.4 e 16.5, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no sub item 16.6.

**16.8.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do sub item 16.7.





## **17. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**17.1.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

**17.1.1.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor para a contratação, será adjudicado em seu favor o respectivo item objeto deste Pregão;

**17.1.2.** Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**17.1.3.** A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

**17.2.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

## **18. DA NEGOCIAÇÃO**

**18.1.** Terminada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro abrirá negociação para a licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

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

**18.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## **19. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**19.1.** A empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, via sistema, a Proposta de Preços readequada ao último lance ofertado, após a negociação, no prazo de até 02 (duas) horas, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**19.2.** O prazo previsto para apresentação da proposta final poderá ser dilatado, devidamente justificado e a critério do Pregoeiro.

**19.3.** Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

## **20. DOS RECURSOS**

**20.1.** Após a sessão de lances, a licitante será considerada vencedora, sendo informado no chat do sistema, e aqueles que desejarem recorrer contra decisões do Pregoeiro poderão fazê-lo, manifestando sua intenção diretamente no sistema. O Pregoeiro irá definir o prazo final de recebimento das intenções de recurso. Após, as intenções de recursos serão julgadas e será aberto prazo para apresentação de razões e contrarrazões do recurso, sendo que estes prazos serão todos informados no chat.



**20.2.** Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. A falta de manifestação importará a preclusão do direito de recurso.

**20.3.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

**20.4.** Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

**20.5.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **21. DA CONTRATAÇÃO**

**21.1.** Da presente licitação decorrerão contratos administrativos a serem firmados diretamente entre a empresa vencedora deste certame e o Município, na forma do artigo 112 §1º da Lei 8.666/93.

**21.2.** O vencedor desta licitação será convocado após a homologação para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, assinar o contrato junto ao Município, conforme minuta em anexo.

**21.3.** Não será admitida a subcontratação do objeto desta licitação.

**21.4.** Todas as condições deste Edital, assim como os compromissos assumidos pela licitante através de sua proposta, farão parte do contrato independente de transcrição.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA E DO MUNICÍPIO**

**22.1.** Caberá ao Município:

**22.1.1.** Disponibilizar à CONTRATADA os dados necessários ao fornecimento do objeto;

**22.1.2.** Emitir a Autorização de Fornecimento pelo setor de compras para o fornecimento do objeto;

**22.1.3.** Fiscalizar e controlar o fornecimento do objeto, comunicando à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na entrega.

**22.1.4.** Efetuar o(s) pagamento(s) segundo os prazos e condições estabelecidas.

**22.2.** Caberá à empresa vencedora:

**22.2.1.** Executar o objeto obedecendo às especificações e às condições deste Edital, do Termo de Referência e às disposições da legislação em vigor, bem como aos detalhes e instruções fornecidas; inclusive cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

**22.2.2.** Promover a organização para o fornecimento do objeto, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente;

**22.2.3.** Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto contratual; nos preços, prazo e entrega do objeto que correrão à conta, sem custo adicional;

**22.2.4.** Arcar com todas as despesas inerentes a execução do objeto contratual; inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais; resultantes do fornecimento do objeto;

**22.2.5.** Reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

**22.2.6.** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados ou por atos de sua responsabilidade em decorrência da execução do objeto;

**22.2.7.** Dar garantias e manter os prazos estabelecidos;

**22.2.8.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

## **23. DO PAGAMENTO:**

**23.1.** O pagamento será de até 30 (trinta dias) após a emissão da Nota Fiscal Eletrônica e Arquivo XML, anexada a Autorização de Fornecimento, cujo pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente



em banco, número e agência indicados, diretamente ao fornecedor, obedecendo a ordem cronológica no setor financeiro.

**23.2.** Será pago a contratada somente o valor do item vencedor, objeto do edital efetivamente entregue de acordo com a especificação, após aprovação/aceite do Fiscal de Contrato.

**23.3.** O número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – constante das notas fiscais/faturas deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

**23.4.** Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

**23.5.** O Município, quando exigível por força da legislação em vigor, efetuará as retenções dos impostos e contribuições devidas, por cumprimento das determinações contidas em lei.

## **24. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

**24.1.** Conforme Decreto Municipal 107/2017 de 20/09/2017, será nomeado 01(um) Gestor/Fiscal para executar o acompanhamento e a fiscalização do Contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais.

**24.2.** A fiscalização será realizada por profissional nomeado pelo município recebedor.

**24.3.** Durante a execução do serviço ou após a entrega do objeto, o fiscal do Município realizará vistoria *in loco*, a fim de certificar a consonância do serviço prestado entregue com o previsto neste instrumento e na Ordem de Abastecimento.

## **25. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**25.1.** A despesa decorrente desta licitação correrá a conta das seguintes dotações orçamentárias:

### **ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TROMBUDO CENTRAL**

**03.001 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA**

**2.033 – SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS**

**89 – 3.3.90.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS**

**0.3.64.4000 – CONVÊNIO GOVERNO DO ESTADO - SUPERÁVIT**

## **26. DO PRAZO DOS CONTRATOS**

**26.1.** Os contratos a serem firmados pelo Município terão vigência a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogados, a critério do Município, considerada a vigência dos respectivos créditos orçamentários, de acordo com art.57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**27.1.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar sem justificativa cabível ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado de sistema de cadastramento de fornecedores



que o Município possuir, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

**27.2.** A empresa contratada ao deixar de cumprir qualquer das obrigações assumidas ficará sujeita as penalidades previstas neste item, nos termos dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

**27.3.** Pela inexecução total ou parcial do contrato o Município poderá, garantida prévia defesa, além de rescindir o contrato, aplicar à contratada as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Em caso de atraso injustificado no cumprimento da entrega, será aplicada à contratada multa moratória de valor equivalente a 0,5 % sobre o valor total da entrega em atraso devidamente atualizado, devidamente atualizada por dia útil excedente ao respectivo prazo, limitando-se a 10% sobre o valor total da entrega, independente da garantia de prévia defesa.

III - Multa de 10% sobre o valor do Contrato atualizado;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

V - Declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida somente quando a contratada ressarcir os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**27.4.** A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades acima mencionadas acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.

**27.5.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado da contratação, quando a contratada:

- a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
- b) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte a terceiros.
- c) Executar os serviços em desacordo com o projeto, Normas Técnicas ou Especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
- d) Desatender às determinações da fiscalização;
- e) Cometer qualquer infração às normas legais Federais, Estaduais e Municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida;
- f) Não iniciar, sem justa causa, a execução dos serviços contratados no prazo fixado, estando sua proposta dentro do prazo de validade;
- g) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados;
- h) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte os serviços contratados;
- i) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha causar dano ao Município, ou à terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

**27.6.** As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

**27.7.** As multas serão descontadas dos pagamentos ou da garantia prestada no respectivo Contrato e quando for o caso, cobradas judicialmente.

**27.8.** A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir comunicado por escrito pelo à contratada, para, querendo, exercer direito de defesa.

**27.9.** O índice de atualização monetária, será calculada pelo IGP-DI.

**27.10.** O não pagamento da Nota Fiscal/ Fatura de Serviços até a data de vencimento, sujeitará o Contratante, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, às seguintes sanções:

- a) Multa moratória de 2% (dois por cento);
- b) Juros de 1% ao mês; e
- c) Atualização monetária, calculada pelo IGP-DI.



