



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023

ID CiudadES Contratações: 2023.067E0500002.01.0003

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS/ES por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS/ES**, doravante denominado **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS**, com sede à Rua Alberto Sartório, nº 404 – Carapina - São Mateus – ES realizará a licitação, **com ampla participação**, na modalidade "**PREGÃO ELETRÔNICO**", do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, através do site: www.bb.com.br ou www.licitacoes-e.com.br, tendo como objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE SOFTWARE WEB PARA GESTÃO DO SUAS, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA** e conforme **Processo Administrativo nº 22.941/2022**.

O Pregão será realizado pela Pregoeira e Equipe de Apoio do Município, designados pela **Portaria Nº 018/2023**, de acordo com a nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e demais normas pertinentes, e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital, bem como pelo Decreto Municipal nº 9.912/2018, no que couber.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "**Licitações-e**", no sítio eletrônico www.licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil S/A.
- 1.2. Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às Leis Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade de Pregão, alterado pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, e a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 1.3. O Edital poderá ser lido e obtido nos sítios oficiais do Banco do Brasil - www.licitacoes-e.com.br - e da Prefeitura Municipal de São Mateus - www.saomateus.es.gov.br.
- 1.4. **Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:**

Data inicial para recebimento das propostas	Dia 19/04/2023
Limite para acolhimento das propostas	Às 09:00 horas do dia 04/05/2023
Abertura das propostas	Às 09:00 horas do dia 04/05/2023
Início da sessão de disputa	Às 09:15 horas do dia 04/05/2023

- 1.5. **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** (informando o número do Pregão) e-mail: licitacao@saomateus.es.gov.br - horário comercial.

2. DO OBJETO

- 2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE SOFTWARE WEB PARA GESTÃO DO SUAS, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 2.2. A licitação será realizada em único item.
- 2.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA (produtos) OU EXECUÇÃO (serviços):

- 3.1. O prazo para execução dos serviços será de 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei vigente;
- 3.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses;
- 3.3. O prazo para início da execução será de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.
- 3.4. Os serviços serão recebidos:



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 3.4.1.** Provisoriamente, no ato da entrega dos serviços, ocasião em que o responsável por seu acompanhamento e fiscalização (Fiscal Administrativo da unidade) procederá à conferência de sua conformidade com as especificações da Ordem de Serviço e demais condições constantes deste Termo de Referência. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento, através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal.
- 3.4.2.** Definitivamente, em até 15 (quinze) dias após o recebimento provisório, caso não se verifique defeitos ou imperfeições, por servidor designado pela autoridade competente, através da aposição, data e assinatura do carimbo de “Atesto” na Nota Fiscal.

4. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

- 4.1.** Como garantia Serviços Técnicos Especializados para o Software Web para Gestão do SUAS, devem atender as condições estabelecidas nas especificações técnicas enquanto durar o contrato.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1.** O objeto do presente Termo de Referência correrá a conta da dotação orçamentária do exercício de 2022, contemplada na rubrica abaixo:

- **2.021 – Gestão de Administração do Fundo Municipal de Assistência Social**
- **33903900000 – Outros serviços de terceiros- pessoa jurídica**
- **Fonte de Recurso: 1001 – Recurso Próprio**
- **Ficha:13**

6. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

- 6.1.** Observado o prazo legal de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, os interessados poderão formular consultas por e-mail, informando o número da licitação: licitacao@saomateus.es.gov.br.

7. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

- 7.1.** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário do início da disputa.

8. REFERÊNCIA DE TEMPO

- 8.1.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso 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.

9. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 9.1.** Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas Neste Edital e seus anexos.
- 9.1.1.** Para fins legais, consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no Parágrafo 4º do referido Art. 3º.
- 9.2.** Estarão impedidas de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:
- 9.2.1.** estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei no. 8.666/93;
- 9.2.2.** sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- 9.2.3.** estejam sob falência; e
- 9.2.4.** se enquadram no disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.
- 9.3.** Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.
- 9.4.** Não será permitida a participação na licitação de sociedades constituídas em forma de CONSÓRCIO.

10. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.

- 10.1.** O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 10.1.1.** acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 10.1.2. responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas acertame;
- 10.1.3. abrir as propostas de preços;
- 10.1.4. analisar a aceitabilidade das propostas;
- 10.1.5. desclassificar propostas indicando os motivos;
- 10.1.6. conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 10.1.7. verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 10.1.8. declarar o vencedor;
- 10.1.9. receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 10.1.10. elaborar a ata da sessão;
- 10.1.11. encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- 10.1.12. convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- 10.1.13. abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

11. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

- 11.1. Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de **24 (vinte e quatro) horas** antes da data de realização do pregão.
- 11.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.
- 11.3. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderá ser utilizada em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado.
- 11.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 11.5. 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.
- 11.6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei complementar nº 123 de 14.12.2006 e alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 07.08.2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.
 - 11.6.1. Caso a proponente já esteja cadastrada no sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no sistema. Para tanto deverá dirigir-se a agência do Banco do Brasil de sua cidade.

12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 12.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 12.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 12.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema, devendo juntar aos documentos de habilitação o competente CERTIFICADO junto ao SICAF com as devidas informações.
- 12.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 12.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 12.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 12.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 12.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

13. DA PROPOSTA COMERCIAL

- 13.1. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 13.2. Incumbirá 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 13.3. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que venha comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para que seja bloqueado seu acesso imediatamente.
- 13.4. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 13.4.1. Valor unitário e total do item;
 - 13.4.2. Marca;
 - 13.4.3. Fabricante;
 - 13.4.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, no que couber.
- 13.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 13.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 13.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 13.8. Declaração de que a proposta é válida por **60 (sessenta) dias**, contados a partir da abertura dos envelopes de Habilitação.
- 13.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades **insanáveis**.
- 13.10. **Poderão ser admitidos pela Pregoeira erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público da administração.**

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

- 14.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 14.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
 - 14.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
 - 14.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 14.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 14.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 14.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 14.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 14.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor *total do item*.
- 14.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 14.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 14.7.1.** *O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 03 (três) segundos.*
- 14.8.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 14.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 14.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 14.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 14.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 14.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 14.14.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao Banco do Brasil;
- 14.14.1.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 14.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 14.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 14.17.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 14.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 14.19.** O Critério de julgamento adotado será o *menor preço*, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 14.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 14.21.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 14.22.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 14.23.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 14.24.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 14.25.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 14.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 14.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 14.27.1. no país;
 - 14.27.2. por empresas brasileiras;
 - 14.27.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 14.27.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 14.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 14.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 14.29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 14.30. **O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**
- 14.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

15. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 15.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, sendo o valor máximo obtido pelo média dos orçamentos constantes do mapa comparativo de preços.
- 15.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 15.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 15.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 15.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 15.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 15.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 15.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, **a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas**, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-
- 15.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 15.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 15.11.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 15.12.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 15.13.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 15.14.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 15.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.**

16. DA HABILITAÇÃO

- 16.1.** Previamente ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 16.1.1.** SICAF;
- 16.1.2.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 16.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 16.3.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 16.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 16.5.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.
- 16.6. Haverá a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.**
- 16.7.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 16.8.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 16.9.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 16.10.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 16.11.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 16.11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- Registro comercial, no caso de empresa individual; e/ou
 - Ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e/ou
 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 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.

16.11.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da LICITANTE, ou outra equivalente, na forma da lei, com validade na data de apresentação da documentação e proposta;
- d) Certidão de regularidade junto à fazenda pública Federal (Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União), sejam estas individualmente ou conjuntas, com a validade na data de realização desta licitação;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de apresentação da documentação e proposta.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, fornecida no site eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho – TST, em atendimento a Lei nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do TST nº 1470/2011.

16.11.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação;
 - a.1) Caso a empresa licitante esteja em recuperação judicial, a certidão de recuperação judicial deverá constar o Estado em que se encontra a referida recuperação judicial para análise da situação fática/jurídica da empresa.

16.11.4. Qualificação Técnica:

16.11.4.1. A empresa licitante deverá apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica pública ou privada, comprovando já ter fornecido ou estar fornecendo:

- a) A prestação de serviços, cujo Software Web para Gestão do SUAS atenda às funcionalidades e especificações similares ao objeto licitado.

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

16.11.4.3. Outros que forem necessários, limitando-se ao que diz o art. 30, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

16.11.4.5. A Contratada deve apresentar vínculo empregatício com o profissional indicado como DPO, mediante a apresentação de: Contrato de trabalho ou contrato social da licitante, em que conste o profissional como sócio;

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

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

16.12. O licitante enquadrado **como microempreendedor individual** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado: (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 16.13.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 16.14.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 16.15.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 16.16.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 16.17.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 16.18.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 16.19.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 16.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.**

17. PROVA DE CONCEITO:

- 17.1.** A Prova de Conceito permite a Comissão de Avaliação verificar a conformidade do serviço de processamento de dados ofertado, de acordo com as funcionalidades descritas no item 5, com apresentação de 100% das funcionalidades obrigatórias e no mínimo 85% das demais funcionalidades desejáveis.
- 17.2.** O licitante habilitado deverá realizar a demonstração completa do atendimento das funcionalidades exigidas no Termo de Referência, a partir de equipamentos de processamento de dados com conexão à internet fornecidos pelo Município, com uso de navegador web e acessando os endereços na internet onde reside o portal de serviços do licitante.
- 17.3.** Após a verificação da conformidade dos documentos de habilitação, a licitante será convocada para a realização da prova de Conceito, que ocorrerá nas dependências da Contratante, no endereço a ser divulgado no ato da convocação.
- 17.4.** A data e local de realização da prova de conceito serão informados pela comissão de licitação da Prefeitura Municipal.
- 17.5.** Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da Prova de Conceito, sendo que durante a prova, somente poderão se manifestar a equipe da Contratante e a Empresa Arrematante respondente a Prova de Conceito, podendo os demais interessados se manifestarem por escrito durante a fase de recurso.
- 17.6.** A prova será executada e julgada pelos membros da Comissão de Avaliação, com base em seus conhecimentos tácitos adquiridos, para conduzir e subsidiar as decisões.
- 17.7.** A prova deverá utilizar uma base de testes comum, não havendo necessidade de carga automática de fontes de dados eletrônicas fornecidos pela CONTRATANTE.
- 17.8.** O ambiente de testes com os dados dos arquivos de testes devem estar disponíveis para demonstração, de que o conteúdo dos relatórios e consultas descritos atendem os requisitos do presente Termo de Referência, ou seja, se estão de acordo com os requisitos funcionais descritos no TR.
- 17.9.** Será concedida uma única oportunidade para a aplicação da Prova de Conceito por empresa arrematante.
- 17.10. Será considerada reprovada nas seguintes condições:**
- 17.10.1.** Não comparecimento para a execução da prova na data e hora marcada.
- 17.10.2.** O não atendimento dos requisitos funcionais em sua totalidade, durante a prova de conceito.
- 17.10.3.** Caso a empresa não atenda aos requisitos do Termo de Referência e do Edital, será convocada a empresa habilitada em segundo lugar para demonstração do serviço licitado.



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 17.10.4.** A Comissão de Avaliação poderá solicitar demonstração adicional de qualquer funcionalidade prevista neste Termo de Referência e não descrita explicitamente nesse roteiro.
- 17.10.5.** Para que haja condições de igualdade de participação os acessos serão os mesmos para quaisquer licitantes e serão entregues na própria sessão do pregão para utilização na PROVA de CONCEITO do Sistema, e no ato da Prova serão entregues os roteiros a serem seguidos, conforme descrito abaixo. Isto é necessário para que não ocorram vícios na PROVA de CONCEITO aos itens solicitados.
- 17.10.6.** Os acessos sempre serão os mesmos para quaisquer licitantes, isso para o caso de necessidade de avaliação da licitante detentora do segundo menor lance e assim por diante, até a apuração de uma licitante que atenda a todos os requisitos da PROVA DE CONCEITO, que ao final será declarada provisoriamente a vencedora.
- 17.10.7.** Os Roteiros, que também sempre serão os mesmos para quaisquer licitantes, serão entregues no ato da PROVA de CONCEITO e terão em seu conteúdo atividades nas quais a licitante terá que desempenhar utilizando a ferramenta já existente na Prefeitura e quanto às novas funcionalidades a serem ofertadas. Para tanto, cada licitante deverá levar seu próprio equipamento (como laptops, coletores de dados, computadores etc.), com sua solução instalada e/ou requisitos para acessos aos servidores, banco de dados, códigos fontes e demais softwares para a avaliação da EQUIPE TÉCNICA.
- 17.10.8.** Caso a licitante não atenda aos requisitos da PROVA de CONCEITO, será procedida a reclassificação à segunda colocada, a qual será avaliada, e assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos da PROVA DE CONCEITO.
- 17.10.9.** Para a execução da PROVA DE CONCEITO, recebidos os acessos da Administração e o roteiro com as atividades a serem executadas, a(s) licitante(s) terá(ão) até 30 minutos para a preparação do(s) ambiente(s) de demonstração/computador(es) e até 90 minutos para a realização da PROVA DE CONCEITO.
- 17.10.10.** A PROVA DE CONCEITO será realizada, imediatamente após a fase de habilitação, ou seja, na mesma sessão do pregão.

18. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

18.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

- 18.1.1.** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 18.1.2.** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 18.1.3.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 18.1.4.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 18.2.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 18.3.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 18.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 18.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 18.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

19. DOS RECURSOS

- 19.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, **será concedido o prazo de trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 19.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 19.3.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 19.3.1.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 19.3.2.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 19.4.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 19.5.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

20. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 20.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 20.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 20.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 20.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 20.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 20.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

21. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 21.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 21.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

22. DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 22.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado o competente Contrato.
- 22.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 22.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 22.4.** O prazo de vigência do contrato será de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, contados a partir de sua assinatura.
- 22.5.** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 22.6.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

23. DA SUBCONTRATAÇÃO:

23.1. É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto.

24. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

24.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

25.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

26. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

26.1. Os valores contratados serão objeto de reajuste a cada período de 12 (doze) meses completos, com base no art.40, XI da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ficando eleito como índice de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), emitido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

26.2. Para a aplicação do reajuste deverá, sempre, ser respeitado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, sendo vedado qualquer tipo de reajuste com periodicidade inferior a tal período, com base na Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

27. DO PAGAMENTO

27.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

28. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

28.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

28.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@saomateus.es.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Jones dos Santos Neves, 70 - Centro - Setor de Protocolo Geral da PMSM.

28.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

28.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

28.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

28.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

29. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. Em caso de inexecução total ou parcial do FORNECIMENTO, ou qualquer inadimplência contratual, inclusive desatendimento das determinações da Fiscalização, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, no que couber às seguintes penalidades:

- I. **Advertência;**
- II. **Multas Pecuniárias;**
- III. **Suspensão temporária** do direito de licitar, de contratar com a Administração Municipal e, se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores desta Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, conforme disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- IV. **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base na alínea anterior.

- **Parágrafo Primeiro:** As multas serão aplicadas para os seguintes casos e percentuais, limitadas a 10% (dez por cento) do valor global contratado:
 - a) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no início do fornecimento, calculada sobre o valor global do contrato;
 - b) Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na entrega dos bens, incidente sobre o valor da fatura, durante os 30 (trinta) primeiros dias e em dobro para cada dia subsequente;
 - c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da licitação, por desatendimento às cláusulas contratuais.
- **Parágrafo Segundo:** A sanção de declaração de inidoneidade poderá ser aplicada juntamente com a sanção prevista no inciso "III", facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.
- **Parágrafo Terceiro:** No caso de aplicação de advertência, multa e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

29.2. Atingido o limite de 10% (dez por cento) do valor global regularmente atualizado do CONTRATO, o Município poderá promover a rescisão parcial ou total do CONTRATO.

29.3. A CONTRATADA não incorrerá em multa quando o descumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma físico resultar de força maior devidamente comprovada ou de instruções do Município.

29.4. A multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município, cobrada judicialmente ou recebida diretamente da CONTRATADA.

29.5. As sanções previstas nos Incisos I, III e IV do subitem 17.1 do termo de referência, poderão ser aplicadas juntamente com o Inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da ciência do ato.

29.6. As sanções previstas nos Incisos I, II e III do subitem 17.1 do termo de referência, deverão ser indicadas pela Secretaria Requisitante, garantida a prévia defesa.

29.7. A sanção prevista no Inciso IV do subitem 17.1 do termo de referência, é de competência do Sr. Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

29.8. As sanções previstas nos Incisos III e IV do subitem 17.1 do termo de referência, poderão também ser aplicadas à CONTRATADA que, em razão do CONTRATO:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, referentes ao FORNECIMENTO contratado;
- b) Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

29.9. Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com o Município, em virtude de atos ilícitos praticados.

30. DISPOSIÇÕES FINAIS

30.1. 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, a rescisão do contrato ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

30.2. É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

30.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

30.4. 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.

30.5. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS Estado do Espírito Santo

Oficial do Estado.

- 30.6.** Poderão obter maiores informações e esclarecimentos sobre este edital no horário de 08h00 as 18h00, no Setor de Licitações da PMSM, situado na Rua Alberto Sartório, nº 404 – Carapina - São Mateus - ES ou pelo e-mail: licitacao@saomateus.es.gov.br.
- 30.7.** O licitante fica obrigado a atender a todas as exigências do gestor do contrato referentes ao cumprimento da legislação brasileira vigente.
- 30.8.** O licitante adjudicado terá o prazo de até 05 (cinco) dias para assinatura do contrato a ser firmado, sob pena de aplicação de sanções previstas em lei.
- 30.9.** Fazem parte deste edital os seguintes anexos:
- Anexo I – Termo de Referência;
 - Anexo II – Modelo de Proposta;
 - Anexo III – Declaração de superveniência;
 - Anexo IV – Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do Art. 7º da CF.
 - Anexo V – Dados do Representante;
 - Anexo VI – Minuta do Contrato.

São Mateus ES, 18 de Abril de 2023.

CRISTIANE FREITAS PEREIRA BORGES
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto nº 14.557/2023



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

- 1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE SOFTWARE WEB PARA GESTÃO DO SUAS, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA;**
- 1.2. Quantidade, itens e especificações do objeto da contratação serão conforme Solicitação de Pedido que é parte integrante deste processo.
- 1.3. Especificação dos serviços:
- 1.4. Software Web para Gestão do SUAS – Lote Único

Item	Descrição	Quantidade (Meses)
1	LICENÇA DE SOFTWARE – licença de software – cessão de licença mensal de uso de software de gestão do sistema único de assistência social (SUAS) incluindo atendimento e suporte técnicos, treinamentos, manutenção mensal, orientações, acompanhamento e atualizações que garantam as alterações legais, corretivas adaptativas à luz da realidade municipal, evolutivas e disponibilização de novas versões desenvolvidas.	12
2	LICENÇA DE SOFTWARE IMPLANTAÇÃO DA CESSÃO – licença de software implantação da sessão de licença de uso de software de gestão do sistema único de assistência social (SUAS), diagnostico, mapeamento da rede, conversão ajustes e importação dos dados do CADÚNICO e treinamento presencial a todos usuários do software, designados pela gestão independentemente da secretaria a que esteja vinculado	01

- 1.5. A especificação detalhada das funcionalidades do Software Web para Gestão do SUAS estão relacionadas neste Termo de Referência.

2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

2.1. Natureza da Contratação:

CÓDIGO	NATUREZA DA CONTRATAÇÃO
01	Licitação

2.2. Tipo de Licitação:

CÓDIGO	TIPO CONTRATAÇÃO
01	Serviços

2.3. Modalidade Licitatória e critério de julgamento: PREGÃO ELETRÔNICO – MENOR PREÇO GLOBAL

2.4. Remanescente de Contratação anterior: (Não)

2.5. Regime de Execução:

CÓDIGO	REGIME EXECUÇÃO
01	Execução direta

2.6. Admite Subcontratação: (Não)

2.7. Admite Adesão: (Não se aplica)

2.8. Despesa com Audiência Pública: (Não)

2.9. Necessário Licenciamento Ambiental: (Não)

2.10. Possui Estudo Técnico Preliminar: (Não)

2.11. Recurso de Convênio: (Não)



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

2.12. Tipo de Instrumento Contratual:

CÓDIGO	INSTRUMENTO CONTRATAÇÃO
01	Contrato

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. O objeto do presente Termo de Referência correrá a conta da dotação orçamentária do exercício de 2022, contemplada na rubrica abaixo:

- **2.021 – Gestão de Administração do Fundo Municipal de Assistência Social**
- **33903900000 – Outros serviços de terceiros- pessoa jurídica**
- **Fonte de Recurso: 1001 – Recurso Próprio**
- **Ficha:13**

4. MOTIVAÇÃO:

- 4.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social, com objetivo de gerenciar as informações do SUAS, pretende adquirir serviços, por meio de solução composta por plataforma tecnológica de gestão do SUAS. Tal implementação vai possibilitar fortalecimento da gestão, responsabilidade dos serviços e integração com a rede.
- 4.2. Em 1988, com a Constituição Federal, a assistência social passou a integrar a política de proteção social, juntamente com a saúde e previdência, formando o tripé da seguridade social, com caráter de política social articulada a outras políticas sociais. A partir de 1993, com a publicação da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, Lei nº 8.742, art. 194 da Constituição foi regulamentado, e o Art. Primeiro dessa lei determinou que a assistência social se constituísse como “direito do cidadão e dever do estado”.
- 4.3. Um dos maiores desafios enfrentados pelos Municípios Brasileiros, está relacionado a gestão das políticas públicas. É indiscutível a importância dos programas sociais brasileiros para a diminuição da extrema pobreza e da desigualdade social. Tais programas proporcionam à parcela da população em condições de maior vulnerabilidade social a melhoria das condições de vida e a inclusão social e produtiva, favorecendo a conquista da cidadania e o desenvolvimento social.
- 4.4. Nesse sentido, o objetivo é otimizar processos que envolvem a gestão da política pública da assistência social, consolidada de forma compartilhada, onde o cofinanciamento e a cooperação técnica entre os três entes federativos que, de modo articulado e complementar, operam a proteção social não contributiva de seguridade social no campo da assistência social, possam gerir as ações diárias dos profissionais trabalhadores do SUAS.
- 4.5. O SUAS organiza as ações da assistência social em dois tipos de proteção social: Proteção Social Básica, por meio da oferta de programas, projetos, serviços e benefícios a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, e a Proteção Social Especial. Estas ações tem necessidade de serem gerenciadas através de tecnologias que permitam a equipe de gestão ter informações e dados fidedignos para melhor atendimento das demandas e ações no dia a dia de trabalho.
- 4.6. Os programas sociais voltados para transferência de renda, assistência social, segurança alimentar e outros, pautados em critérios objetivos, além de trazer conquistas aos beneficiários, que vislumbram uma perspectiva de futuro melhor, geram impactos econômicos porque ampliam o mercado interno, incentivam a produção e criam empregos. Dessa forma, os benefícios sociais também contribuem para o fortalecimento e crescimento da economia.
- 4.7. A solução, objeto desta contratação, propiciará aos gestores municipais o monitoramento e avaliação dos programas sociais e centros de referência de assistência social, bem como dos serviços prestados à população. Possibilitará a interligação e interlocução entre os atendimentos realizados pelos equipamentos socioassistenciais, 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.
- 4.8. Destacamos ainda outra funcionalidade de fundamental importância para a melhoria dos trabalhos que o Software Web para Gestão do SUAS proporcionará, é a possibilidade de acompanhar todas as ações desenvolvidas diariamente pela equipe de gestão. Ação esta que, vai determinar melhora no atendimento a todas as famílias que procuram os serviços do SUAS e conseqüentemente melhora na qualidade do atendimento ao cidadão.



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 4.9.** A aplicação de uma solução para a gestão social e integração de políticas públicas permitirá gerir os benefícios concedidos complementarmente aos dos Governos Federal e Estadual, bem como aqueles instituídos no âmbito do ente federativo municipal para atender a necessidades específicas da população local ou regional, que se apresentam em situação de vulnerabilidade social.
- 4.10.** Associado à gestão dos programas sociais e integração das políticas públicas, faz-se necessária a sistematização de canais e rotinas de relacionamento com a população do cadastro único, para que se possa conhecer, monitorar e atender as suas demandas e promover uma difusão ampla de conhecimento para as pessoas, preparando-as para uma efetiva ascensão social, melhoria de qualidade de vida e renda.
- 4.11.** Em função do exposto, é de extrema importância para os municípios gerirem os programas sociais e integrarem as políticas públicas atualmente implantadas e a serem implantadas, associando a gestão à uma junção de informações padronizadas que viabilize a tomada de decisão estratégica. O objetivo final a ser atingido é a melhoria das condições de vida dos indivíduos em situação de vulnerabilidade, o desenvolvimento social do município e o fortalecimento da economia local.
- 4.12.** Dessa forma, justifica-se a necessidade e importância da contratação da solução dos serviços técnicos especializados para a gestão, monitoramento e avaliação de programas sociais e integração de políticas públicas, resultando na melhoria da eficiência no uso de recursos públicos e obter maior abrangência e eficácia das políticas públicas do município.
- 4.13.** Entende-se que o modelo escolhido para esta contratação é o mais adequado para o atendimento a sua necessidade de gestão para programas sociais, tendo em vista as vantagens em relação aos modelos tradicionais de contratação de softwares, as quais são listadas a seguir:
- Possibilidade de utilização de programa informatizado sem a necessidade de instalá-lo nos computadores e dispositivos móveis, visto que o acesso é realizado pela internet, independentemente de plataforma computacional.
 - Acesso à Solução de TI a partir de diversos tipos de dispositivos, favorecendo a mobilidade.
 - Não demanda investimentos iniciais em estruturas de redes locais e datacenters, hardware, bancos de dados e sistemas operacionais.
 - Elimina os custos de operação de datacenters, e os custos de atualização e manutenção de hardwares e softwares necessários para a utilização de um software tradicional, residente no local.
 - Permite maior agilidade para a implantação da Solução de TI, principalmente por não serem necessários investimentos na aquisição e implantação de infraestrutura, hardware e software e na contratação de mão de obra.
 - Permite o estabelecimento de acordos de nível de serviço adequados às necessidades e aos recursos financeiros da Contratante, e disponibiliza serviços de manutenção e suporte técnico sem a necessidade de investimentos em recursos humanos.
 - Não exige aumento da carga de trabalho ou do tamanho da equipe técnica de Tecnologia da Informação (TI) do Contratante, a qual pode dedicar-se às tarefas de gestão de TI, que deve ser o foco dos gestores públicos da área.
 - Diminui o custo total de propriedade em relação a uma solução local e os riscos relacionados à aquisição e implantação de Solução de TI equivalente.
 - O custo do serviço varia de acordo com a quantidade de usuários da Solução de TI, evitando desperdícios de recursos e tornando a solução escalável.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS:

5.1. SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE SOFTWARE WEB PARA GESTÃO DO SUAS (SOLUÇÃO DE TI)

- 5.1.1.** A Contratada deverá fornecer Serviços Técnicos Especializados – Solução de TI, que inclua Software Web para Gestão do SUAS, e que permita a utilização de **todas** as funcionalidades especificadas neste Termo de Referência.
- 5.1.2.** A Solução disponibilizada deverá atender às seguintes características não funcionais:
- **Requisitos de segurança:**
 - A Solução de TI apenas permitirá o acesso de usuários que tenham sido cadastrados e autorizados previamente;



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- As permissões de acesso à Solução de TI poderão ser alteradas apenas pelo usuário administrador definido pelo Contratante;
 - A Solução de TI deverá garantir os princípios básicos da segurança da informação: confidencialidade, integridade e disponibilidade.
 - Todas as comunicações externas entre o navegador web do usuário e o servidor de dados do sistema deverão ser feitas através de conexão segura, criptografada, utilizando os padrões do protocolo SSL/TLS.
- Ser compatível com os principais navegadores de dispositivos móveis do mercado, devendo ser suportado no mínimo por: Safari, Opera, Mozilla, Firefox e Chrome nas suas duas últimas versões disponibilizadas no mercado;

5.1.3. Caberá à Contratada manter todos os recursos necessários à perfeita utilização das funcionalidades da Solução de TI pela Contratante, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência. A Contratante deverá ser capaz de utilizar plenamente as funcionalidades da Solução de TI dispondo apenas de dispositivos com navegador internet compatível e conexões à rede mundial de computadores.

