



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO EM SOFTWARE PARA A GESTÃO DA INFORMAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL E DO SUAS, PARA NÚMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, HOSPEDAGEM, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E NO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS DO MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA - SC.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08h00min do dia 12/09/2023.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h31min as 08h59min do dia 26/09/2023.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h00min do dia 26/09/2023.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

LOCAL: Banco Nacional de Compras, no endereço eletrônico:
www.bnc.org.br

VALOR TOTAL: R\$49.569,11

ÁREA RESPONSÁVEL: Departamento de Licitações

ÁREA REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social





**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/2023 - FMAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023 - FMAS**

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público, pelas normas da Constituição da República Federativa do Brasil, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.582/0001-44, com sede na Rua dos Pioneiros, nº 109, Bairro Centro, CEP 88420-000, cidade de Agrolândia, Estado de Santa Catarina, representado pelo seu Prefeito Sr. **JOSÉ CONSTANTE**, torna público e faz saber que, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Nº 147, de 07 de agosto de 2014 e no Decreto Municipal Nº 045, de 31 de Março de 2023, e, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas por este Edital e seus anexos.

1.2. **AS PROPONENTES DEVERÃO EXAMINAR CUIDADOSAMENTE AS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO DESTA EDITAL, DANDO ESPECIAL ATENÇÃO PARA AS PENALIDADES ESTABELECIDAS PARA OS CASOS DE DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS, FICANDO CIENTES DE QUE A PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA APLICARÁ AS SANÇÕES PREVISTAS.**

1.3. A interconexão com a rede mundial de computadores (internet) será de responsabilidade exclusiva dos licitantes interessados.

1.4. Referência de Tempo: Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

2. CADASTRO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2.1. DO CADASTRO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO: **ATÉ AS 08:30H DO DIA 26 DE SETEMBRO DE 2023.**

2.2. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: **DAS 08:31H AS 08:59H DO DIA 26 DE SETEMBRO DE 2023.**

2.3. INÍCIO DA SESSÃO/DISPUTA DE LANCES: **AS 09:00H DO DIA 26 DE SETEMBRO DE 2023.**

2.4. O interessado em participar da presente licitação deverá observar as datas e os horários limites previstos para envio e abertura das propostas, atentando, também, para a data e horário do início da disputa, na plataforma **Bolsa Nacional de Compras – BNC** - www.bnc.org.br.

2.5. As propostas e documentos de habilitação deverão ser cadastrados no sistema eletrônico, por meio de chave de acesso e senha própria da licitante, podendo ser enviados, substituídos e excluídos até a data e hora previstas para o encerramento do cadastro.





2.6. A análise das propostas poderá ser dividida por grupo de itens, para otimização dos trabalhos do Pregoeiro e a disputa de lances poderá se estender para outros dias, se necessário.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO EM SOFTWARE PARA A GESTÃO DA INFORMAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL E DO SUAS, PARA NÚMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, HOSPEDAGEM, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E NO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS DO MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA - SC.**

3.2. Esta licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL.**

3.3. A Prestação de Serviço se dará de forma: **PARCELADA.**

3.4. A empresa contratada terá **OS PRAZOS**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, para proceder a Prestação de Serviço conforme Termo de Referência, livres de quaisquer outros encargos, sejam fretes, taxa de descargas, etc., sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

4. DAS BOAS PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS

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

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

4.2.1. Tomar conhecimento das Normas Anticorrupção, especialmente às dispostas na Lei Federal nº 12.846/2013 e no Decreto Federal nº 11.129/2022 e divulgá-las aos seus acionistas/sócios, administradores, diretores, empregados, contratados, representantes e terceiros.

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

5. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.





5.2. Os pedidos de esclarecimento e impugnações deverão ser enviados **exclusivamente** por intermédio da plataforma onde ocorrerá o certame.

5.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial do município bem como na plataforma onde ocorrerá a licitação, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimento/impugnações apresentados fora do prazo estabelecido no item 5.1, ou que não observem a forma prescrita no item 5.2.

5.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e decisões das impugnações aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a administração e os licitantes.

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

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

5.8. As dúvidas dirimidas por telefone ou e-mail serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

6.1. DAS CONDIÇÕES:

6.1.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

6.2. DAS RESTRIÇÕES:

6.2.1. Não poderão participar deste Pregão:

6.2.1.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o município de Agrolândia, durante o prazo da sanção aplicada;

6.2.1.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

6.2.1.3. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

6.2.1.4. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

6.2.1.5. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;





- 6.2.1.6. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- 6.2.1.7. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

7. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento da proposta de preços e documentação de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos no item 02 deste Edital.

7.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto a plataforma **Bolsa Nacional de Compras – BNC**.