## **28. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

**28.1.** Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes ao processo licitatório poderão ser realizados por qualquer pessoa, e deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**28.2.** Os pedidos de esclarecimento e impugnações deverão ser enviados exclusivamente por intermédio da plataforma onde ocorrerá o certame – <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> – meio no qual, em até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento do pedido de esclarecimento/impugnação, serão igualmente divulgadas as respostas e decisões o Pregoeiro.

**28.3.** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimento/impugnações apresentados fora do prazo estabelecido no item 28.1, ou que não observem a forma prescrita no item 28.2.

**28.4.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e decisões das impugnações aderem a este edital tal como se desse fizessem parte, vinculando a administração e os licitantes.

**28.5.** A impugnação não possui efeito suspensivo, cabendo ao Pregoeiro concedê-lo excepcionalmente em decisão motivada.

**28.6.** A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

**28.7.** As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderá ser consideradas como condições editalícias.

## **29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**29.1.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o MUNICÍPIO revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, ou, anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O MUNICÍPIO poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**29.2.** Os fornecimentos a serem realizados em decorrência da licitação serão efetuados após emissão das Ordens de Compra, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, reconhecendo desde já o licitante que as Ordens de Compra representam compromisso entre as partes, assim como o Contrato.

**29.3.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do contrato e das Ordens de Compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**29.4.** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

**29.5.** Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação. Quando for o caso, estes deverão ser enviados via sistema.

**29.6.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



**29.7.** As publicações legais do MUNICÍPIO ocorrerão no Diário Oficial dos Municípios, veiculado no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), sendo todas as informações relativas ao presente procedimento publicadas no endereço eletrônico [www.trombudocentral.sc.gov.br](http://www.trombudocentral.sc.gov.br)

**29.8.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro e observarão a legislação aplicável.

**29.9.** A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e no fiel cumprimento das condições estabelecidas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

**29.10.** Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

**29.11.** A detecção a qualquer tempo durante a utilização dos objetos adquiridos através da presente licitação, de vícios de qualidade nos mesmos, importará na aplicação dos dispositivos da Lei Federal nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor) além das penalidades previstas neste Edital e normas aplicáveis.

**29.12.** Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante, os Anexos I, II, III, IV, V e VI.

### **30. DA EQUIPE DE TRABALHO**

**30.1.** Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro e Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**30.2.** De conformidade com o Decreto 167/21 de 22 de dezembro de 2021, ficam designados os seguintes servidores para o acompanhamento do presente Edital, com respectivas funções:

**30.2.1. Pregoeiro(a) Titular** – Zulnei Luchtenberg

**Equipe de apoio**

Dayane Vicente

Ronaldo Kruger

Oziel Adalberto Schlemper

Trombudo Central (SC), 08 de Novembro de 2022.

---

**Geovana Gessner**  
**Prefeita Municipal**



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

1. Esta licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para implantação e manutenção de solução em software para a gestão da informação da política de Assistência Social Municipal e do SUAS, para número ilimitado de usuários e equipamentos, incluindo os serviços de migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, atualização tecnológica, hospedagem, da Secretaria de Assistência Social do Município de Trombudo Central/SC, conforme segue:

<b>LOTE 1 – SOFTWARE PARA GESTÃO DA INFORMAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÕES</b>	<b>QTDE.</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR R\$ UNITÁRIO REFERÊNCIA</b>	<b>VALOR R\$ TOTAL REFERÊNCIA</b>
01	Implantação (migração, implantação e treinamento) Treinamento com carga horária de no mínimo 20h/aula presenciais, para todos os técnicos que utilizarão a plataforma, com fornecimento de material didático individual e certificado de participação.	01	UND	4.500,00	4.500,00
02	Manutenção Mensal (hospedagem, manutenção e suporte) • Desenvolvimento continuado de novos recursos e relatórios para a solução; • Suporte técnico, via telefone, e-mail e canal de atendimento; • Hospedagem da solução em servidores (data center) de alta performance.	12	SVC	1.443,33	17.319,96
<b>TOTAL R\$ REFERÊNCIA</b>					<b>21.819,96</b>

## **2. FINALIDADES DO SISTEMA**

**2.1.** A solução visa, fundamentalmente, prover a Secretaria Municipal de Assistência Social de uma gama de informações consideradas relevantes, sobre a rede de serviços socioassistenciais, responsáveis técnicos, usuários e equipamentos onde são desenvolvidas as atividades, para uma gestão eficaz. Atender ainda os requisitos legais exigidos pelos órgãos públicos Estaduais, Federais, de Controle e por qualquer cidadão que venha a solicitar informações.

**2.2.** Oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras;

**2.3.** Prover ao município uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações das unidades pertencentes à rede socioassistencial;

**2.4.** Oferecer melhoria da execução de atividades de gerenciamento das informações, promovendo a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores;

**2.5.** Obter dados para desenvolver e elaborar mapeamentos das áreas com maior vulnerabilidade, diagnósticos socioterritoriais e informações para implantação das ações da vigilância socioassistencial;



**2.6.** Colocar a disposição da rede informações sistematizadas sobre os usuários e famílias e modernizar a execução dos serviços socioassistenciais, programas, projetos e benefícios desenvolvidos na rede;

**2.7.** Monitorar a cobertura de atendimentos efetuados pelas equipes de referência e aperfeiçoar o controle da participação dos usuários nos serviços socioassistenciais, promovendo o fortalecimento institucional da gestão.

### **3. ABRANGÊNCIA DA SOLUÇÃO**

A solução de gestão de Assistência Social deverá contemplar os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Assistência Social:

- 3.1.** Gestão da Secretaria;
- 3.2.** Controle de benefícios eventuais;
- 3.3.** Atividades em grupos;
- 3.4.** Proteção Social Básica;
- 3.5.** Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade;
- 3.6.** Agendamento de atendimentos;
- 3.7.** Relatórios e indicadores;
- 3.8.** Georreferenciamento das famílias,
- 3.9.** Habitação.

### **4. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

A Contratada deverá apresentar cronograma detalhado das etapas do projeto, constando as atividades que serão realizadas, recursos de pessoal, prazos de desenvolvimento dos serviços de migração, implantação, treinamento e acompanhamento pós-implantação, contemplando todos os módulos e processos da solução em todas as unidades de serviços e gestão da Secretaria envolvidas neste projeto.

#### **4.1. Implantação do sistema licitado**

**4.1.1.** Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas;

**4.1.2.** Para cada um dos módulos ou processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir, de forma que estejam adequadas a legislação municipal:

- 4.1.2.1.** Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;
- 4.1.2.2.** Customizações iniciais dos módulos (layouts, brasões e relatórios);
- 4.1.2.3.** Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- 4.1.2.4.** Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

**4.1.3.** O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, com o suporte da empresa Contratada.

#### **4.2. Migração dos dados existentes**

**4.2.1.** Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pelo município para os sistemas licitados, visando permitir a utilização plena destas informações.

**4.2.2.** A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do município, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da empresa fornecedora do sistema. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelo novo sistema licitado, mantendo a integridade e segurança dos dados.

**4.2.3.** O município não dispõe de diagrama ou dicionários de dados para fornecer à empresa vencedora, devendo a migração acontecer a partir de cópia de banco de dados da atual fornecedora a ser disponibilizado.





**4.2.4.** Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a Contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do município.

**4.2.5.** Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

### **4.3. Treinamento e capacitação dos usuários**

**4.3.1.** A empresa vencedora deverá apresentar plano de treinamento destinado a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades do sistema, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

**4.3.1.1.** Conteúdo programático do treinamento;

**4.3.1.2.** Público alvo;

**4.3.1.3.** Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;

**4.3.1.4.** Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;

**4.3.1.5.** Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;

**4.3.1.6.** Fornecimento do material didático e certificados de participação.

**4.3.2.** A Contratada deverá treinar os usuários de cada setor/área licitado e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria Municipal de Assistência Social, dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de 20 (vinte) horas/aula presenciais, com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.