5.1.4. Tendo em vista o modelo da contratação da Solução de TI, caberá também à Contratada a manutenção do perfeito funcionamento da solução por meio do desenvolvimento de adaptações e solução de falhas. Adaptações em funcionalidades e regras de negócio destinadas a atender as modificações, que de alguma forma tornem a solução inadequada para a finalidade deste objeto, deverão ser realizadas sem nenhum custo adicional em relação ao valor cobrado pela utilização da solução.

5.1.5. A hospedagem da Solução de TI, deverá ser prestada por meio de Datacenters do Brasil com as seguintes especificações mínimas: e com a utilização de Redundância de Datacenter no mesmo padrão.

5.2. TREINAMENTO TÉCNICO PRESENCIAL E CAPACITAÇÃO

5.2.1. A Contratada deverá fornecer turmas de treinamento presencial para capacitar todos os profissionais do SUAS da Contratante na operação da Solução de TI conforme Objeto de acordo com os profissionais que estão relacionados no CADSUAS.

5.2.2. O treinamento deverá ser realizado nas instalações da Contratante, em local a ser definido por esta de forma a propiciar o melhor aproveitamento do conteúdo.

5.2.3. A Contratada deverá fornecer todo o material didático e serviços necessários ao perfeito aproveitamento do conteúdo programático, incluindo acesso à Solução de TI com base de dados de teste para simulação de processos e funcionalidades.

5.2.4. Caberá à Contratante fornecer as instalações e mobiliário, link de acesso à internet e microcomputadores necessários para execução do treinamento.

5.2.5. Para os treinamentos presenciais deverão ser fornecidos para cada aluno os seguintes materiais:

- **Apostila online incorporada ao sistema;**

5.2.6. A contratada deverá realizar treinamentos presenciais obedecendo o quantitativo de horas previstos no termo de referência.

5.2.7. Caso haja necessidade de novos treinamentos após 60 (sessenta dias) de implantação do sistema, o mesmo será cobrado, a partir de orçamento a ser fornecido pela empresa Contratada.

5.3. IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO NAS UNIDADES OPERACIONAIS E SECRETARIA

5.3.1. A implantação do Software Web para Gestão do SUAS nas Unidades Socioassistenciais e Secretaria deverá contemplar atividades de configuração e cadastramento individualizado para as unidades administrativas e ou operacionais que irão utilizar a Solução de TI.

5.3.2. O serviço deverá incluir as seguintes atividades:

- Levantamento das informações e dados de cada unidade administrativa e operacional.
- Cadastramento, configuração e personalização de cada unidade administrativa e operacional.
- Estruturação do modelo de funcionamento nas Unidades.
- Cadastramento e atribuição de permissões aos usuários de cada Unidade.
- Carga inicial da base de dados, a partir da migração e conversão de dados através do cadastro único.



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- Importação e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pelo município para o novo software, visando permitir a utilização plena destas informações.
- Após conclusão da migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

5.4. MANUTENÇÃO MENSAL

5.4.1. A manutenção mensal deverá contemplar atividades de transferência de conhecimentos práticos e experiência na utilização e operação da Solução de TI, durante a fase inicial de utilização do sistema, nas instalações da Contratante.

5.4.2. O serviço deverá incluir as seguintes atividades:

- Acompanhar tarefas executadas por usuários de forma a assegurar que a Solução de TI está sendo operada adequadamente.
- Acompanhar a execução de operações do dia a dia e orientar sobre a forma mais eficiente de utilização da Solução.
- Auxiliar nas configurações/personalizações da Solução, após implantação inicial.
- Diagnosticar e solucionar problemas iniciais de indisponibilidade da Solução.
- Prestar apoio técnico à equipe da Contratante para a adequação de tarefas operacionais dos programas sociais ao uso da Solução.
- Prestar apoio técnico a gestores da Contratante para a emissão e análise de relatórios.
- Pesquisar e registrar a necessidade de adaptações em funcionalidades da Solução de TI para sua adequação às normas de Gestão Social, bem como encaminhar os registros para a equipe de desenvolvimento da Contratada.
- Coletar e registrar sugestões de melhorias propostas por usuários para avaliação da equipe de desenvolvimento da Solução sobre a possibilidade de implantação.

5.4.3. A Operação assistida deverá ser executada por profissionais com conhecimento aprofundado na Solução fornecida, com conhecimentos em sistemas operacionais, redes locais e internet, conhecimentos em Gestão Social e capazes de realizar todas as atividades previstas para o serviço.

5.4.4. A contratada deverá realizar os serviços de manutenção obedecendo o quantitativo de horas previstos no termo de referência.

5.5. SUPORTE TÉCNICO REMOTO (HELP DESK)

5.5.1. O suporte técnico remoto deverá ser prestado, no mínimo, na modalidade 12 x 5 (12 horas por dia nos dias úteis, das 08:00h até 18:00h) e executado por profissionais com capacitação adequada para as atividades a serem desenvolvidas.

5.5.2. A Contratante deverá ser capaz de contatar a central de atendimento da Contratada para fazer a abertura de chamados técnicos através de Sistema de Atendimento via Web tipo, 12 (doze) horas por dia, nos dias úteis, das 08:00h até 18:00h. O Sistema Web deverá conter os históricos de atendimentos de acordo com o contratado.

5.5.3. O ambiente de atendimento (números de telefone, endereços de e-mail e/ou endereço do sítio Web) deverão ser disponibilizados pela Contratada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

5.5.4. O suporte técnico prestado pela Contratada, quando acionado pela Contratante, deverá realizar as seguintes atividades, dentre outras necessárias à plena utilização de todas as funcionalidades da Solução de TI:

- Prestar esclarecimentos ao usuário sobre a operação da Solução, acompanhando passo a passo tarefas executadas quando assim for solicitado.
- Esclarecer dúvidas técnicas da Contratante e prestar esclarecimentos sobre o funcionamento da Solução e quaisquer de suas funcionalidades.
- Diagnosticar e solucionar problemas de indisponibilidade da Solução.
- Executar procedimentos técnicos para a correção de falhas ou erros na Solução de TI, bem como escalar internamente os problemas técnicos que não puderem ser resolvidos pelo serviço de suporte técnico remoto.
- Encaminhar informações sobre a necessidade de atualizações e patches de correção para a Solução ao setor responsável da empresa.



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- Disponibilizar informações sobre novas versões dos softwares que compõem a Solução de TI que venham a ser desenvolvidas durante a vigência do contrato.
- Realizar o registro de reclamações e sugestões de usuários e gestores do contrato, encaminhando-as para tratamento pela área responsável dentro da empresa.
- Gerenciar a solução dos chamados registrados e estabelecer contato telefônico com o cliente para encerramento do atendimento.
- Disponibilizar informações relacionadas ao andamento de chamados registrados.
- Gerar relatórios de controle dos chamados registrados com as informações pertinentes aos atendimentos prestados.

5.6. CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA PARA ATENDER NECESSIDADES ESPECÍFICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMPREENDE AS SEGUINTE ATIVIDADES:

- Identificação de alterações (customizações) no sistema para atender necessidades específicas da Secretaria de Assistência Social;
- Encaminhar as alterações (customizações) no sistema para a empresa contratada visando quantificação das horas necessárias para atendimento;
- Quantificação das horas necessárias para atender as alterações acima citadas pela empresa contratada;
- A Empresa contratada encaminha orçamento ao Gerente do Projeto da Secretaria de Desenvolvimento Social visando aprovação;
- Aprovação das alterações e respectivo orçamento pelo Gerente do Projeto da Secretaria de Desenvolvimento Social;
- Desenvolvimento das alterações (customizações) aprovadas pela empresa contratada;
- A empresa contratada disponibiliza as alterações (customizações) no sistema para o Gerente do Projeto da Secretaria de Desenvolvimento Social visando aprovação/homologação;
- Após a homologação faturamento do serviço realizado.

A contratada deverá realizar as customizações necessárias para atender as novas demandas ou adequações da Secretaria de Assistência Social após aprovação de orçamento prévio a ser avaliado e aprovado pela TI.

5.7. VISITA TÉCNICA ÀS INSTALAÇÕES

5.7.1. A empresa licitante poderá realizar visita técnica às instalações que receberão os serviços previstos neste Termo de Referência.

5.7.2. O objetivo da visita técnica prévia à apresentação das propostas é que a licitante tenha conhecimento pleno nas condições de infraestrutura, de pessoal e de internet nos locais onde os serviços serão prestados, verificando eventuais ocorrências que possam ter influência na formulação da proposta, a fim de que futuramente não venha requerer aditamentos, com a alegação de desconhecimento das condições para a realização do objeto, e portanto a licitante deverá avaliar previamente se a tecnologia proposta se adequa ou se viabiliza à realidade dos locais da Contratante.

5.7.3. São as seguintes condições para regulação das visitas técnicas:

- A visita deverá ser realizada obrigatoriamente em pelo menos um local de atendimento social (CRAS, CREAS e Cadastro único, Departamentos, etc.) e na Secretaria Municipal.
- Ficará a critério da licitante visitar mais locais onde os serviços serão prestados, uma vez que em hipótese alguma serão aceitos requerimentos de aditamentos, com a alegação de desconhecimento das condições para a realização do objeto.
- A visita técnica poderá ser efetuada por qualquer representante indicado pela empresa, desde que apresente carta de credenciamento para este fim específico, devidamente assinada pelo representante legal da mesma.
- A visita técnica poderá ser realizada em dias úteis e no horário comercial à partir da publicação do Edital até 5 (cinco) dias úteis antes da abertura do Pregão.
- Os licitantes que realizaram a visita técnica deverão apresentar atestado de visita técnica, e para os licitantes que optaram não realizar a visita técnica deverão apresentar declaração que não realizaram a visita técnica e se comprometem a realizar os serviços objeto contratado em todos os equipamentos da rede socioassistencial.



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

5.8. ASPECTOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

5.8.1. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 5.8.1.1.** A Contratada deve comprometer-se a proteger os ativos de informações utilizados para o cumprimento deste contrato contra a negação de serviço a usuários autorizados, assim como contra a intrusão e a modificação desautorizada de dados ou informações (armazenados, em processamento ou em trânsito), abrangendo, inclusive, a segurança: dos recursos humanos; da documentação e do material; das áreas e instalações de comunicação e processamento de dados; e das áreas e instalações destinadas a prevenir, detectar, deter e documentar eventuais ameaças.
- 5.8.1.2.** Dessa forma, a Contratada obriga-se a adotar, no mínimo, as seguintes práticas e controles de segurança da informação:
- 5.8.1.3.** Relatar à Contratante, imediatamente, incidentes de segurança da informação que possam impactar no funcionamento da Solução de TI, informando ainda todos os detalhes do ocorrido, incluindo os eventos relacionados a:
- Perdas de serviços, equipamentos ou recursos;
 - Maus funcionamentos de hardware e software;
 - Sobrecargas de equipamentos e sistemas;
 - Erros humanos;
 - Violações de procedimentos de segurança física;
 - Violações de acesso.
- 5.8.1.4.** Adotar ações para determinar as causas e assegurar que incidentes de segurança da informação que possam impactar no funcionamento da Solução de TI não se repitam, bem como realizar as ações corretivas apropriadas.
- 5.8.1.5. Assinar Termo de Confidencialidade** e de não divulgação de informações com a Contratante antes de iniciar a prestação dos serviços. A Contratante apresentará minuta do documento após a assinatura do contrato. Dentre as cláusulas do termo constarão: a) possibilidade de alteração do contrato para inclusão de cláusula de segurança não estipulada por ocasião da sua assinatura; b) obrigação da Contratada manter o sigilo relativo ao objeto contratado, bem como a sua execução; c) obrigação de a Contratada adotar as medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto contratado; d) identificação, para fins de concessão de credencial de segurança, das pessoas que, em nome da Contratada, terão acesso a material, dados e informações sigilosos; e e) responsabilidade da Contratada pela segurança do objeto subcontratado, no todo ou em parte.
- 5.8.1.6.** Cumprir os requisitos de confidencialidade e/ou acordos de não divulgação que venham a ser impostos pela Contratante e que estejam em conformidade com leis e regulamentações aplicáveis, assumindo as responsabilidades definidas nesses acordos e tomando ações para evitar a divulgação não autorizada da informação.
- 5.8.1.7.** Ao final do contrato, retornar todas as informações que possam apresentar riscos à segurança da informação da Contratada, abstendo-se de manter cópias das mesmas, quando a legislação assim não o exigir.
- 5.8.1.8.** Não divulgar quaisquer informações as quais tenha acesso em razão da execução dos serviços sem autorização prévia e por escrito da Contratante.
- 5.8.1.9.** Eximir-se de acessar, manipular ou copiar informações da Contratante, salvo quando estritamente necessário à execução dos serviços previstos neste termo de referência.
- 5.8.1.10.** Sujeitar, formalmente, seus colaboradores envolvidos nos serviços relacionados diretamente ou indiretamente com o objeto contratado, às mesmas condições a que se sujeita no relacionamento com a Contratante, inclusive realizando os mesmos controles aos quais é submetido, incluindo a assinatura de termo de confidencialidade e de não divulgação de informações.
- 5.8.1.11.** Garantir que todos os seus colaboradores, envolvidos direta ou indiretamente nos serviços contratados, estejam cientes dos requisitos de segurança da informação previstos neste Termo de Referência. Garantir ainda, que estes colaboradores, antes de se envolverem em qualquer atividade, assinem acordos sobre os seus papéis e responsabilidades pela segurança da informação, incluindo, quando aplicável:
- Proteger ativos que utilizem na execução dos serviços direta ou indiretamente de acesso não autorizado, divulgação, modificação, destruição ou interferência;
 - Relatar eventos potenciais ou reais de segurança da informação e outros riscos de segurança dos quais tome conhecimento.



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 5.8.1.12.** Garantir que seus colaboradores tenham as habilidades e qualificações apropriadas para a realização dos serviços especificados neste Termo de Referência, substituindo-os ou treinando-os, caso necessário, sem nenhum custo adicional à Contratante;
- 5.8.1.13.** Identificar seus colaboradores que venham a prestar serviços nas instalações da Contratante de forma visível, através do uso de crachás;
- 5.8.1.14.** Fazer a seleção/verificação dos candidatos a serem utilizados para prestação dos serviços na Contratante: consultando referências de caráter pessoal e profissional; verificando a exatidão e inteireza das informações do curriculum vitae; confirmando as qualificações acadêmicas e profissionais; efetuando verificação independente da identidade; e fazendo verificações financeiras e de registros criminais. Todos os procedimentos anteriores deverão ser adotados a não ser que a legislação aplicável não permita a realização de algum deles. O resultado da seleção/verificação e das pesquisas realizadas deverá ficar disponível para consulta da Contratante, a qualquer tempo após o início da execução dos serviços.
- 5.8.1.15.** Elaborar plano para a recuperação a partir de desastres de forma a minimizar o impacto de falhas na disponibilização da Solução de TI.
- 5.8.1.16.** Manter em sua equipe permanente um profissional com experiência comprovada em Sistema de Informação. Este profissional, além de executar as tarefas que lhe sejam atribuídas pela Contratada, deverá estar disponível para prestar esclarecimentos à Contratante sobre assuntos relacionados à segurança da informação dos serviços contratados. As atividades a serem realizadas pelo referido profissional, dentre outras, serão:
- Monitorar aspectos de segurança da informação relacionados aos serviços contratados;
 - Transferir conhecimentos a profissionais da Contratada ou da Contratante em métodos e procedimentos relacionados à segurança da informação que sejam aplicáveis aos serviços contratados;
 - Relatar eventos potenciais ou reais de segurança da informação ou outros riscos de segurança dos quais tome conhecimento em função da realização do seu trabalho;
 - Fiscalizar os funcionários da Contratada com o objetivo de verificar se os mesmos possuem as habilidades e qualificações apropriadas para as tarefas que executam;
 - Fiscalizar o cumprimento, pelos funcionários da Contratada, de obrigações relacionadas com a segurança da informação, notificando qualquer ocorrência relevante.

6. CARACTERÍSTICAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA:

6.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA

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



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

	Web, sendo responsivos e adaptativo à tela do equipamento.			
5	Não deverá haver necessidade de qualquer instalação física em qualquer máquina, dispositivo ou computador, devendo o usuário acessar os sistemas sem uso de nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, coletor, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, ou para assinador digital (coletores diversos).	Obrigatório		
6	O sistema deve ser acessado através de navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Edge e Safari), com acesso em dispositivos com os seguintes sistemas operacionais, no mínimo: Windows, Linux, MacOS, e também nas seguintes plataformas mobile: Android e iOS;	Obrigatório		
7	O sistema deverá utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia;	Obrigatório		
8	O sistema deve permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para somente consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: cancelar, desativar, etc., quando disponíveis, por telas;	Obrigatório		
9	Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo);	Obrigatório		
10	Fornecer um código único, ou número de protocolo da impressão do relatório, evitando criação de relatório falso;	Obrigatório		
11	Os principais cadastros do sistema devem possuir visualização organizada e dinâmica em lista, que possua elementos de distinção visual de informações relevantes dos cadastros, permitindo que, sem a abertura ou análise do item de cadastro, o usuário possa identificar as informações mais relevantes;	Obrigatório		
12	Todos os cadastros devem facilitar a visualização dos dados em forma de lista, possibilitando a inserção, edição e exclusão a partir dela;	Obrigatório		
13	Todos os cadastros devem possibilitar fazer filtros e agrupamentos de dados por qualquer campo;	Obrigatório		
14	Todos os cadastros devem possibilitar alterar posicionamento de qualquer campo;	Obrigatório		
15	Todos os cadastros devem ter a possibilidade de incluir e retirar campos;	Obrigatório		



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

16	Todos os cadastros devem ter opção de pesquisa geral por todos os campos;	Obrigatório		
17	Todos os cadastros devem possibilitar impressão dos dados;	Obrigatório		
18	Todos os cadastros devem possibilitar configurar o número de registros visualizadas em tela;	Obrigatório		
19	Geração do RMA em XML para importação automática no Sistema de Registro Mensal de Atendimentos do SAGI;	Obrigatório		
20	Geração do RMA em relatório para importação manual;	Obrigatório		
21	O sistema deve possibilitar configuração automática do menu, posição e nome dos cadastros;	Obrigatório		

6.2. CADASTROS BÁSICOS DO SISTEMA

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	O sistema deve possuir cadastro de profissionais que irão utilizar o sistema com possibilidade de configurar horário de atendimento de acordo com a escala de trabalho;	Obrigatório		
2	Sistema deve permitir criar perfil dos profissionais que irão utilizar o sistema com restrição do acesso a dados e informações inseridas no sistema	Obrigatório		
3	Sistema deve permitir cadastrar tempo médio de atendimento em minutos, para criar agenda por profissional	Obrigatório		
4	Sistema deve permitir a partir do cadastro de tempo médio de atendimento, calcular a quantidade de atendimentos por técnico	Obrigatório		
5	O sistema deve possuir cadastro de profissionais com possibilidade de vincular mais unidades de atendimento;	Obrigatório		
6	Sistema deve permitir excluir unidade de atendimento vinculada ao profissional usuário do sistema, desde que não tenha lançamento de registro nesta unidade, caso tenha registro nessa unidade, deve possibilitar inativar a unidade a qual está vinculado.	Obrigatório		
7	O sistema deve possuir cadastro de profissionais com possibilidade de incluir assinatura digital do mesmo, em formato jpeg, jpg e png;	Obrigatório		
8	Possibilitar inserir em cadastros básicos local de ação do Cadastro único, para possibilitar contabilizar as ações de cadastramentos e atualização cadastral; possibilitar editar a ação do cadastro único e excluir a ação cadastrada caso não tenha nenhum registro vinculado a mesma; E inserir de a ação está ativa ou inativa;	Obrigatório		



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

9	O sistema deve possuir cadastro de tipos de unidade de atendimento, configurados por Rede Socioassistencial, Outras Políticas Públicas, Órgão de Defesa de Direto, Terceiro Setor e outros; e inserir as seguintes informações: Tipo de proteção, tipo de equipamento, nome e situação (ativo ou inativo). Possibilitar ainda na mesma tela de inserção de cadastro de tipo de unidade de atendimento a imagem em formato jpeg, jpg e png.	Obrigatório		
10	Possibilitar após cadastro do tipo de unidade de atendimento, a edição e exclusão caso ainda não existam registros para esta unidade;	Obrigatório		
11	O sistema deve possuir no cadastro unidade de atendimento com possibilidade de configurar trava de lançamentos por dia por unidade de atendimento;	Obrigatório		
12	O sistema deve possibilitar no cadastro unidade de atendimento configurar os bairros e/ou localidades que fazem parte do território da unidade;	Obrigatório		
13	O sistema deve possibilitar no cadastro Unidade de atendimento informar os seguintes dados da unidade: nome, data de cadastro (deve vir preenchida de forma automática a data atual, com possibilidade de alterar), e-mail, CNPJ, contato, telefone (WhatsApp) e data de fechamento;	Obrigatório		
14	O cadastro da unidade de atendimento deve ainda permitir: Cadastrar responsável pela unidade contendo no mínimo nome, e-mail e contato; Preencher o endereço completo ao informar o CEP;	Obrigatório		
15	O cadastro de unidade de atendimento deve permitir inserir: Horário de funcionamento por período (manhã e tarde), e um campo observações sobre a unidade que deve ser um campo descritivo;	Obrigatório		
16	O cadastro da unidade de atendimento deve ter possibilidade de inserir o território de atuação daquela unidade, possibilitando a inserção dos bairros que fazem parte do território; No cadastro dos bairros deve ser possível editar e também excluir, caso não tenha nenhum registro vinculado a este bairro na unidade de atendimento;	Obrigatório		
17	O sistema deve possuir cadastro de Serviços configurados pela Tipificação Nacional de serviços socioassistenciais, sendo possível inserir: a proteção, tipo de proteção a descrição do serviço; Nesta mesma tela de registro deve ser possível marcar se o serviço cadastrado é do cadastro único e marcar a situação (ativo ou inativo);	Obrigatório		



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

	Após a inserção dos serviços, na tela de serviços deve ser possível editar o serviço e também excluir o serviço, caso não haja nenhum registro para o mesmo;			
18	<p>O sistema deve possuir cadastro de Tipos de Serviços com possibilidade de configurar contabilização no RMA ou não;</p> <p>A configuração do RMA deve conter no mínimo as seguintes condições:</p> <p>Selecionar o bloco do RMA</p> <p>E o bloco do serviço do RMA</p> <p>Nesta mesma tela de registro do tipo de serviço, possibilitar fazer a marcação de ativo ou inativo;</p>	Obrigatório		
19	<p>O sistema deve possuir cadastro de Forma de acesso do usuário do registro de atendimento, com possibilidade de marcar a opção ativo e inativo, e após cadastro, possibilitar editar a forma de acesso e também excluir caso ainda não haja registros vinculado;</p>	Obrigatório		
20	<p>O sistema deve possibilitar configurar todos os Blocos e Serviços do RMA, com possibilidade de incluir o bloco do RMA, o nome do bloco, com marcação de ativo ou inativo;</p> <p>Após registro do bloco possibilitar editar ou excluir o bloco caso ainda não tenha registro vinculado;</p>	Obrigatório		
21	<p>Sistema deve possibilitar cadastrar o serviço dos blocos do RMA com possibilidade de registrar o bloco e nome, e incluir a situação ativo e inativo;</p> <p>Após registro dos serviços do bloco do RMA possibilitar editar ou excluir o bloco caso ainda não tenha registro vinculado;</p>	Obrigatório		
22	<p>Sistema deve permitir cadastrar tipos de eixos de intervenção do PAF, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <p>Nome, marcar se está ativo ou não, e após cadastrado, possibilitar editar ou excluir caso ainda não tenha nenhum registro vinculado;</p>	Obrigatório		
23	<p>O sistema deve permitir cadastrar o Tipo de Público que acessa o serviço socioassistencial através de atendimento, com possibilidade de colocar situação ativo ou inativo, e após registro possibilitar editar ou excluir caso ainda não tenha registro vinculado;</p>	Obrigatório		
24	<p>O sistema deve possuir cadastro de motivos de visitas não realizadas, contendo no mínimo as seguintes informações:</p> <p>Inserir informação se está ativo ou inativo, e após registrado possibilitar editar e/ou excluir caso ainda não tenha registro vinculado no caso de exclusão;</p>	Obrigatório		