**4.3.3.** As turmas devem ser dimensionadas por equipamentos e serviços, visando melhor aproveitamento do conteúdo programático pelos participantes de cada área.

**4.3.4.** O ambiente físico para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela Contratante, disponibilizando conexão com à internet em todas os computadores e um vídeo projetor.

**4.3.5.** Os custos relativos ao treinamento tais como materiais didáticos, equipamentos não contemplados no item anterior, instrutores e despesas envolvidas, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da Contratada.

**4.3.6.** Deverá ser fornecido certificado de participação para os participantes que tiverem comparecido a 85% ou mais do treinamento.

**4.3.7.** O número de técnicos/usuários a serem treinados do Município será de até 20 participantes.

**4.3.8.** A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

### **4.4. Suporte técnico operacional**

**4.4.1.** O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, remotamente via telefone, e-mail ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

**4.4.1.1.** Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema;

**4.4.1.2.** Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;

**4.4.1.3.** Apoiar e documentar requisitos de mudanças nos sistemas oriundos de alterações na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas no sistema;

**4.4.1.4.** Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a implementação destas no sistema.

**4.4.2.** O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido no horário de segunda à sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e das 13:30h às 17:30h.



**4.4.3.** Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
1	Sistema inoperante	Até 03 horas
2	Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema	Até 12 horas
3	Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema	Até 24 horas
4	Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema	Até 48 horas

**4.4.4.** A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

**4.4.5.** O serviço de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco na Secretaria Municipal de Assistência Social poderá ser desenvolvido e pago por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

#### **4.5. Manutenção e hospedagem**

**4.5.1** A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.

**4.5.2.** A Contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva do sistema contratado, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:

**4.5.2.1.** Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

**4.5.2.2.** Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis anteriores ao prazo dado pela legislação municipal, estadual ou federal para conclusão.

**4.5.3.** Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

**4.5.4.** A Contratada deverá garantir alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana) com os sistemas e servidores ajustados para alto desempenho, sem travamentos ou lentidão, e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

**4.5.5.** A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.

## **5. PRAZO E FORMA DE IMPLANTAÇÃO**



### **5.1. Requisitos gerais da implantação**

**5.1.1.** A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento fornecida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamento de todos os módulos licitados será de no máximo 30 (trinta) dias.

**5.1.2.** A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma on-line e em servidores (datacenter) de responsabilidade da empresa vencedora, de acordo com as exigências e especificações mínimas deste edital, de todos os módulos e sistema contratado, sem limitar o número de usuários para acesso ou uso simultâneo.

**5.1.3.** A Contratante disponibilizará um servidor da Secretaria Municipal de Assistência Social para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.

**5.1.4.** A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

**5.1.5.** O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente antecedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

**5.1.6.** Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

**5.1.7.** A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do município, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

**5.1.8.** A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

### **5.2. Prova de conceito**

**5.2.1.** A prova de conceito tem como objetivo o município certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho.

**5.2.2.** A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.

**5.2.3.** A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgado pelo Pregoeiro no momento de suspensão da sessão, após encerrada a etapa de lances e definido o vencedor provisório. Ou na impossibilidade, comunicada posteriormente aos licitantes participantes.

**5.2.4.** A prova de conceito deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão de Avaliação Especial a ser designada, formada por no máximo 02 servidores com conhecimento técnico pertinente.

**5.2.5.** Ao final da Prova de Conceito, a Comissão de Avaliação Especial, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio.



**5.2.6.** A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito, será automaticamente reprovada pela Comissão de Avaliação Especial.

**5.2.7.** Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

**5.2.8.** A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação Especial para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior.

**5.2.9.** A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

**5.2.9.1.** Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;

**5.2.9.2.** Demonstração da funcionalidade em questão.

**5.2.10** Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.

**5.2.11** A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

**5.2.12.** O não atendimento a qualquer funcionalidade constante do termo de referência do edital ensejará a inabilitação da licitante, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica.

**5.2.13.** A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.

**5.2.14.** Será permitida a participação das demais licitantes (limitado a um (1) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas.

**5.2.15.** Caberá à Comissão de Avaliação Especial garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

**5.2.15.1.** Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;

**5.2.15.2.** Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”;

**5.2.15.3.** Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

**5.2.16.** Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação Especial, a licitante será declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

### **5.3 Termo de aceite dos serviços**

**5.3.1** Quando da conclusão da implantação de cada módulo licitado, a Contratada deverá emitir Termo de Aceite para aprovação pela Secretaria Municipal de Assistência Social do município, iniciando-se, então, a contagem do período de garantia de 60 (sessenta) dias.

**5.3.2** Enquanto não emitido o Termo de Aceite para cada módulo licitado, os mesmos não serão considerados como implantados.

**5.3.3** Os serviços de manutenção e suporte técnico serão recebidos e liquidados pelo responsável e/ou diretor do setor competente para o uso do sistema e requisição de serviços de suporte respectivos.

## **6. JUSTIFICATIVA**

**6.1.** A solução, objeto desta contratação, propiciará aos gestores municipais o monitoramento e avaliação dos programas sociais e equipamentos da Assistência Social, bem como dos serviços prestados à população.



Possibilitará a interligação e interlocução entre os atendimentos realizados pelos equipamentos de Assistência Social, bem como, a qualificação dos trabalhos, uma vez que o usuário ao chegar para o atendimento, poderá ter seu cadastro e suas informações consultadas pelo técnico que o atenderá, possibilitando a visualização de todos os atendimentos realizados pelos demais serviços em oportunidades anteriores.

Outro avanço para a melhoria dos trabalhos que o sistema proporcionará é a emissão de relatórios, estes por sua vez, muito requisitados e solicitados pelos diversos órgãos do serviço público em todas as suas esferas, tanto municipal, estadual como também federal, serviço este que demanda muito tempo das equipes técnicas, deixando muitas vezes de atender melhor a comunidade em função de estar envolvidas na busca de dados em arquivos impressos, o que demanda tempo circunstancial na coleta destes dados.

Os sistemas de informações em assistência social são imprescindíveis para uma adequada prestação de serviços. Seu uso possibilita a adoção de metodologias de regulação e controle como estratégias e mecanismos, cujos objetivos e resultados reflitam princípios e diretrizes fundamentais de implantação de um sistema de atenção social equânime para a população.

O município busca uma solução de tecnologias que favoreçam diretamente a adequação entre oferta e demanda.

## **7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS**

**7.1.** Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender a qualquer um dos requisitos relacionadas nos sub itens das ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS, as quais serão objeto de avaliação de conformidade.

### **7.1 Características Gerais**

**7.1.1** A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.

**7.1.2** A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar unidades e famílias e indivíduos mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos da solução.

**7.1.3** O software deverá ser acessado e compatível com pelo menos os principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc.

**7.1.4** O software deve possibilitar o acesso por meio de no mínimo os ambientes Windows, Linux, MAC OS, Android e Ios.

**7.1.5** Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS) com SHA-256 bits validada por autoridade certificadora.

**7.1.6** Controlar os usuários e as permissões de acesso, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos de acesso e gerenciar regras como cadastro, visualização, exclusão, etc. Permitir configurar os níveis de acesso de acordo a unidade de atendimento e nível de proteção, possibilitando configurar quais módulos, funcionalidades e unidades poderá acessar.

**7.1.7** Garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados.

**7.1.8** O sistema deve possuir auditoria completa das operações, armazenando dados de inserções, alterações e exclusões de registros, permitindo consultar a data, horário e usuário responsável pela operação.

**7.1.9** Possibilitar ao administrador do sistema fazer backup ou exportação de todos os dados registrados no software em formato tabulado (TXT, CSV ou outros formatos), para fins de cópia de segurança e/ou utilização destes dados em outros softwares.



**7.1.10** O sistema deve ser totalmente em língua portuguesa, não sendo admitido interfaces, mensagens ao usuário ou qualquer parte ou acesso do sistema em língua estrangeira.

**7.1.11** Disponibilizar manual do sistema completo em língua portuguesa.

**7.1.12** Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para os formatos PDF, DOC e XLS.

## **7.2 Características funcionais dos módulos/processos**

<b>Características funcionais dos módulos/processos</b>	
<b>1</b>	O software deve estar padronizado de acordo com as exigências da Política Nacional de Assistência Social - 2004, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - 2009, regulamentações específicas do Ministério do Desenvolvimento Social- MDS, como também com orientações técnicas do MDS para execução dos serviços socioassistenciais nas unidades de referência de CRAS e CREAS. E, aperfeiçoá-lo, sempre que necessário, em atendimento as futuras normativas que se propuser a política de assistência social.
<b>2</b>	Deve funcionar totalmente on-line (web), dispensando a instalação de quaisquer softwares adicionais nos equipamentos que farão os acessos, sendo necessário apenas um dispositivo com um navegador (browser), leitor de arquivos em formato PDF e conexão à internet.
<b>3</b>	Deve garantir segurança na comunicação entre o usuário e o software utilizando transmissão de dados por meio de uma conexão segura criptografada (https) no navegador.
<b>4</b>	A solução não deve ser limitada quanto a periodicidade de uso, limite de usuários ativados e/ou conectados simultaneamente, quantidade de dados a serem armazenados, unidades de atendimento ou volume de utilização e consumo do aplicativo/programa em ambiente web, compactuando um sistema SaaS (Software como serviço) de total autonomia para o ente.
<b>5</b>	Deve oferecer compatibilidade para uso em equipamentos portáteis como tablets, smartphones e outros dispositivos que tenham acesso à web, para realização de trabalhos de campo.
<b>6</b>	Deve possibilitar a criação da estrutura organizacional com todos os equipamentos/unidades ou centro de custos de trabalho que compõe o ente, permitindo que os profissionais acessem estes locais de trabalho, identifiquem qual local estão trabalhando e possam também alternar para outros locais sem sair do sistema, caso trabalhem em mais de um.
<b>7</b>	Possibilitar que o administrador do sistema personalize brasões de relatórios do órgão e equipamento diretamente pelo sistema e defina se informações principais da pessoa como nome, sexo, data de nascimento, estado civil, NIS e CPF devem ser obrigatórios ou não no momento do cadastro.
<b>8</b>	Possibilitar o cadastro de todos os equipamentos da rede de serviços e sua identificação quanto a sua classificação (Gestão, CRAS, CREAS, etc), bem como seu endereço com georreferência, responsável e equipe que faz parte de cada unidade.
<b>9</b>	Permitir ao administrador do sistema desativar o cadastro de um equipamento/unidade e impedir que usuários acessem o mesmo.
<b>10</b>	Permitir definir uma data de validade para a conta de acesso de um determinado usuário bem como desativá-lo, impedindo que acesse o sistema após um período ou simplesmente deixe de acessar imediatamente.
<b>11</b>	Possibilitar a importação para o sistema dos cadastros de pessoas e domicílios a partir da base de dados do Cadastro Único do Governo Federal/MDS, evitando recadastrar as famílias em dois sistemas.



12	Possibilitar a importação dos dados do SICON (Sistema de Gestão de Condicionalidades) do MDS e exibir estas informações no sistema.
13	Possibilitar a importação dos dados do Sistema de Benefícios ao Cidadão (Sibec) do Programa Auxílio Brasil, antigo Programa Bolsa Família (PBF), e exibir estas informações no sistema.
14	Possibilitar que o usuário consiga visualizar os resultados da importação do CadÚnico, SICON e Sibec, tais como número de registros importados, não importados, erros ocorridos, de maneira que possa entender claramente a situação da importação por meio destes dados.
15	Oferecer recursos de controle de acesso ao sistema, por meio do cadastro de usuários e senhas e a criação de perfis de acesso individualizados que restrinjam determinados acessos a somente visualização ou edição, em cada módulo ou funcionalidade.
16	Oferecer mecanismos de recuperação automática de senhas e bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta.
17	Permitir ao administrador do sistema criar usuários e efetuar seus vínculos aos perfis de acesso ao sistema e também possibilitar o autocadastro de usuários na central de usuários. Quando o administrador criar uma conta de acesso, deverá enviar uma confirmação ao usuário criado para que confirme sua conta.
18	Garantir integridade do banco de dados e segurança das informações, não permitindo por exemplo a exclusão de registros que estejam relacionados com outros cadastros ou processos no sistema bem como não permitir o acesso a qualquer dado do sistema sem um login de acesso devidamente autorizado.
19	Possibilitar na interface de usuário realizar pesquisas nos dados com filtragens, busca textual rápida ou personalizada, permitindo o usuário definir quais campos deseja filtrar na pesquisa.
20	Possibilitar na interface de usuário filtrar dados de diferentes formas, por períodos (ex.: atendimentos de hoje, desta semana, do mês passado, etc) e por campos de determinados cadastros (ex.: famílias em vulnerabilidade, atendimentos com ou sem encaminhamentos, etc). Possibilitar ao usuário criar seus próprios filtros personalizados para os principais campos do cadastro e reutilizá-los posteriormente.
21	Possibilitar na interface do usuário visualizar informações das listagens com destaques diferenciados em tamanhos, cores e formatos para diferenciar determinadas informações (ex.: diferenciar a descrição de um atendimento da descrição de um tipo de atendimento, diferenciar uma visita domiciliar de um registro de denúncia).
22	Possibilitar na interface do usuário ações individuais nos registros tais como editar, excluir e operações exclusivas de determinados cadastros como encaminhar um atendimento por exemplo. Possibilitar também realizar ações em lote, tais como excluir ou exportar todos ou determinados registros.
23	Possibilitar o cadastro e controle unificado de pessoas (usuários) e suas famílias, possibilitando compartilhar o mesmo cadastro entre a Secretaria de Assistência Social e todas as suas unidades de referência. Permitir cadastrar pessoas sem vínculo de pertencimento, para a identificação de itinerantes.
24	Possibilitar a unificação de pessoas no sistema, de modo a regularizar possíveis cadastros duplicados. Todas as relações existentes com as pessoas unificadas devem ser transferidas para a nova pessoa.
25	Possibilitar identificar para as pessoas cadastradas os dados pessoais como estado civil, sexo, data de nascimento, cônjuge, filiação, documentos pessoais, endereço, raça, cor e deficiências, e outras informações pertinentes, de acordo com o formulário do CadÚnico.
26	Possibilitar o cadastro dos profissionais da Assistência Social, registrando seu nome completo, matrícula, admissão, função, nº de registro no órgão ou conselho, funcionando integrado ao cadastro de pessoas.