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

25	<p>Sistema deve permitir inserir entidades cadastradas no Conselho Municipal de Assistência social contendo os seguintes campos:</p> <p>Nome da entidade, nome fantasia, data de abertura, CNPJ, e-mail, endereço eletrônico, CNAE;</p> <p>Permitir ainda inserir o endereço, como primeira opção inserir o CEP, e quando inserido já trazer de forma automática o estado, selecionar a cidade daquele estado que deve vir de forma automática, inserir bairro, endereço e complemento.</p> <p>Após inserção destes dados de endereço, trazer na mesma tela a geolocalização;</p> <p>Inserir nesta mesma tela os dados do presidente contendo: nome, data de nascimento, CPF, RG, órgão expedidor, data de início e fim de mandato, email, telefone, marcação se possui cadastro no FIA ou Fundo do Idoso, e um campo observação descritivo sobre essa entidade;</p> <p>Após cadastrada entidade possibilitar editar todo cadastro e também excluir o cadastro caso ainda não tenha nenhuma ação vinculada.</p>	Obrigatório		
26	<p>O sistema deve possuir cadastro de tipos de Encaminhamentos, com possibilidade de inserir as seguintes informações:</p> <p>Selecionar o tipo de unidade, inserir o nome da entidade, marcar o bloco do RMA para contabilizar ou não o encaminhamento, marcar o serviço do RMA caso seja contabilizado, inserir prazo de resposta do tipo de encaminhamento que está sendo cadastrado, marcar se a situação do encaminhamento está ativa ou inativa.</p> <p>Após registro do tipo de encaminhamento possibilidade de editar todos os campos e excluir o registro caso ainda não tenha nenhum registro vinculado;</p>	Obrigatório		

6.3. MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	O sistema deve trazer todos os dados da pessoa/família do CADUNICO.	Obrigatório		
2	Ao selecionar uma pessoa o sistema deve mostrar o responsável familiar com a composição familiar	Obrigatório		
2	O sistema deve possuir todos os dados da pessoa de acordo com o formulário do CADUNICO separadas por identificação da pessoa, documentos, remuneração e trabalho, entrevistador, endereço, características do domicílio, despesas mensais, deficiência, escolaridade, dados da família e responsável familiar;	Obrigatório		



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

2	O prontuário deve conter todo o histórico de atendimento, visita, benefício eventual, encaminhamento, acompanhamento, Grupos e SCFV;	Obrigatório		
2	O prontuário deve possibilitar georreferencia a pessoa selecionada;	Obrigatório		
2	O prontuário deve possibilitar visualizar detalhes do registro de atendimento e visita;	Obrigatório		
2	O prontuário deve possibilitar fazer inclusão de registros de atendimento e visita;	Obrigatório		

6.4. MÓDULO DE REGISTRO DE PRÉ-ATENDIMENTO

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir incluir pessoa pesquisando por Nome, CPF e NIS;	Obrigatório		
2	Após pesquisa e seleção da família, trazer de forma automática na tela nome completo da pessoa, CPF, NIS, posição que ocupa na família, origem do cadastro dessa família, data e hora do registro e marcar se o pré-atendimento lançado é prioritário ou não;	Obrigatório		
3	O sistema deve preencher a unidade de atendimento do profissional logado automaticamente no sistema;	Obrigatório		
4	O sistema deve permitir informar data/hora no registro do pré-atendimento;	Obrigatório		
5	Na mesma tela de registro do pré- atendimento, trazer os seguintes campos para preenchimento: Técnico responsável Informar o tipo de serviço: se for tipificado já trazer os tipos da tipificação nacional dos serviços socioassistenciais, e se não for trazer opção de selecionar não tipificado, Marcar o tipo do serviço, Trazer campo para registro de observação em forma descritiva	Obrigatório		
6	Permitir registrar um atendimento a partir da tela de pré-atendimento. Ao registrar o atendimento o sistema deve alterar a situação de Aberto para Finalizada;	Obrigatório		
7	O sistema deve identificar automaticamente prioridade de atendimento por lei. Ex.: Pessoa idosa, Pessoa com deficiência etc...; na própria tela de pré-atendimento, onde se identifica os atendimentos em aberto.	Obrigatório		
8	O sistema deve automaticamente definir a situação do pré-atendimento para DEMANDA REPRIMIDA quando o atendimento não for registrado no mesmo dia;	Obrigatório		
9	O sistema deve mostrar tempo de espera de todos os pré-atendimentos em aberto na tela de pré-atendimento, por minuto e por unidade de atendimento;	Obrigatório		



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

6.5. MÓDULO DE REGISTRO DE ATENDIMENTOS

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Sistema deve permitir quando abrir a tela de atendimento, os últimos registros de atendimento realizados.	Obrigatório		
2	Permitir incluir pessoa pesquisando por Nome, CPF e NIS;	Obrigatório		
3	Quando selecionar a pessoa, o sistema deve trazer de forma automática preenchido as seguintes informações: Nome completo, CPF, NIS, posição familiar do usuário selecionado e origem do cadastro.	Obrigatório		
4	Sistema deve permitir na tela de atendimento registrar a data do atendimento. A data de log no sistema deve vir automática (data atual), mas possibilitar também alterar a data para registros retroativos. Sistema não deve possibilitar registrar atendimentos com data posterior a data atual.	Obrigatório		
5	Permitir informar se o atendimento é remoto ou presencial, devendo a opção presencial já vir marcada automaticamente, sendo necessário alterar e fazer marcação somente quando for remoto;	Obrigatório		
6	O sistema deve preencher a unidade de atendimento do técnico logado automaticamente no sistema, não sendo necessário realizar nenhum comando;	Obrigatório		
7	Permitir informar se o atendimento é Psicossocial, se for SIM possibilitar incluir mais de um profissional, e se for realizada por um profissional apenas, não possibilitar a inclusão de outros profissionais na tela de registro do atendimento;	Obrigatório		
8	Permitir informar forma de acesso do usuário no registro do atendimento;	Obrigatório		
9	Permitir informar qual o tipo de público do usuário em atendimento;	Obrigatório		
10	Permitir informar um ou mais Serviços realizados no atendimento;	Obrigatório		
11	O sistema deve possibilitar filtrar a inclusão de serviços pela Tipificação nacional de serviços socioassistenciais e Não Tipificado;	Obrigatório		
12	Permitir informar um ou mais Encaminhamentos realizados no atendimento com possibilidade de anexar arquivo;	Obrigatório		
13	Permitir informar o Tipo do encaminhamento, Unidade de destino, Data e Descrição;	Obrigatório		
14	Ao informar o encaminhamento o sistema deve enviar de forma automática e-mail para a unidade de	Obrigatório		



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

	atendimento destino, devendo ser simulado o registro e recebimento do e-mail;			
15	O sistema deve permitir fazer solicitação de visita pela tela de cadastro do atendimento;	Obrigatório		
16	O sistema deve permitir fazer solicitação de benefício eventual pelo cadastro de atendimento.			
17	O sistema deve permitir fazer concessão de benefício eventual pelo cadastro de atendimento.			
18	Ao registrar atendimento do CADUNICO, o sistema deve possibilitar informar se foi externo e o local da ação	Obrigatório		

6.6. MÓDULO DE SOLICITAÇÃO DE VISITAS

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

6.7. MÓDULO DE REGISTRO DE VISITAS

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir incluir pessoa pesquisando por Nome, CPF e NIS;	Obrigatório		



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

2	Após pesquisa da pessoa, na mesma tela o sistema deve trazer de forma automática as seguintes informações: Nome completo, CPF, NIS, posição familiar e origem do cadastro.	Obrigatório		
3	Permitir incluir data e hora da visita;	Obrigatório		
4	O sistema deve preencher a unidade de atendimento do profissional logado no sistema automaticamente;	Obrigatório		
5	Permitir informar se a visita é psicossocial, se for SIM possibilitar incluir mais de um Técnico, se for realizada por apenas um profissional, vir automático com a marcação de NÃO psicossocial, para o técnico não ter que clicar na marcação;	Obrigatório		
6	Permitir informar se a visita foi realizada ou não, se a visita não for realizada informar o motivo;	Obrigatório		
7	Permitir informar se houve alteração nos dados da família. Se houver alteração o sistema deve informar através do envio de e-mail automático para o cadastro único;	Obrigatório		
8	Permitir informar um ou mais Serviços realizados na mesma visita;	Obrigatório		
9	O sistema deve possibilitar filtrar a inclusão de serviços pela Tipificação nacional de serviços socioassistenciais e Não Tipificado;	Obrigatório		
10	Permitir informar um ou mais Encaminhamentos realizados na mesma visita;	Obrigatório		
11	Permitir informar o Tipo do encaminhamento, Unidade de destino, Data e Observação;	Obrigatório		
12	Ao informar o encaminhamento o sistema deve enviar e-mail para a unidade de atendimento de destino;	Obrigatório		
13	Permitir informar se a visita é institucional ou não, se sim possibilitar informar no nome da Instituição;	Obrigatório		

6.8. MÓDULO DE ENCAMINHAMENTOS

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir incluir pessoa pesquisando por Nome, CPF e NIS;	Obrigatório		
2	Após pesquisar a pessoa trazer de forma automática as seguintes informações: Nome completo, CPF, NIS, posição familiar e origem do cadastro;	Obrigatório		
3	Permitir informar a origem do encaminhamento filtrado pela rede socioassistencial, tipo de encaminhamento e outras formas de origem configurado na tela de cadastros;	Obrigatório		



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

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

6.9. MÓDULO PLANO DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir incluir pessoa e/ou família pesquisando por Nome, CPF e NIS;	Obrigatório		
2	Após pesquisar a pessoa e/ou família trazer de forma automática as seguintes informações: Nome completo, CFP, NIS, posição familiar e origem do cadastro;	Obrigatório		
3	Permitir informar unidade de atendimento;	Obrigatório		
4	Permitir informar técnicos responsáveis pelo acompanhamento;	Obrigatório		



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

5	O sistema deve identificar se o acompanhamento familiar é PAFI ou PAEFI através da unidade de atendimento informada;	Obrigatório		
6	Permitir informar um ou mais técnicos de referência no acompanhamento familiar;	Obrigatório		
7	Permitir informar a data de inserção da pessoa no acompanhamento familiar;	Obrigatório		
8	O sistema deve possibilitar informar o perfil da família inserido no acompanhamento PAIF ou PAEFI para contabilização automática no RMA;	Obrigatório		
9	Após inserção da família em acompanhamento possibilitar editar o registro e atualizar as informações de inserção;	Obrigatório		
10	Permitir fazer o desligamento do acompanhamento familiar informando data e descrição;	Obrigatório		
11	Permitir informar os eixos de intervenção que serão trabalhados no acompanhamento familiar, contendo no mínimo as seguintes informações: Tipo do eixo de intervenção e data do registro;	Obrigatório		
12	Permitir informar uma ou mais ações estratégicas com prazo e responsável por cada eixo de intervenção;	Obrigatório		
13	O sistema deve mostrar todas as ações estratégicas por eixo de intervenção de forma agrupada para facilitar a visualização das ações;	Obrigatório		

6.10. MÓDULO CADASTRO AGENDAMENTO

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



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

	marcação de NÃO psicossocial, para o técnico não ter que clicar na marcação;			
8	Permitir informar data/hora do agendamento			
9	O sistema deve possibilitar filtrar a inclusão de serviços pela Tipificação nacional de serviços socioassistenciais e Não Tipificado;	Obrigatório		

6.11. MÓDULO CADASTRO PROVISÓRIO

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir inserir usuários e/ou famílias que não estão no Cadastro Único no sistema, contendo os seguintes campos obrigatórios: Nome, nome social, posição familiar, CPF e Data de nascimento. Quando inserir um cadastro provisório, já trazer de forma automática a origem do cadastro provisório como: CAD Municipal;	Obrigatório		
2	Permitir na inserção de cadastro provisório o cadastro do responsável contendo dois campos para registro do telefone;	Obrigatório		
3	Informar no cadastro provisório os dados de endereço contendo: CEP, estado, cidade, bairro, endereço, complemento e número; Os campos de cidade e estado, vir preenchido de forma automática após lançar o CEP, com possibilidade de georeferenciamento;	Obrigatório		

6.12. MÓDULO GRUPOS COM FAMÍLIAS

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir criar grupos contendo as seguintes informações: Tipo do grupo, data de início e fim do grupo, nome do grupo, unidade de atendimento, local de realização do grupo, e a situação do grupo (ativo ou inativo);	Obrigatório		
2	Permitir inserir de forma descritiva os seguintes dados: Identificação, sensibilização, metodologia e resultados esperados;	Obrigatório		
3	Permitir inserir na mesma tela de criação do grupo os dados do técnico responsável com os seguintes campos para preenchimento: nome, data de início, data final e a situação (ativo ou inativo);	Obrigatório		
4	Sistema deve permitir inserir tipos de atividades, e após inseridos, cadastrar as atividades;	Obrigatório		
5	Após a inserção do grupo, sistema deve possibilitar inserir as atividades do grupo, selecionando o tipo de	Obrigatório		



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

	atividade, o nome da atividade, e a situação (ativo ou inativo);			
6	Sistema deve permitir editar a atividade cadastrada para o grupo;	Obrigatório		
7	Sistema deve possibilitar editar os grupos já criados no sistema;	Obrigatório		
8	Possibilitar inserir usuários em cada grupo de famílias; Quando selecionar os usuários sistema deve preencher de forma automática os seguintes dados do usuário: nome, CPF, NIS, Posição familiar e origem do cadastro;	Obrigatório		
9	Na inserção do usuário no grupo, possibilitar fazer a marcação se possui alguma alergia e a data da inserção;	Obrigatório		
10	Na inserção do usuário no grupo, possibilitar inserir se faz parte do grupo prioritário ou não, data de entrada e saída do grupo; e situação (ativo ou inativo);	Obrigatório		
11	Sistema deve possibilitar inserir as atividades do grupo com as seguintes informações: tipo da atividade, atividade, data de início, data final, horário inicial e final, periodicidade, turno do encontro e dias da semana;	Obrigatório		
12	Possibilitar após inserção das atividades gerar de forma automática o calendário dessas atividades;	Obrigatório		
13	Sistema deve permitir inserir a execução a execução das ações de todas as atividades inseridas em cada grupo; Para execução das atividades o sistema deve conter no mínimo os seguintes campos: Data e horário da avaliação, campo descritivo para avaliação e monitoramento das atividades e a possibilidade de inserção de imagens (mínimo três).	Obrigatório		
14	Quando inserir a data e horário na avaliação e monitoramento o sistema deve abrir calendário somente com a data daquele evento, não permitindo alterar a data de execução diferente do planejado;	Obrigatório		
15	Após inserção do monitoramento e avaliação, sistema deve trazer marcação das atividades já concluídas;	Obrigatório		
16	Sistema deve possibilitar atualizar e reagendar atividades na agenda criada;	Obrigatório		