	Possibilitar também o vínculo do profissional com seu login de acesso.
27	Possibilitar definir os equipamentos de trabalho de cada profissional e definir sua unidade padrão de trabalho, de maneira que caso o técnico trabalhe em mais de uma unidade, acesse automaticamente o seu equipamento padrão sem precisar selecionar o equipamento.
28	Permitir desabilitar o acesso de um determinado profissional em um determinado equipamento, impedindo que possa desenvolver atividades no mesmo.
29	Possibilitar que quando um profissional estiver conectado e trabalhar em mais de um equipamento/unidade, que não precise sair do sistema para alternar para a outra unidade que possui vínculo.
30	Possibilitar o armazenamento de fotos para os integrantes dos grupos familiares e sua exibição nos serviços, atendimentos e atividades em grupo que o usuário for relacionado, bem como possibilitar o armazenamento de documentos digitalizados destes integrantes.
31	Possibilitar cadastrar os grupos familiares informando cada pessoa e seu vínculo de pertencimento, informações da situação da família e do membro, classificação da família, especificidades sociais, étnicas ou culturais, despesas mensais e unidades de atendimento.
32	Possibilitar registrar movimentações de membros familiares no cadastro de grupos, tais como inclusões ou remoções de membros do grupo familiar.
33	Possibilitar o cadastro rápido de grupos familiares, informando pelo menos o nome dos usuários membros da família e seu grau de parentesco, sem precisar cadastrar previamente todos individualmente.
34	Possibilitar a exclusão de pessoas e famílias no sistema de acordo com as instruções da Portaria nº 177 de 2011 dos MDS, permitindo informar os motivos de exclusão dos cadastros e emitir as fichas de exclusão para cada caso, de acordo com os modelos do Anexo II e III.
35	Possibilitar informar dados socioeconômicos dos membros grupo familiar, tais como dados da ocupação, local de trabalho e informações de renda e despesas, conforme formulário do CadÚnico.
36	Possibilitar controlar e demonstrar a renda familiar, renda per capita, demonstrativo de renda com e sem os programas sociais, demonstrativo despesas totais da família e despesas per capita.
37	Permitir consultar também a renda per capita no sistema de acordo com a Minuta Informe nº 275/2011/SENARC/MDS.
38	Possibilitar informar dados da infraestrutura do domicílio, tais como tipo da construção, abastecimento de água, iluminação pública, destino do lixo, bem como dados quantitativos de pessoas residentes no domicílio, mulheres grávidas, mães amamentando, deficientes e outras informações pertinentes, conforme formulário do CadÚnico.
39	Possibilitar identificar as famílias e os membros que participam de programas ou benefícios como BPC, Auxílio Brasil e outros.
40	Possibilitar identificar as famílias que estão em alguma situação de vulnerabilidade social, identificando o tipo de vulnerabilidade e as datas de entrada e saída desta situação.
41	Possibilitar que o administrador do sistema defina se o controle da entrada e saída dos usuários das situações de pobreza e extrema pobreza por renda per capita será manual ou automático realizado pelo próprio sistema no cadastro de cada família, sempre que os dados de renda forem atualizados, visando facilitar seu preenchimento.





42	Possibilitar a identificação das potencialidades de cada família, identificando as datas e o técnico que efetuou a anotação.
43	Possibilitar o registro das informações de usuários em situação de rua contemplando todas as características presentes no formulário suplementar do CadÚnico.
44	Possibilitar o registro das condições educacionais da família tais como indicador de alfabetização e dados de escolaridade, conforme Prontuário do SUAS.
45	Possibilitar consultar diretamente no cadastro da família os indicadores atualizados de vulnerabilidade educacional, conforme Prontuário do SUAS.
46	Possibilitar o registro das condições de saúde da família tais como pessoa com deficiência que recebem cuidado de terceiros, presença de gestantes na família, doenças e uso de substâncias e todos aqueles previstos no Prontuário do SUAS, com respostas controladas por data e responsável pela coleta.
47	Possibilitar o registro dos dados de convivência familiar e comunitária conforme Prontuário do SUAS, com respostas controladas por data e responsável pela coleta.
48	Possibilitar o controle de programas sociais com informações sobre valores e de descumprimento de condicionalidades de saúde e educação.
49	Possibilitar personalizar grupos de família (ex.: Nuclear ou Conjugal, Ampliada ou Extensa, etc) e registrar situações de exclusões e movimentações dos membros familiares. (ex.: Divórcio, Casamento, Falecimento, etc).
50	Possibilitar visualizar no cadastro de famílias os membros que foram desativados ou excluídos, por qual motivo, data e qual usuário do sistema efetuou o processo.
51	Possibilitar que seja consultado e visualizado em um único recurso a família atual de pertencimento do usuário e seus vínculos familiares anteriores, exibindo ainda data e motivo de desligamento da última família que pertenceu.
52	Possibilitar o registro e controle dos atendimentos realizados pela Secretaria ou unidades de referência, forma de ingresso dos usuários a unidade e encaminhamentos realizados para a rede de atendimento, setorial, participação em programas e projetos e outros.
53	Possibilitar identificar no momento do atendimento os usuários atendidos e as pessoas envolvidas ou relacionadas com o atendimento, identificando vínculo com o usuário atendido.
54	Permitir controlar os encaminhamentos dos usuários para as demais unidades, especificando os usuários ou grupos de usuários responsáveis, notificando por e-mail e internamente no sistema após o login do usuário na página inicial e em destaque.
55	Possibilitar registrar a contrarreferência dos encaminhamentos recebidos pelos profissionais e as notificações de encaminhamento que o profissional já tenha lido ou não.
56	Possibilitar que o registro dos atendimentos seja com base nos serviços socioassistenciais de acordo com o que trata a Resolução nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), permitindo identificar membros ou indivíduos envolvidos e o serviço da tipificação relacionado com o atendimento.
57	Possibilitar registrar o histórico do cumprimento de MSE – Medida Socioeducativa, acolhimento institucional, violência e violação de direitos e todos os demais provenientes da Proteção Social Especial.
58	Possibilitar definir a privacidade das informações cadastradas, como pública ou privada, para usuários ou grupos de acesso específicos em funcionalidades como de atendimentos, a fim de preservar o sigilo de



	determinadas informações registradas no sistema.
59	Possibilitar o cancelamento de atendimentos e o detalhamento da razão pelo qual foi cancelado.
60	Possibilitar o cadastramento de instrumentos técnico-operativos permitindo que o usuário personalize seus próprios questionários adicionando campos com tipos de dados como data, texto, lista de seleção, caixa de marcação, dentre outros, necessários para a operacionalização de instrumentos técnico-operativos pelas equipes.
61	Permitir que os profissionais efetuem o preenchimento dos questionários dos instrumentos técnico-operativos configurados, por serviço socioassistencial, possibilitando sua reutilização para outras famílias ou o preenchimento para a mesma família em outros períodos de coleta.
62	Possibilitar o gerenciamento das atividades em grupo do PAIF – Serviço de Proteção Integral às Famílias, Serviços de Convivência e outros tipos de iniciativa do Município, permitindo emitir pareceres para a atividade e participantes.
63	Possibilitar configurar para que os participantes de atividades em grupo sejam inclusos automaticamente em acompanhamento nos Serviços Socioassistenciais pelo qual a atividade está sendo desenvolvida.
64	Permitir gerenciar as atividades em grupo em consonância com o SISC (Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), controlando faixa etária dos participantes, vínculo e desvínculo, forma de execução da atividade, carga horária, horários e diário de frequência com presença e motivos das faltas.
65	Possibilitar criar várias turmas para uma atividade em grupo e permitir apurar a presença e falta dos usuários nas atividades, identificando também os dias que a atividade ocorreu ou não ocorreu.
66	Possibilitar identificar as datas que os participantes ingressaram na atividade e datas que deixaram de participar. Permitir visualizar também um histórico de vínculo e desvínculo das atividades.
67	Possibilitar anexar fotos e documentos para as atividades em grupo e visualizar as fotos dos participantes no cadastro da atividade.
68	Possibilitar a gestão dos benefícios eventuais, controlando as categorias existentes (ex.: Auxílio natalidade, Auxílio funeral, etc) e sua legislação, as concessões realizadas com a descrição, data e detalhamento dos itens fornecidos, bem como os pareceres dos profissionais que justificam as concessões.
69	Permitir o controle das quantidades para cada item de benefício, visualizando saldos e movimentações.
70	Permitir que seja consultado o saldo atualizado dos benefícios eventuais e impedir a concessão de um benefício que não possua saldo disponível.
71	Possibilitar que o administrador do sistema defina limites quantitativos e financeiros para concessões de benefícios e emita alertas e bloqueios, dependendo da configuração, quando determinados limites foram atingidos para determinados beneficiários. Permitir ainda parametrizar a vigência e validade deste controle para que novas concessões possam ser realizadas.
72	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos para os benefícios eventuais: 1. Relatório de benefícios concedidos por tipo de benefícios; 2. Relatório de autorização/recebido para retirada de benefício, com dados do solicitante, benefício, Lei autorizativa e valor total do benefício; 3. Relatório de requerimento de benefício com dados do solicitante, benefício, data e assinatura; 4. Relatório de parecer de benefício eventual com a justificativa da concessão do técnico responsável; 5. Relatório dos benefícios concedidos para cada família com relação nominal das famílias



	contempladas; 6. Relatório dos benefícios concedidos por família com a apresentação do benefício, quantidade, valor, total recebido, código da família, quantidade monetária geral concedida por benefício, quantidade de concessões por benefício, quantidade total geral e valor total geral das concessões por período; 7. Relatório gráfico demonstrando o maior número de benefícios concedidos em um período por tipo de benefício.
73	Possibilitar registrar o acompanhamento de usuários dos serviços da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, possibilitando visualizar em quais serviços estão em acompanhamento ou já foram desligados, possibilitando uma visão integrada dos acompanhamentos.
74	Possibilitar atender um usuário e ser possível definir se o mesmo deverá ser incluso ou não em acompanhamento nos Serviços.
75	Possibilitar o registro e acompanhamento do plano de ação, individualizado e/ou coletivo, com famílias e indivíduos, no âmbito das proteções sociais: básica e especial, possibilitando o diagnóstico social, identificação de vulnerabilidades, necessidades e potencialidades, estratégias por vulnerabilidades com definição de prazos para regularização da situação, plano de metas por eixo com prazos e datas finais, controle de mediações periódicas, recursos de monitoramento e avaliação, durante toda sua execução, bem como permitir a emissão de relatórios gerenciais das fases de cadastro e acompanhamento dos planos.
76	Possibilitar que nos planos de ação seja informado se as metas foram ou não cumpridas e caso não, por qual motivo/razão. Permitir ainda que seja informado um parecer individual referente a participação de cada família ou pessoa identificando se os objetivos previstos foram atingidos ou não e informações sobre desligamento do plano, caso tenha ocorrido.
77	Possibilitar o controle das Medidas Socioeducativas (MSE) do tipo PSC (Prestação de Serviços à Comunidade) e LA (Liberdade Assistida), permitindo registrar os dados do ato infracional, data, adolescente, período de cumprimento da medida, local de cumprimento, carga horária e controle da frequência da prestação dos serviços.
78	Possibilitar a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) com os dados do adolescente, documentações, endereço, ato infracional, situação escolar, saúde, habitacional, profissional e objetivos e metas do adolescente.
79	Possibilitar a gestão de programas habitacionais classificando por tipo de demanda e o controle de programas de diferentes esferas (Municipal, Estadual e Federal), com seleção e oferta automática de programas habitacionais de acordo com as informações do interessado registrado, por diferentes faixas de renda. Possibilitar também registrar nos programas os critérios e prioridade para seleção e condições de financiamento por faixa de renda do programa.
80	Permitir anexar documentos ao processo de demanda habitacional e também visualizar informações do titular, tais como foto, membros familiares, identidade, CPF, dados de deficiência, escolaridade e outros dados pessoais de cada membro.
81	Possibilitar classificar as demandas habitacionais por meio de consultas ou relatórios por critérios como renda familiar, número de membros familiares, presença de deficientes, idosos e mulher chefe de família, período de moradia no município e outros critérios de acordo com a exigência de cada programa.
82	Possibilitar que nos principais cadastros e processos do sistema tais como pessoas, famílias atendimentos, benefícios eventuais, etc, seja possível exportar dados em formato CSV ou outra forma de tabulação de dados utilizando filtros por período, por tipos (ex.: famílias em vulnerabilidade, atendimentos de denúncias, benefícios de auxílio natalidade, etc.) e/ou por qualquer outra condição que o usuário desejar



	filtrar, em diversas colunas do banco de dados. Estas operações devem ser possíveis realizar diretamente na interface de usuário e servirão para exportação de dados do sistema para outras finalidades.
83	Possibilitar a emissão da ficha cadastral de informações da família com os dados da pessoa de referência, endereço, composição familiar, renda, programas, serviços e atividades em grupo que está vinculada, benefícios que já recebeu, vulnerabilidades, atendimentos e encaminhamentos já efetuados.
84	Possibilitar a emissão do demonstrativo da ficha socioeconômica dos grupos familiares.
85	Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais no sistema tais como famílias, pessoas, atendimentos, atividades em grupo, planos de acompanhamento individual e familiar, etc.
86	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos para as atividades em grupos: O Relatório da ficha de inscrição dos participantes; P Relatório do público prioritário do SISC; Q Relatório de inscritos e lista de presença para coleta de assinaturas; R Relatório do diário de frequência, com as informações registradas pelo sistema ou para registro manual; S Relatório de faltas com as devidas justificativas; T Relatório de comprovação de comparecimento em atividades em grupo; U Relatório da relação de aniversariantes participantes das atividades.
87	Possibilitar a emissão de relatório de autorização para inclusão de criança ou adolescente no serviço de convivência e pessoas autorizadas a buscar a criança ou adolescente.
88	Possibilitar a emissão de relatório com sumário de atendimentos detalhando data, tipo de atendimento, usuários atendidos e responsáveis pelo atendimento.
89	Possibilitar a emissão do relatório dos atendimentos e encaminhamentos realizados para famílias e/ou indivíduos.
90	Possibilitar a emissão do relatório de famílias atendidas por unidade de referência, demonstrando a unidade, código da unidade, período, família, código e total de famílias atendidas por unidade.
91	Possibilitar a emissão de relatório de solicitação de comparecimento de usuários para atendimentos e relatório de solicitação de contato com a unidade, com dados do usuário envolvido e unidade para atendimento.
92	Possibilitar a emissão de relatório gráfico da incidência de vulnerabilidades por bairro, demonstrando quais vulnerabilidades incidem em cada bairro e os bairros com maior índice de vulnerabilidade.
93	Possibilitar a emissão de gráfico ou relatório textual dos benefícios eventuais concedidos.
94	Possibilitar a emissão da declaração de benefício recebido com dados do beneficiário, legislação, parecer do responsável e assinaturas.
95	Possibilitar a emissão de relatório de desligamento de programa social com identificação, programa, data da exclusão e motivo da exclusão.
96	Possibilitar a emissão do atestado de pobreza para fins de isenção na solicitação de 2ª via de documentos tais como certidão de nascimento, casamento, identidade, etc.
97	Permitir a emissão de todos os formulários da Previdência Social (INSS), conforme Portaria vigente, para fins de operacionalização do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social – BPC, visando o encaminhamento de beneficiários para acesso aos benefícios, completando os formulários com os dados necessários e existentes no banco de dados.