6.13. MÓDULO DO SCFV – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir incluir tipo de grupo como SCFV e serviço complementar ao SCFV;	Obrigatório		
2	Permitir incluir o grupo por Eixo orientador;	Obrigatório		



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

3	Permitir incluir período do planejamento do grupo (data inicial e data final);	Obrigatório		
4	Permitir incluir a faixa etária do grupo;	Obrigatório		
5	Permitir inserir nome do grupo;	Obrigatório		
6	Permitir incluir a unidade de atendimento ao qual o grupo está vinculado;	Obrigatório		
7	Permitir marcar se o serviço do grupo é realizado de forma direta ou indireta;	Obrigatório		
8	Permitir escolher a Entidade e o local quando a forma de execução for indireta no planejamento do grupo;	Obrigatório		
9	Permitir incluir o local dos percursos do grupo;	Obrigatório		
10	Simular uma inclusão de Objetivo geral, Objetivo específico, Metodologia e Resultados esperados formatando o texto com Negrito, Itálico, Tamanho da letra, Fonte e Alinhamento;	Obrigatório		
11	Permitir incluir Técnico de referência com período de atuação no grupo (data de início e data de desligamento);	Obrigatório		
12	Permitir incluir orientador social, e/ou outro profissional que atue no SCFV, com período de atuação no grupo (data de início e data de desligamento);	Obrigatório		
13	Sistema deve permitir editar o planejamento do grupo;	Obrigatório		
14	A partir do cadastro de Planejamento do grupo permitir a inclusão dos Percursos informando: Tipo de percurso, percurso, data inicial, data final, horário início e fim, periodicidade, turno (deve vir preenchido quando marcado o horário) e dias da semana;	Obrigatório		
15	Após inserção dos percursos, o sistema deve gerar de forma automática calendário com a agenda do grupo;	Obrigatório		
16	O percurso do grupo deve possibilitar edição;	Obrigatório		
17	Permitir a inclusão dos usuários a partir do cadastro de Grupos;	Obrigatório		
18	Permitir incluir usuário com as informações: Nome, data de ingresso, tipo de alergia e situação prioritária conforme informações solicitadas pelo SISC; Após pesquisa pelo nome, CPF ou NIS, as informações nome completo, CPF, NIS, posição familiar e origem do cadastro já devem vir preenchidas automaticamente;	Obrigatório		
19	Ao incluir o usuário, na mesma tela ter a opção de marcar se possui alergias e a data da inserção; E possibilidade de inserir se o usuário está em situação prioritária e data de entrada e saída;	Obrigatório		
20	Simular a partir do cadastro de usuários a desvinculação de um usuário selecionado, informando	Obrigatório		



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

	<p>o motivo, data da desvinculação e se foi encaminhando para outro programa.</p> <p>Após esse procedimento a situação do usuário deve mudar para desvinculado;</p>			
21	<p>Simular a partir do cadastro de usuários a transferência de um usuário selecionado, informando a unidade de atendimento, os grupos disponíveis da unidade de atendimento informada e data da transferência.</p> <p>A situação do usuário deve mudar para transferido e ser incluído no novo grupo automaticamente.</p>	Obrigatório		
22	Permitir incluir vários Percursos para o mesmo Planejamento do grupo;	Obrigatório		
23	Permitir incluir Tipo e Nome do Percurso Ex.: Tipo = Oficina e Nome = artesanato;	Obrigatório		
24	Permitir incluir periodicidade de data e hora dos Percursos do grupo;	Obrigatório		
25	Permitir gerar agenda automática e mostrar em um calendário todos os dias da realização dos Percursos do grupo conforme planejamento;	Obrigatório		
26	Permitir informar mais de um dia da realização do Percurso do grupo, quando a periodicidade for diária;	Obrigatório		
27	Permitir incluir Avaliação e Monitoramento do Percurso do grupo através de um calendário com as seguintes informações: Data/hora, Avaliação com possibilidade de formatação de texto e inserção de no mínimo três imagens da realização do Percurso;	Obrigatório		
28	As imagens anexadas no monitoramento e avaliação do percurso, devem aceitar no mínimo os seguintes formatos: jpg, jpeg, png e bmp;	Obrigatório		
29	O sistema não deve permitir fazer inclusão de Avaliação e Monitoramento fora do período do Percurso;	Obrigatório		
30	O sistema deve permitir fazer inclusão da frequência dos usuários nos Percursos realizados;	Obrigatório		
31	Permitir quando lançar a frequência do usuário num percurso, possibilitar o registro de observação sobre a presença ou ausência do usuário no percurso, do dia e horário de realização;	Obrigatório		
32	<p>Permitir gerar relatório de acompanhamento dos grupos contendo minimamente as seguintes informações:</p> <p>No cabeçalho: Nome do grupo, unidade de atendimento, local de realização, data de início, data final, forma de execução, tipo de grupo, eixo orientador e faixa etária;</p> <p>E deve ainda conter minimamente os seguintes dados:</p> <p>Usuário (data de inserção e a situação de cada um), técnico de referencia que está acompanhando (com data de início e desligamento), educador e/ou</p>	Obrigatório		



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

	orientador social (com data de início e desligamento), e os percursos do grupo contendo (nome percurso, data inicial, data final, periodicidade, turno e dias da semana).			
33	Permitir gerar relatório com dados de usuários participantes dos grupos do SCFV, contendo minimamente: NIS, data de vinculação, nome do usuário, sexo, data de nascimento e situação (prioritário ou não), para lançamento das informações no SISC.	Obrigatório		
34	Permitir gerar relatório de prestação de contas do grupo do SCFV, contendo todas as informações do grupo, usuários vinculados, frequência e toda avaliação e monitoramento com fotos se houver.	Obrigatório		

6.14. MÓDULO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir informar benefícios eventuais por tipo de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública, possibilitando editar cada benefício e informar se está ativo ou inativo;	Obrigatório		
2	Após inserção do tipo de benefício eventual, possibilitar cadastrar os benefícios de cada tipo, de acordo com a lei de benefícios eventuais do município; Para registro do benefício conter minimamente os seguintes dados: tipo do benefício, nome do benefício, forma de concessão, unidade de medida e situação (para marcar ativo ou inativo);	Obrigatório		
3	Permitir informar quantidade de saldo inicial e ano por tipo de benefício eventual cadastrado;	Obrigatório		
4	Permitir informar quantidade de entrada e data por tipo de benefício eventual;	Obrigatório		
5	Permitir informar dados do processo licitatório como fornecedor, data inicial e final, nº processo e fiscal;	Obrigatório		
6	Possibilitar cadastro de fornecedores com os seguintes dados: CNPJ, CEP, Estado, Cidade, bairro, endereço e-mail, telefone e endereço eletrônico; Possibilitar inserir dados do responsável contendo: nome, e-mail e telefone;	Obrigatório		
7	Permitir fazer solicitação de benefício eventual por pessoa pesquisando por Nome, CPF e NIS; Quando pesquisado o usuário, trazer de forma automática os dados: nome completo, CPF, NIS, posição familiar e origem do cadastro;	Obrigatório		
8	Permitir na solicitação do benefício filtrar o benefício por tipo e informar data, quantidade e observação na solicitação de benefício eventual em campo descritivo;	Obrigatório		



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

9	Permitir fazer concessão de benefício eventual através das solicitações feitas que estão pendentes;	Obrigatório		
10	O sistema deve possibilitar pelo cadastro de solicitação de benefícios visualizar todos os que estão pendentes para concessão;	Obrigatório		
11	Sistema deve possibilitar realizar a concessão de um benefício eventual, sem solicitar antecipadamente, realizando a pesquisa do usuário, pelo nome, CPF e NIS;	Obrigatório		
12	Para realizar a concessão trazer os seguintes campos para serem preenchidos: Tipo do benefício, benefício, data da concessão, a quantidade e campo descritivo;	Obrigatório		
12	Permitir cancelar a solicitação de benefício informando data e descrição;	Obrigatório		
12	O sistema deve mostrar a situação da solicitação de benefício se esta pendente, finalizado ou Não entregue	Obrigatório		

6.15. MÓDULO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS

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



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

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

6.16. MÓDULO ABORDAGEM SOCIAL

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Sistema deve permitir realizar pesquisa, por nome, CPF e NIS; quando identificado deve trazer de forma automática os seguintes dados: nome, CPF, NIS, Origem do cadastro e posição familiar;	Obrigatório		
2	A tela de abordagem deve possuir os seguintes dados da identificação da pessoa para preenchimento: Filiação, naturalidade, data da abordagem, estado e cidade de origem, sexo, estado civil, etnia, perfil e orientação afetiva;	Obrigatório		
3	Sistema deve permitir no formulário da abordagem inserir as seguintes informações em relação a localidade da abordagem: Ao informar o CEP trazer automático o estado, cidade, bairro, endereço preenchidos e georeferenciar o local informado;	Obrigatório		
4	Formulário de abordagem deve ainda possuir dados a serem inseridos sobre a situação econômica: Profissão (selecionada), data do ultimo emprego, fonte de renda, renda mensal e se recebe algum benefício de transferência de renda do governo federal;	Obrigatório		
5	O sistema deve ainda permitir marcar respostas (possui, perdeu, nunca possuiu) de perguntas relacionadas a documentação civil no formulário de abordagem que são: RG, CTPS, título eleitoral, certidão, certificado de reservista, CNH e boletim de ocorrência;	Obrigatório		
6	Sobre escolaridade o sistema deve permitir resposta às seguintes informações: Assina o próprio nome (resposta sim ou não), sabe ler ou escrever, qual nível de escolaridade, última série de ano escolar que frequentou, marcar se possui algum curso ou qualificação;	Obrigatório		
7	O sistema deve permitir no formulário de abordagem responder as seguintes perguntas relacionadas a saúde:	Obrigatório		



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

	Possui deficiência? Possui doença crônica? Apresenta alguma queixa? Utiliza medicação controlada? Possui cartão do SUS?			
8	Em relação a drogadição o sistema deve permitir responder sim ou não às seguintes perguntas: Auto declara uso de drogas? Já realizou tratamento?	Obrigatório		
9	O sistema no formulário de abordagem deve possibilitar em relação a situação judicial marcar respostas de sim ou não às seguintes perguntas: Já esteve preso? Necessita apresentar-se ao fórum? Necessita cumprir serviço comunitário? Possui processo judicial?	Obrigatório		
10	No formulário de pesquisa de abordagem o sistema deve permitir resposta às seguintes perguntas relacionadas a situação de rua: Selecionar o motivo da situação de rua, descrever a primeira vez nas ruas, qual a última moradia frequentada, há quanto tempo está nas ruas? Há quanto tempo está nas ruas do município? Onde costuma passar o dia? Onde costuma pernoitar? Onde costuma se higienizar? Selecionar formas de obtenção de alimento, quem lhe fornece alimento? Informação sobre a rotina e fonte de alimentação, cidade e estado que já ficou nas ruas? Já passou por algum albergue/abrigo/instituição? (marcar sim ou não.	Obrigatório		
11	No formulário de pesquisa possibilitar a inserção da composição familiar do usuário abordado, contendo no mínimo os seguintes campos para preenchimento: Nome, grau de parentesco, endereço completo e marcação de situação ativo ou inativo;	Obrigatório		
12	Sistema deve permitir caso o usuário não esteja na base de dados vinda do cadastro único, inseri-lo de forma provisória, com os seguintes dados: Nome, nome social, Marcação se possui ou não CPF, se possui inserir número, data de nascimento, e origem do cadastro municipal já vir marcada pois está sendo inserido;	Obrigatório		
13	Sistema deve permitir a inserção de alguns dados (nome e situação ativo ou inativo) para marcação no formulário de pesquisa que são: Tipo de deficiência, tipos de doenças, tipos de drogadição, tipos de fonte de renda, local de tratamento, tipo de medicação controlada, motivo judicial, motivo de rua, tipos de orientação afetiva, perfil, profissão e alimentação;	Obrigatório		