98	Possibilitar a emissão de gráfico de famílias cadastradas por bairro e/ou tipo de vulnerabilidade social.
99	Possibilitar a emissão de relatório com a relação das famílias incluídas em acompanhamento no PAIF, PAEFI ou qualquer serviço Socioassistencial, com identificação do Período e Unidade de Referência.
100	Possibilitar identificar por meio de relatórios os usuários que estão em acompanhando nos serviços, que já encerraram o acompanhamento ou que foram desligados dos serviços.
101	Possibilitar a emissão de relação quantitativa ou percentual de famílias acompanhadas nos serviços com um demonstrativo gráfico da situação.
102	Disponibilizar um recurso de consulta de prontuário do usuário, demonstrando os principais dados da família, situação cadastral, endereço, telefone, responsável familiar, membros, renda familiar e per capita, atendimentos e encaminhamentos já realizados, programas, serviços e atividades em grupo vinculada, demandas da habitação, benefícios eventuais já recebidos, dentre outras informações.
103	Possibilitar a emissão de relatório gerencial que demonstre a produção mensal dos técnicos referente ao volume de atendimentos, encaminhamentos, concessões de benefícios, acompanhamentos e outras ações efetuadas pelos técnicos diariamente.
104	Possibilitar a emissão de demonstrativo analítico dos atendimentos mensais obrigatórios do CRAS (RMA – Relatório Mensal de Atendimentos), com identificação da Unidade de Referência e os quantitativos das famílias em acompanhamento pelo PAIF e atendimentos individuais e coletivos, de acordo com os modelos de formulários do Ministério da Cidadania.
105	Possibilitar a emissão de demonstrativo analítico dos atendimentos mensais obrigatórios do CREAS (RMA), com a identificação dos quantitativos de acompanhamentos do PAEFI, situações de violência ou violações e cumprimento de medidas socioeducativas (MSE), de acordo com os modelos de formulários do Ministério da Cidadania.
106	Possibilitar a consulta em tela de forma integrada dos demonstrativos analíticos dos atendimentos mensais (RMA do CRAS e RMA do CREAS, conforme o caso), apresentando todos os blocos e os valores quantitativos e nominais, ou seja, a relação das famílias e usuários que estão enquadradas em cada caso.
107	Possibilitar o diagnóstico socioterritorial utilizando mapas do município, atendendo as seguintes necessidades: V Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias e pontos de interesse para apresentação em mapas facilitando o diagnóstico territorial, no qual será possível visualização da vulnerabilidade social do Município; W Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias do Auxílio Brasil, BPC, BPC na Escola e Benefícios Eventuais; X Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias com perfil para Política de Habitação; Y Permitir apresentação da distribuição geográfica dos usuários, bem como a posição das unidades da rede socioassistencial; Z Permitir a filtragem dos dados no mapa para exibição personalizada de informações.
108	Possibilitar o controle do agendamento dos atendimentos e atividades da equipe, registrando eventos com datas, descrições, usuários e técnicos envolvidos, bem como a exibição destas informações em formato de calendário onde seja possível visualizar a agenda de toda a equipe com os compromissos do dia, semana ou mês.
109	Permitir emitir o comprovante de agendamento de atendimentos, exibindo no mínimo a data, hora e local para atendimento, bem como a lista de documentos necessários para a efetivação do atendimento.



- |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>110</b> | Possui recurso que permita notificar por mensagens no sistema e por e-mail, de maneira automatizada, lembretes dos eventos da agenda, de acordo com a preferência de quem efetuou o agendamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>111</b> | Possuir recurso para exportar dados de mala direta para geração de etiquetas de correspondência de forma automatizada no software de geração de etiquetas dos Correios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>112</b> | Oferecer recurso para criação de um canal de atendimento automatizado via WhatsApp para solicitação de benefícios eventuais remotamente, atendendo no mínimo as seguintes necessidades: <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilizar um número de WhatsApp, homologado pelo serviço WhatsApp Business API, no qual os usuários poderão entrar em contato a qualquer hora do dia e serem atendidos;</li><li>• Oferecer um fluxo de atendimento automatizado, onde o usuário possa identificar-se e solicitar o tipo de benefício eventual desejado;</li><li>• Possibilitar que ao final do fluxo de atendimento automatizado, que o requerente receba orientações a respeito do local e endereço do atendimento (CRAS, CREAS, Secretaria etc.) para avaliação técnica, bem como quais os documentos necessários;</li><li>• Possibilitar que todos os atendimentos realizados de forma automatizada sejam registrados na solução com os dados do requerente, data, hora e benefício solicitado;</li><li>• Possibilitar que os técnicos sejam notificados via e-mail a respeito de novos atendimentos automatizados realizados pelo usuário.</li></ul> |

## **8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

A implantação da solução deverá ser realizada de forma integrada e contemplar o atendimento de toda a rede socioassistencial do município, conforme relação especificada neste edital, e poderá ser solicitado a implantação em outras unidades não especificadas, a fim de promover a integração de unidades que venham a operar durante a vigência contratual.

### **8.1 Quantitativos e locais de execução**

**8.1.1** A implantação deverá disponibilizar a solução para a Secretaria Municipal de Assistência Social e demais unidades que compõe a estrutura da rede de serviços.



## ANEXO II

### DESCRIÇÃO DO LOTE, QUANTIDADES E PREÇO MÁXIMO

DOCUMENTO A PARTE ANEXO II DO SISTEMA.



## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do PREGÃO ELETRÔNICO \_\_\_\_\_, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com a Administração Pública, não se aplicando a mesma nenhum dos impedimentos prescritos no Edital em epígrafe. Declaro ainda que será comunicado qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação.

Data e local

\_\_\_\_\_  
Nome representante completo  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_  
Carimbo com CNPJ da Empresa





## ANEXO IV

### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF.**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ N° \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei No. 9.854/99).

Data e local

\_\_\_\_\_  
Nome representante completo  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Cargo  
Carimbo com CNPJ da Empresa



## ANEXO V

### MINUTA DE CONTRATO

#### MUNICÍPIO DE TROMBUDO CENTRAL CONTRATO Nº

O Município de Trombudo Central, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Emilio Graubner, 182 Bairro Vila Nova, Trombudo Central/SC, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.731/0001-75, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Srª Geovana Gessner, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE, e a EMPRESA, .....com sede na....., inscrita no CNPJ sob nº....., neste ato representada legalmente pelo....., (qualificação), doravante determinada simplesmente CONTRATADA, têm, entre si, justo e acordado o presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

Vincula-se o presente Contrato ao Pregão Eletrônico nº XX/2022 realizado pelo Município de Trombudo Central, e à proposta da CONTRATADA, partes integrantes deste Contrato, realizado no artigo 112, § 1º da Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002, Decreto 3.555/2000, Decreto 10.024/19, ao Código Civil, Código de Defesa do Consumidor e demais normas aplicáveis.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO

Constitui objeto do presente contrato: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO EM SOFTWARE PARA A GESTÃO DA INFORMAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL E DO SUAS, PARA NÚMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, HOSPEDAGEM, DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TROMBUDO CENTRAL/SC, CONFORME ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.**

#### CLÁUSULA TERCEIRA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

LOTE 1 – SOFTWARE PARA GESTÃO DA INFORMAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
ITEM	DESCRIÇÕES	QTDE.	UNID.
01	Implantação (migração, implantação e treinamento) Treinamento com carga horária de no mínimo 20h/aula presenciais, para todos os técnicos que utilizarão a plataforma, com fornecimento de material didático individual e certificado de participação.	01	UND
02	Manutenção Mensal (hospedagem, manutenção e suporte) • Desenvolvimento continuado de novos recursos e relatórios para a solução; • Suporte técnico, via telefone, e-mail e canal de atendimento; • Hospedagem da solução em servidores (data center) de alta	12	SVÇ



performance.		
--------------	--	--

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta do(s) recurso(s) financeiro(s) conforme dotações classificadas e codificadas:

**ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TROMBUDO CENTRAL**

**03.001 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA**

**2.033 – SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS**

**89 – 3.3.90.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS**

**0.3.64.4000 – CONVÊNIO GOVERNO DO ESTADO - SUPERÁVIT**

#### **CLÁUSULA QUINTA – VALOR CONTRATUAL**

Pela execução do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$..... (.....), conforme constante da proposta e seus itens vencedores, de acordo com a entrega do objeto.