6.17. MÓDULO DE FAMÍLIA ACOLhedora

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

1	O sistema deve possuir cadastro de inscrição de família acolhedora com nome, data da inscrição, data de nascimento, cpf, rg, posição familiar e escolaridade;	Obrigatório		
2	O sistema deve permitir cadastro do endereço com nome completo;	Obrigatório		
3	O sistema deve permitir inserir informações em relação ao contato contendo no mínimo os seguintes dados: meio de comunicação, contato residencial, contato de trabalho e e-mail;	Obrigatório		
4	O sistema deve possuir cadastro de inscrição de família com possibilidade de incluir o perfil desejado da criança/adolescente, contendo minimamente as seguintes informações: Selecionar perfil desejado, perfil de idade, tem irmão? Quantidade de irmãos;	Obrigatório		
5	O sistema deve possuir cadastro de inscrição de família com possibilidade de incluir composição da família inscrita;	Obrigatório		
6	O sistema deve possibilitar anexar documentos da família inscrita;	Obrigatório		
7	O sistema deve emitir declaração de comparecimento;	Obrigatório		
8	O sistema deve emitir notificação de visita domiciliar;	Obrigatório		
9	O sistema deve emitir termo de adesão e compromisso da família acolhedora;	Obrigatório		
10	O sistema deve emitir termo de desligamento;	Obrigatório		
11	O sistema deve emitir termo de reintegração;	Obrigatório		
12	O sistema deve emitir termo de transferência;	Obrigatório		
13	O sistema deve possuir prontuário da família acolhedora com nome do guardião, nº do processo, cpf, rg, e-mail e contato;	Obrigatório		
14	O sistema deve possuir prontuário da criança/adolescente no mínimo de informações como: nome, cartão SUS, cpf, escolaridade, filiação e endereço completo;	Obrigatório		

6.18. RMA

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



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

7. PROVA DE CONCEITO

- 7.1.** A Prova de Conceito permite a Comissão de Avaliação verificar a conformidade do serviço de processamento de dados ofertado, de acordo com as funcionalidades descritas no item 5, com apresentação de 100% das funcionalidades obrigatórias e no mínimo 85% das demais funcionalidades desejáveis.
- 7.2.** O licitante habilitado deverá realizar a demonstração completa do atendimento das funcionalidades exigidas no Termo de Referência, a partir de equipamentos de processamento de dados com conexão à internet fornecidos pelo Município, com uso de navegador web e acessando os endereços na internet onde reside o portal de serviços do licitante.
- 7.3.** Após a verificação da conformidade dos documentos de habilitação, a licitante será convocada para a realização da prova de Conceito, que ocorrerá nas dependências da Contratante, no endereço a ser divulgado no ato da convocação.
- 7.4.** A data e local de realização da prova de conceito serão informados pela comissão de licitação da Prefeitura Municipal.
- 7.5.** Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da Prova de Conceito, sendo que durante a prova, somente poderão se manifestar a equipe da Contratante e a Empresa Arrematante respondente a Prova de Conceito, podendo os demais interessados se manifestarem por escrito durante a fase de recurso.
- 7.6.** A prova será executada e julgada pelos membros da Comissão de Avaliação, com base em seus conhecimentos tácitos adquiridos, para conduzir e subsidiar as decisões.
- 7.7.** A prova deverá utilizar uma base de testes comum, não havendo necessidade de carga automática de fontes de dados eletrônicas fornecidos pela CONTRATANTE.
- 7.8.** O ambiente de testes com os dados dos arquivos de testes devem estar disponíveis para demonstração, de que o conteúdo dos relatórios e consultas descritos atendem os requisitos do presente Termo de Referência, ou seja, se estão de acordo com os requisitos funcionais descritos no TR.
- 7.9.** Será concedida uma única oportunidade para a aplicação da Prova de Conceito por empresa arrematante.
- 7.10. Será considerada reprovada nas seguintes condições:**
- 7.10.1.** Não comparecimento para a execução da prova na data e hora marcada.
- 7.10.2.** O não atendimento dos requisitos funcionais em sua totalidade, durante a prova de conceito.
- 7.10.3.** Caso a empresa não atenda aos requisitos do Termo de Referência e do Edital, será convocada a empresa habilitada em segundo lugar para demonstração do serviço licitado.
- 7.10.4.** A Comissão de Avaliação poderá solicitar demonstração adicional de qualquer funcionalidade prevista neste Termo de Referência e não descrita explicitamente nesse roteiro.
- 7.10.5.** Para que haja condições de igualdade de participação os acessos serão os mesmos para quaisquer licitantes e serão entregues na própria sessão do pregão para utilização na PROVA de CONCEITO do Sistema, e no ato da Prova serão entregues os roteiros a serem seguidos, conforme descrito abaixo. Isto é necessário para que não ocorram vícios na PROVA de CONCEITO aos itens solicitados.
- 7.10.6.** Os acessos sempre serão os mesmos para quaisquer licitantes, isso para o caso de necessidade de avaliação da licitante detentora do segundo menor lance e assim por diante, até a apuração de uma licitante que atenda a todos os requisitos da PROVA DE CONCEITO, que ao final será declarada provisoriamente a vencedora.
- 7.10.7.** Os Roteiros, que também sempre serão os mesmos para quaisquer licitantes, serão entregues no ato da PROVA de CONCEITO e terão em seu conteúdo atividades nas quais a licitante terá que desempenhar utilizando a ferramenta já existente na Prefeitura e quanto às novas funcionalidades a serem ofertadas. Para tanto, cada licitante deverá levar seu próprio equipamento (como laptops, coletores de dados, computadores etc.), com sua solução instalada e/ou requisitos para acessos aos servidores, banco de dados, códigos fontes e demais softwares para a avaliação da EQUIPE TÉCNICA.
- 7.10.8.** Caso a licitante não atenda aos requisitos da PROVA de CONCEITO, será procedida a reclassificação à segunda colocada, a qual será avaliada, e assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos da PROVA DE CONCEITO.
- 7.10.9.** Para a execução da PROVA DE CONCEITO, recebidos os acessos da Administração e o roteiro com as atividades a serem executadas, a(s) licitante(s) terá(ão) até 30 minutos para a preparação do(s) ambiente(s) de demonstração/computador(es) e até 90 minutos para a realização da PROVA DE CONCEITO.
- 7.10.10.** A PROVA DE CONCEITO será realizada, imediatamente após a fase de habilitação, ou seja, na mesma sessão do pregão.



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

8. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA (produtos) OU EXECUÇÃO (serviços):

- 8.1. O prazo para execução dos serviços será de 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei vigente;
- 8.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses;
- 8.3. O prazo para início da execução será de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.
- 8.4. Os serviços serão recebidos:
- 8.4.1. Provisoriamente, no ato da entrega dos serviços, ocasião em que o responsável por seu acompanhamento e fiscalização (Fiscal Administrativo da unidade) procederá à conferência de sua conformidade com as especificações da Ordem de Serviço e demais condições constantes deste Termo de Referência. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento, através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal.
- 8.4.2. Definitivamente, em até 15 (quinze) dias após o recebimento provisório, caso não se verifique defeitos ou imperfeições, por servidor designado pela autoridade competente, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal.

9. PRAZO DO CONTRATO:

- 9.1. O prazo de vigência do contrato será de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, contados a partir de sua assinatura.

10. RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO:

- 10.1. O presente contrato será fiscalizado pelos seguintes servidores:
- **Fiscal Titular: Maria Arizia Viana Fernandes Guimarães**, cargo comissionado na função de Assessor Técnico I, através do Decreto nº 14.710/2023.
 - **Fiscal Suplente: Telma Souza Silva**, cargo comissionado na função de Cons, através do Decreto nº 14.558/2023.

11. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO:

- 11.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após as medições, por meio de depósito na conta corrente da contratada, através de Ordem Bancária, após a apresentação dos seguintes documentos:
- a) Nota Fiscal/Fatura de serviços discriminativo, em via única, devidamente atestado pela Secretaria requisitante, assim como pelo fiscal;
 - b) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal e Certidão Trabalhista;
 - c) Certidão Conjunta perante a Secretaria da Receita Federal, e a Procuradoria da Fazenda Nacional, conforme IN/SRF nº 574/2005 e CND Estadual e Municipal na sede do Licitante;
 - d) Boletim de Medição atestado pela Secretaria requisitante juntamente com o fiscal da Ordem de Serviço;
 - e) Relatório de Fiscalização e Fotográfico.
- 11.2. A apresentação de Nota Fiscal/Fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem anterior implicará na sua devolução à Empresa contratada para regularização, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 11.3. A PMSM reterá, na fonte, sobre o pagamento efetuado os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº 539/2005.
- 11.4. Se a empresa contratada for optante pelo SIMPLES, deve anexar à Nota Fiscal/Fatura documento que comprove esta opção, na forma do Anexo IV, da IN/SRF nº 480/2004, alterada pela IN/SRF nº 539/2005, situação em que incidirá a retenção no percentual estabelecido na Lei nº 123/06, devendo a CONTRATADA discriminar o percentual na nota fiscal.
- 11.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 11.6. Considera-se data do pagamento o dia da efetiva entrega da Ordem Bancária na unidade bancária.
- 11.7. Os serviços entregues fora dos padrões fixados pela Administração não serão recebidos, sem qualquer ônus ao contratante.
- 11.8. Todo serviço executado ou material entregue bem como medido, deverá ser evidenciado com fotos.



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 12.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;
- 12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 12.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 12.8. Propor a aplicação à CONTRATADA das penalidades regulamentares e contratuais;
- 12.9. Manifestar-se oficialmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- 12.10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 13.2. Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, a execução de serviços em que forem constatadas imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, nos prazos estipulados pelos gestores do contrato;
- 13.3. Ao final do prazo de vigência do contrato, disponibilizar acesso especial à Solução de TI, por um período adicional de 30 (trinta) dias, de forma que a Contratante possa salvar e/ou imprimir seus dados e informações, bem como emitir relatórios;
- 13.4. Cumprir todas as obrigações que lhes são atribuídas por este termo de referência, em especial aquelas relacionadas a requisitos de segurança da informação, mantendo observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 13.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município;
- 13.6. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.7. Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 13.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Contrato;
- 13.10. Designar um preposto perante a CONTRATANTE para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações e solicitações que por ventura surgirem durante a execução do contrato.
- 13.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de cada item contratado, desde que a despesa não esteja liquidada.
- 13.12. Por acordo entre as partes as supressões poderão ser superior ao limite de 25% estabelecido no item anterior.

14. DA GARANTIA DOS PRODUTOS:

- 14.1. Como garantia Serviços Técnicos Especializados para o Software Web para Gestão do SUAS, devem atender as condições estabelecidas nas especificações técnicas enquanto durar o contrato.

15. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- B) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- C) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da LICITANTE, ou outra equivalente, na forma da lei, com validade na data de apresentação da documentação e proposta;
- D) Certidão de regularidade junto à fazenda pública Federal (Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União), sejam estas individualmente ou conjuntas, com a validade na data de realização desta licitação;
- E) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de apresentação da documentação e proposta.
- F) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, fornecida no site eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho – TST, em atendimento a Lei nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do TST nº 1470/2011.

16. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO:

16.1. O mapa referencial de preços será elaborado pelo Setor de Compras, após a devida pesquisa de mercado efetuado em fontes diversas, buscando estabelecer o valor médio a ser utilizado pelo Setor de Licitações e Contratos como o valor máximo a ser contratado pela municipalidade. Tal valor deve ser tornado público no edital a ser disponibilizado no site da PMSM.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1. A empresa licitante deverá apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica pública ou privada, comprovando já ter fornecido ou estar fornecendo:

- a) A prestação de serviços, cujo Software Web para Gestão do SUAS atenda às funcionalidades e especificações similares ao objeto licitado.

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

17.3. Outros que forem necessários, limitando-se ao que diz o art. 30, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

17.5. A Contratada deve apresentar vínculo empregatício com o profissional indicado como DPO, mediante a apresentação de: Contrato de trabalho ou contrato social da licitante, em que conste o profissional como sócio;

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

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

18. SANÇÕES:

18.1. Em caso de inexecução total ou parcial do FORNECIMENTO, ou qualquer inadimplência contratual, inclusive desatendimento das determinações da Fiscalização, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, no que couber às seguintes penalidades:

- I. **Advertência;**
- II. **Multas Pecuniárias;**
- III. **Suspensão temporária** do direito de licitar, de contratar com a Administração Municipal e, se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores desta Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, conforme disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- IV. **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base na alínea anterior.



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- **Parágrafo Primeiro:** As multas serão aplicadas para os seguintes casos e percentuais, limitadas a 10% (dez por cento) do valor global contratado:
 - a) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no início do fornecimento, calculada sobre o valor global do contrato;
 - b) Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na entrega dos bens, incidente sobre o valor da fatura, durante os 30 (trinta) primeiros dias e em dobro para cada dia subsequente;
 - c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da licitação, por desatendimento às cláusulas contratuais.
- **Parágrafo Segundo:** A sanção de declaração de inidoneidade poderá ser aplicada juntamente com a sanção prevista no inciso "III", facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.
- **Parágrafo Terceiro:** No caso de aplicação de advertência, multa e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

- 18.2.** Atingido o limite de 10% (dez por cento) do valor global regularmente atualizado do CONTRATO, o Município poderá promover a rescisão parcial ou total do CONTRATO.
- 18.3.** A CONTRATADA não incorrerá em multa quando o descumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma físico resultar de força maior devidamente comprovada ou de instruções do Município.
- 18.4.** A multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município, cobrada judicialmente ou recebida diretamente da CONTRATADA.
- 18.5.** As sanções previstas nos Incisos I, III e IV do subitem 17.1 poderão ser aplicadas juntamente com o Inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da ciência do ato.
- 18.6.** As sanções previstas nos Incisos I, II e III do subitem 17.1 deverão ser indicadas pela Secretaria Requisitante, garantida a prévia defesa.
- 18.7.** A sanção prevista no Inciso IV do subitem 17.1 é de competência do Sr. Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.
- 18.8.** As sanções previstas nos Incisos III e IV do subitem 17.1 poderão também ser aplicadas à CONTRATADA que, em razão do CONTRATO:
- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, referentes ao FORNECIMENTO contratado;
 - b) Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
 - c) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com o Município, em virtude de atos ilícitos praticados.

19. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

- 19.1.** Os valores contratados serão objeto de reajuste a cada período de 12 (doze) meses completos, com base no art.40, XI da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ficando eleito como índice de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), emitido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 19.2.** Para a aplicação do reajuste deverá, sempre, ser respeitado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, sendo vedado qualquer tipo de reajuste com periodicidade inferior a tal período, com base na Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

20. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 20.1.** As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.2.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e legislação correlata.



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

21. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PRESENTE TERMO

São Mateus/ES, 28 de fevereiro de 2023.

Elaborado por:

ELIANE MARCELINO LOPES

Matrícula nº 500.718-01

Nomeada através do Decreto nº 14.750/2023

Aprovado por:

Cristiane Freitas Pereira Borges

Secretária Municipal de Assistência Social

Decreto nº 14.557/2023



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

Empresa: _____ (Nome da Empresa) _____

AO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS - ES

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE SOFTWARE WEB PARA GESTÃO DO SUAS, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Prezados Senhores:

Pela presente formulamos Proposta Comercial para fornecimento dos materiais descritos abaixo, com entrega única, de acordo com todas as condições do PREGÃO ELETRÔNICO nº 003/2023 e seus anexos.

ITEM	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO	MARCA / MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01						
INFORMAR O VALOR TOTAL: R\$						

Prazo de Validade: **60 (sessenta) dias.**

Atenciosamente,

Identificação e assinatura do representante legal/carimbo

Obs.: Nos preços unitários, será permitido no máximo 02 (duas) casas decimais.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023
ANEXO III - MODELO

LOCAL E DATA

Ao:

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS - ES
DECLARAÇÃO

A empresa _____ (Nome da Empresa) _____, estabelecida à _____ (Endereço Completo) _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação no Pregão Eletrônico Nº 003/2023.

(nome e identificação do representante legal)



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023
ANEXO IV – MODELO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

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

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

.....

(data)

.....

Representante Legal



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023
ANEXO V

DADOS COMPLEMENTARES DO REPRESENTANTE, CREDENCIADO, PARA ASSINAR O CONTRATO

NOME: _____
Nº C.I.: _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____ UF: _____
Nº CPF: _____ UF: _____ NACIONALIDADE: _____

PROFISSÃO: _____ ESTADO CIVIL: _____

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA – TELEFONE e E-MAIL: _____

[cidade], _____ de _____ de 2023.

Assinatura e Carimbo

Observação:

Caso o representante seja procurador legal da empresa, anexar a procuração juntamente com a documentação.



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS, POR INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO MATEUS-ES E A EMPRESA

O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS – ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.167.477/0001-12, com sede na Avenida Jones dos Santos Neves, nº 70, Centro, São Mateus - ES, em atendimento a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo (qualificação), e a Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., estabelecida na, doravante denominada CONTRATADA, representada pelo (a) Sr. (a), nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF nº. e CI nº., residente na, tendo em vista o **Pregão Eletrônico nº. 003/2023**, e o **Processo Administrativo nº. 22.941/2022**, nos termos das Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, proposta julgada e aceita pela Pregoeira Oficial da PMSM, resolvem assinar o presente contrato que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

1. DO OBJETO

1.1. Este Contrato tem por objetivo o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE SOFTWARE WEB PARA GESTÃO DO SUAS, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**, para atendimento à SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, de acordo com o descrito no anexo I, deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA

2. DO PREÇO A SER CONTRATADO

2.1. O Contratante pagará à Contratada o valor de R\$ _____ (_____), e nele deverão estar inclusos todos os impostos, taxas, tributos diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.1.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA

3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após as medições, por meio de depósito na conta corrente da contratada, através de Ordem Bancária, após a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal/Fatura de serviços discriminativo, em via única, devidamente atestado pela Secretaria requisitante, assim como pelo fiscal;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal e Certidão Trabalhista;
- c) Certidão Conjunta perante a Secretaria da Receita Federal, e a Procuradoria da Fazenda Nacional, conforme IN/SRF nº 574/2005 e CND Estadual e Municipal na sede do Licitante;
- d) Boletim de Medição atestado pela Secretaria requisitante juntamente com o fiscal da Ordem de Serviço;
- e) Relatório de Fiscalização e Fotográfico.

3.2. A apresentação de Nota Fiscal/Fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem anterior implicará na sua devolução à Empresa contratada para regularização, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

3.3. A PMSM reterá, na fonte, sobre o pagamento efetuado os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº 539/2005.



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 3.4. Se a empresa contratada for optante pelo SIMPLES, deve anexar à Nota Fiscal/Fatura documento que comprove esta opção, na forma do Anexo IV, da IN/SRF nº 480/2004, alterada pela IN/SRF nº 539/2005, situação em que incidirá a retenção no percentual estabelecido na Lei nº 123/06, devendo a CONTRATADA discriminar o percentual na nota fiscal.
- 3.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 3.6. Considera-se data do pagamento o dia da efetiva entrega da Ordem Bancária na unidade bancária.
- 3.7. Os serviços entregues fora dos padrões fixados pela Administração não serão recebidos, sem qualquer ônus ao contratante.
- 3.8. Todo serviço executado ou material entregue bem como medido, deverá ser evidenciado com fotos.

CLÁUSULA QUARTA

4. DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

- 4.1. O prazo de vigência do contrato será de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 5.1. As despesas inerentes a esse pregão ocorrerão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da administração direta e indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da ordem de emissão de fornecimento.

CLÁUSULA SEXTA

6. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA (produtos) OU EXECUÇÃO (serviços):

- 6.1. O prazo para execução dos serviços será de 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei vigente;
- 6.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses;
- 6.3. O prazo para início da execução será de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.
- 6.4. Os serviços serão recebidos:
 - 6.4.1. Provisoriamente, no ato da entrega dos serviços, ocasião em que o responsável por seu acompanhamento e fiscalização (Fiscal Administrativo da unidade) procederá à conferência de sua conformidade com as especificações da Ordem de Serviço e demais condições constantes deste Termo de Referência. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento, através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal.
 - 6.4.2. Definitivamente, em até 15 (quinze) dias após o recebimento provisório, caso não se verifique defeitos ou imperfeições, por servidor designado pela autoridade competente, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal.

7. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

- 7.1. Como garantia Serviços Técnicos Especializados para o Software Web para Gestão do SUAS, devem atender as condições estabelecidas nas especificações técnicas enquanto durar o contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA

8. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- 8.1. Compete a **CONTRATADA**:
 - a) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
 - b) Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, a execução de serviços em que forem constatadas imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, nos prazos estipulados pelos gestores do contrato;
 - c) Ao final do prazo de vigência do contrato, disponibilizar acesso especial à Solução de TI, por um período adicional de 30 (trinta) dias, de forma que a Contratante possa salvar e/ou imprimir seus dados e informações, bem como emitir relatórios;
 - d) Cumprir todas as obrigações que lhes são atribuídas por este termo de referência, em especial aquelas relacionadas a requisitos de segurança da informação, mantendo observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- e) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município;
- f) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- g) Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- h) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Contrato;
- j) Designar um preposto perante a CONTRATANTE para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações e solicitações que por ventura surgirem durante a execução do contrato.
- k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de cada item contratado, desde que a despesa não esteja liquidada.
- l) Por acordo entre as partes as supressões poderão ser superior ao limite de 25% estabelecido no item anterior.

8.2. Compete a **CONTRATANTE**:

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;
- e) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- f) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- h) Propor a aplicação à CONTRATADA das penalidades regulamentares e contratuais;
- i) Manifestar-se oficialmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- j) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada.

CLÁUSULA OITAVA

9. DAS SANÇÕES

9.1. Em caso de inexecução total ou parcial do FORNECIMENTO, ou qualquer inadimplência contratual, inclusive desatendimento das determinações da Fiscalização, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, no que couber às seguintes penalidades:

- I. **Advertência;**
- II. **Multas Pecuniárias;**
- III. **Suspensão temporária** do direito de licitar, de contratar com a Administração Municipal e, se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores desta Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, conforme disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- IV. **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base na alínea anterior.



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- **Parágrafo Primeiro:** As multas serão aplicadas para os seguintes casos e percentuais, limitadas a 10% (dez por cento) do valor global contratado:
 - a) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no início do fornecimento, calculada sobre o valor global do contrato;
 - b) Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na entrega dos bens, incidente sobre o valor da fatura, durante os 30 (trinta) primeiros dias e em dobro para cada dia subsequente;
 - c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da licitação, por desatendimento às cláusulas contratuais.

 - **Parágrafo Segundo:** A sanção de declaração de inidoneidade poderá ser aplicada juntamente com a sanção prevista no inciso "III", facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.
 - **Parágrafo Terceiro:** No caso de aplicação de advertência, multa e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.
- 9.2. Atingido o limite de 10% (dez por cento) do valor global regularmente atualizado do CONTRATO, o Município poderá promover a rescisão parcial ou total do CONTRATO.
- 9.3. A CONTRATADA não incorrerá em multa quando o descumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma físico resultar de força maior devidamente comprovada ou de instruções do Município.
- 9.4. A multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município, cobrada judicialmente ou recebida diretamente da CONTRATADA.
- 9.5. As sanções previstas nos Incisos I, III e IV do subitem 17.1 poderão ser aplicadas juntamente com o Inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da ciência do ato.
- 9.6. As sanções previstas nos Incisos I, II e III do subitem 17.1 deverão ser indicadas pela Secretaria Requisitante, garantida a prévia defesa.
- 9.7. A sanção prevista no Inciso IV do subitem 17.1 é de competência do Sr. Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.
- 9.8. As sanções previstas nos Incisos III e IV do subitem 17.1 poderão também ser aplicadas à CONTRATADA que, em razão do CONTRATO:
- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, referentes ao FORNECIMENTO contratado;
 - b) Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
 - c) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com o Município, em virtude de atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA NONA

10. DA RESCISÃO

10.1. Constituem motivos para a rescisão contratual:

- a. O descumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b. A lentidão no cumprimento do contrato, que impossibilite a conclusão dos serviços no prazo estipulado.
- c. Atraso injustificado no início dos serviços;
- d. Paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao Município;
- e. Em caso de subcontratação, esta não poderá ultrapassar o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) dos itens contratados;
 - e.1) A subcontratada não poderá em hipótese nenhuma ser pessoa física;
 - e.2) As empresas subcontratadas sujeitam-se ao cumprimento de todas as cláusulas do contrato firmado com a contratada.
- f. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- g. O cometimento reiterado de faltas na execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67, da Lei nº 8.666/93;



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- h. Decretação de falência, recuperação judicial, instauração de insolvência civil, dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - i. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada que, a Juízo do Município, prejudique a execução do Contrato;
 - j. O valor das multas aplicadas atingir 10% (dez por cento) do VALOR POR ITEM contratado ou após o trigésimo dia de atraso no cumprimento da obrigação assumida;
 - k. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Prefeito, exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
 - l. O descumprimento do disposto no inciso V do art.27 da Lei nº 8.666/93, com a redação conferida pela Lei nº 9.854/99.
- 10.2. A rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer nas demais hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.
- 10.3. A rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo desde que haja conveniência para a Administração Pública.
- 10.4. Em caso de rescisão, a Contratante imitir-se-á na posse imediata e direta do objeto licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA

11. DOS ADITAMENTOS

- 11.1. O presente contrato poderá ser aditado nos termos previstos na Lei nº 8.666/93, e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

12. DOS RECURSOS

- 12.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

13. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 13.1. Os valores contratados serão objeto de reajuste a cada período de 12 (doze) meses completos, com base no art.40, XI da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ficando eleito como índice de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), emitido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 13.2. Para a aplicação do reajuste deverá, sempre, ser respeitado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, sendo vedado qualquer tipo de reajuste com periodicidade inferior a tal período, com base na Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

14. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

- 14.1. O presente contrato será fiscalizado pelos seguintes servidores:

- **Fiscal Titular: Maria Arizia Viana Fernandes Guimarães**, cargo comissionado na função de Assessor Técnico I, através do Decreto nº 14.710/2023.
- **Fiscal Suplente: Telma Souza Silva**, cargo comissionado na função de Cons, através do Decreto nº 14.558/2023.

- 14.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da entrega dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do artigo 6º do Decreto nº 2.271/1997.

- 14.3. A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos do Edital e anexos.

- 14.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, preventivas neste TR e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

- 14.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resulte de imperfeições técnicas, vícios



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

redibitórios ou emprego de material inadequado e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/1993

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

15. DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

15.1. Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, _____, brasileiro, _____ desta empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato compatibilidade com a obrigação assumida, bem como todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 16.2. Naquilo em que for omissivo, o presente instrumento contratual, reger-se-á pelas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e pelas condições estabelecidas no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023.
- 16.3. A CONTRATADA deverá atender a todas as exigências da CONTRATANTE quanto ao cumprimento da legislação pertinente.
- 16.4. Além das especificações acima, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento do produto licitado;
- 16.5. Não será aceito em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;
- 16.6. Declaração de que a proposta é válida por **60 (sessenta) dias**, contados a partir da abertura dos envelopes de Habilitação;
- 16.7. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que compõe tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados, bem como transporte, custo de estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, leis sociais e tributos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de São Mateus, Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

São Mateus, _____ de _____ de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Município de São Mateus

CONTRATANTE

Nome
Cargo
Empresa
CONTRATADA