#### **CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Parágrafo Primeiro - Os pagamentos serão efetuados até 30 dias após a entrega do objeto, pela CONTRATANTE e mediante a apresentação da Nota Fiscal.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - CRITÉRIO DE REAJUSTE**

O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não sofrerá reajuste durante a execução do contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Após assinatura do contrato, os serviços contratados, deverão ser executados, mediante Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras.

O recebimento definitivo do objeto se dará a CONTRATADA após averiguação detalhada de todos os itens do objeto solicitado e após a sua verificação física para constatação da integridade do mesmo. A averiguação do bem será feita pelo fiscal de contrato do Município conforme **Decreto 107/17 de 20 de setembro de 2017.**

#### **CLÁUSULA NONA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

Parágrafo Primeiro - Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições elencadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Segundo - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Disponibilizar à CONTRATADA os dados necessários ao fornecimento do objeto;
- b) Emitir a Ordem de Autorização para o fornecimento do objeto, e encaminhá-la à CONTRATADA via e-mail;
- c) Fiscalizar e controlar o fornecimento do objeto, comunicando à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na entrega.
- d) Efetuar o(s) pagamento(s) segundo os prazos e condições estabelecidas.

Parágrafo Terceiro - Constituem obrigações da CONTRATADA:



- a) Executar o objeto obedecendo às especificações e às condições deste Edital, do Termo de Referência e às disposições da legislação em vigor, bem como aos detalhes e instruções fornecidas; inclusive cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- b) Promover a organização para o fornecimento do objeto, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente;
- c) Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto contratual; nos preços, prazo e entrega do objeto que correrão à conta, sem custo adicional;
- d) Arcar com todas as despesas inerentes a execução do objeto contratual; inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais; resultantes do fornecimento do objeto;
- e) Reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- f) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados ou por atos de sua responsabilidade em decorrência da execução do objeto;
- g) Dar garantias e manter os prazos estabelecidos;
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES**

Parágrafo Primeiro – Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado de sistema de cadastramento de fornecedores da Prefeitura Municipal de Trombudo Central – SC, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

Parágrafo Segundo - A empresa contratada ao deixar de cumprir qualquer das obrigações assumidas ficará sujeita as penalidades previstas neste item, nos termos dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro - Pela inexecução total ou parcial do Contrato o Município poderá, garantida prévia defesa, além de rescindir o Contrato, aplicar à contratada as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Em caso de atraso injustificado no cumprimento da entrega, será aplicada à contratada multa moratória de valor equivalente a 0,5 % sobre o valor total da entrega em atraso devidamente atualizado, devidamente atualizada por dia útil excedente ao respectivo prazo, limitando-se a 10% sobre o valor total da entrega, independente da garantia de prévia defesa.

III - Multa de 10% sobre o valor do Contrato atualizado;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

V - Declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida somente quando a contratada ressarcir os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo Quarto - A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades acima mencionadas acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.

Parágrafo Quinto - Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado da contratação, quando a contratada:

- a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
- b) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte a terceiros.
- c) Executar os serviços em desacordo com o projeto, Normas Técnicas ou Especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;



- d) Desatender às determinações da fiscalização;
- e) Cometer qualquer infração às normas legais Federais, Estaduais e Municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida;
- f) Não iniciar, sem justa causa, a execução dos serviços contratados no prazo fixado, estando sua proposta dentro do prazo de validade;
- g) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados;
- h) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte os serviços contratados;
- i) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha causar dano ao Município, ou à terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

Parágrafo Sexto - As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

Parágrafo Sétimo - As multas serão descontadas dos pagamentos ou da garantia prestada no respectivo Contrato e quando for o caso, cobradas judicialmente.

Parágrafo Oitavo - A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir comunicado por escrito pelo à contratada, para, querendo, exercer direito de defesa.

Parágrafo Nono - O índice de atualização monetária, será calculada pelo IGP-DI.

Parágrafo Décimo Primeiro - O não pagamento da Nota Fiscal/ Fatura de Serviços até a data de vencimento, sujeitará o Contratante, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, às seguintes sanções:

- a) Multa moratória de 2% (dois por cento);
- b) Juros de 1% ao mês; e
- c) Atualização monetária, calculada pelo IGP-DI.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - VIGÊNCIA**

O contrato terá vigência de \_\_\_\_\_ até o dia 31/12/2022, podendo ser prorrogados, a critério do Município, considerada a vigência dos respectivos créditos orçamentários, de acordo com art.57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO OU INEXECUÇÃO**

Parágrafo Primeiro - O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da licitante vencedora, assegurará ao Município o direito de rescindir o Contrato, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via protocolo, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração e sem prejuízo conforme consta neste Edital.

Parágrafo Segundo - O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas seguintes modalidades, sem prejuízo do disposto no art. 78 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada:

Parágrafo Terceiro - Unilateralmente, a critério exclusivo da Administração Municipal, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a) O atraso injustificado, a juízo da Administração, na execução dos serviços;
- b) A execução fora das especificações constantes no Objeto do deste Contrato;
- c) A subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, a associação do licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem o cumprimento da obrigação assumida;
- d) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, assim como as de seus superiores;



- e) O cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste Contrato, anotadas na forma do § 1º, do art. 67, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada;
- f) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- g) A dissolução da empresa;
- h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;
- i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o licitante vencedor e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato; e
- j) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato.

Parágrafo Quarto - Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

Parágrafo Quinto - Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Sexto - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas na Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

A troca eventual de documentos entre CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei n° 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Trombudo Central para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 03 (Três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Trombudo Central, ..... de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
Município de Trombudo Central

\_\_\_\_\_  
Empresa



Assessoria Jurídica

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



## ANEXO VI

### FORMULÁRIO DE DADOS PARA PREENCHIMENTO DE CONTRATO

Razão Social:.....  
Endereço: .....  
Cidade: .....CEP:..... Estado:.....  
Telefone: (....).....Celular:(....).....  
Pessoa para contato: .....  
E-mail: .....  
Nome completo da pessoa que assinará o contrato: .....  
Cargo que ocupa: .....  
RG: .....CPF: .....

E-mail para receber o contrato: .....

Obs. Em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Solicitamos a gentileza do preenchimento deste formulário, e a entrega do mesmo juntamente no Portal de Compras Públicas, para que, caso esta empresa seja vencedora, facilite a elaboração e envio do Contrato. A não apresentação deste formulário, não implicará na inabilitação do proponente.

Carimbo e assinatura do responsável pelas informações