7.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado.

7.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5. 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.

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

7.7. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a entregar os materiais nas condições, locais e prazos definidos.

8. DA PROPOSTA

8.1. O cadastramento da proposta exigida no Edital, para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.





8.2. O objeto descrito na proposta deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas para os itens do Edital.

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

8.4. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

8.5. **Qualquer elemento que possa identificar à licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital. No preenchimento da proposta na Plataforma do Pregão Eletrônico, o FORNECEDOR quando fabricante deverá especificar a marca como “PRÓPRIA”, PARA NÃO IDENTIFICAR A EMPRESA.**

8.6. Até a data limite para o cadastramento da proposta, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

8.7. As propostas terão **VALIDADE DE NO MÍNIMO 90 (NOVENTA) DIAS**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no item 02 deste Edital e deverá preencher os seguintes requisitos:

8.7.1. Conter o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social, o nº do CNPJ, e se for o caso, da Inscrição Estadual ou Municipal);

8.7.2. Suas folhas devem estar assinadas pelo seu representante legal;

8.8. A licitante deverá apresentar condições estruturais conforme exigências do Termo de referência - Anexo I, deste Edital.

8.9. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço e/ou Contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

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

8.12. Para composição do preço unitário e total do item, os participantes deverão considerar até 02 (dois) dígitos após a vírgula.





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

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia 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:

- a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**; e
- b) **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP**, mantidos pela Controladoria-Geral da União.

9.2. 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.

9.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a sua desclassificação.

9.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.7. Conforme Art. 64, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.8.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa individual ou;





9.8.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL** em vigor da Empresa, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais ou;

9.8.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de constituição da diretoria em exercício.

9.8.4. **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.

9.8.5. Em se tratando de micro empreendedor individual – MEI: **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

9.9. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.9.1. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, **observada a forma e procedimento do órgão emissor**.

9.9.2. **BALANÇO PATRIMONIAL**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;

9.9.2.1. **No caso de Sociedade Civil** (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente, com o Termo de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional.

9.9.2.2. **Em se tratando de Sociedade por Ações** (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

9.9.2.3. **As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos **02 (dois) últimos exercícios sociais** exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

9.9.2.4. **O MEI (Micro Empreendedor Individual)** para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Micro empreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

9.9.2.5. **As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses**, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.





9.9.2.6. Os documentos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

9.9.2.7. **As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED**, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

- a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
- b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

9.9.3. Se necessária à atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

9.9.4. Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

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

9.10. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.10.1. **PROVA DA INSCRIÇÃO DA EMPRESA NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ);**

9.10.2. **PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL OU MUNICIPAL, se houver** relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.10.3. **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA FEDERAL**, a ser realizada mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

9.10.4. **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

9.10.5. **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da licitante expedida pelo órgão competente;

9.10.6. **PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.10.7. **PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, instituída pela Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011.





9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços e/ou fornecimento de materiais em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de **ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.12. DECLARAÇÕES

9.12.1. **DECLARAÇÃO CONJUNTA**, previstas em lei e em outras normas específicas – ANEXO III.

9.12.2. **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** (quando for o caso) – ANEXO IV;

9.12.3. **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE RECEITA BRUTA PARA FINS DE BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/2006** (quando for o caso) – ANEXO V;

9.12.4. **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) - LEI N. 13.709/2018** – ANEXO VI;

9.13. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

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

9.15. Em cada fase do julgamento, é direito do Pregoeiro realizar diligências visando esclarecer o processo.

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

10. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no item 02 deste Edital, no portal eletrônico **Bolsa Nacional de Compras – BNC**.





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

10.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

11.3. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputa se ordenadas por valor, de forma decrescente.

12. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1. A partir do horário previsto no Edital e no portal eletrônico **Bolsa Nacional de Compras – BNC** terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, e abertura da etapa de lances feita pelo pregoeiro.

12.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das empresas participantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, mantendo-se em sigilo a identificação de todos os demais ofertantes.

12.3. Fica a critério do Pregoeiro autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, desde que o pedido ocorra por solicitação do representante exclusivamente através do Portal eletrônico onde ocorre a sessão.

12.4. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, assim que possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

12.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos representantes das empresas participantes, através de mensagem eletrônica pelo chat do Portal, divulgando data e hora de reabertura da sessão.

13. MODO DE DISPUTA ABERTO





13.1. Neste pregão o modo de disputa adotado é o **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviado nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

13.4. 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 será definido durante o certame pelo Pregoeiro.

13.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

13.6. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

14. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

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

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

14.2.3. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;





14.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossigue com as demais licitantes.

15. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/06, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP, desde que tenha o fornecedor declarado esta opção no Cadastramento junto ao Portal eletrônico. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública. Se aceita a referida diminuição para o valor estimado, será Declarada Vencedora no Pregão, do contrário, poderá ser negociado valor com as empresas subseqüentes.

15.2. Persistindo empate serão utilizados os critérios previstos no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

16.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá solicitar ao arrematante, pelo sistema eletrônico, que apresente seu melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

16.2. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência.

16.3. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

17. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

17.1. A empresa vencedora deverá enviar ao Pregoeiro, via sistema, **CASO SOLICITADO**, a Proposta de Preços readequada ao último lance ofertado, após a negociação, **NO PRAZO MÁXIMO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários.

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

18. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

18.1. Os documentos de habilitação, de que tratam o item 09, cadastrados na plataforma eletrônica, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.





18.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 05 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Pregoeiro, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

18.3. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

18.4. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

19. RECURSOS

19.1. Após a sessão de lances, a licitante será considerada vencedora, sendo informado no chat do sistema, e aqueles que desejarem recorrer contra decisões do Pregoeiro poderão fazê-lo, manifestando sua intenção diretamente no sistema. Declarado o vencedor no sistema, o pregoeiro concederá o prazo de 30 (Trinta) minutos, improrrogáveis e preclusivos, para as empresas manifestarem intenção de recurso. Passado o prazo estabelecido, as intenções de recursos serão julgadas e será aberto prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de razões e contrarrazões do recurso, sendo que estes prazos serão todos informados no chat.

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

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

19.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

19.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

19.6. O pedido de reconsideração poderá ser feito no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

19.7. O recurso interposto e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.





19.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

20. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

20.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

20.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

20.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

20.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

20.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subseqüentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

20.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

20.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

21. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

21.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá a minuta anexa a este Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

21.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

21.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.





21.4. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

21.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

- a) É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional e o telefone, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.
- b) Assinar o contrato no prazo estabelecido
- c) Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao CONTRATANTE.
- d) Transportar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.
- e) O recebimento dos materiais será provisório, feita pelo fiscal do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.
- f) O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo CONTRATANTE, caso seja devidamente fundamentado e entregue no Setor responsável, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.
- g) Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado no Termo de Referência, conforme quantitativos constantes na Ordem de Serviço, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.
- h) Substituir, no prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Exceto, quando pela natureza do bem, origem do produto e logística de sua entrega, for impossível substituir no prazo 24 (Vinte e quatro) horas, podendo o CONTRATANTE conceder prazo maior.
- i) Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.
- j) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do (s) produto(s), num prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.





- l) Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.
- m) Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- n) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.
- o) Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- p) O longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.
- q) Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o **caput** deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

23. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

23.1. O regime jurídico desta contratação confere ao CONTRATANTE as prerrogativas da Lei nº 14.133/2021:

- a) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;
- b) Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;
- d) Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;
- e) Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, no Contrato e na Lei de Licitações.

24. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

24.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras da PORTARIA N.º 235, de 13 De Março de 2023 e DECRETO MUNICIPAL N.º 045, de 31 de Março de 2023.

24.2. A gestão do contrato ficará a cargo do gestor designado e que subscreve o contrato.

24.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal indicado no documento de formalização de demanda e que subscreve o presente contrato.

24.4. As responsabilidades do(s) fiscal(is) são as previstas nos Art. 117 e 118 da Lei N.º 14.133/2021.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS





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

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
10	Fundo Municipal de Assistência Social Agrolândia
1	Fundo Municipal de Assistência Social Agrolândia
2061	Aprimoramento Gestão do Bolsa Família e CADÚNICO
3339039080000000000	Manutenção de software
166070000300	Transf.FNAS/PAB-Programa Auxílio Brasil
Código Dotação	Descrição
10	Fundo Municipal de Assistência Social Agrolândia
1	Fundo Municipal de Assistência Social Agrolândia
2066	Proteção Social Básica CRAS/ PAIF
3339039080000000000	Manutenção de software
166070000200	Transf.FNAS/IGD-Índice de Gestão Descentralizada
Código Dotação	Descrição
10	Fundo Municipal de Assistência Social Agrolândia
1	Fundo Municipal de Assistência Social Agrolândia
2068	Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
3339039080000000000	Manutenção de software
150070000200	Recursos não vinculados de Impostos-Ordinários
Código Dotação	Descrição
10	Fundo Municipal de Assistência Social Agrolândia
1	Fundo Municipal de Assistência Social Agrolândia
2047	Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV
3339039080000000000	Manutenção de software
266070000600	Transf.FNAS/SCFV-Serv.Convivência e Fortalec.de Vínculo
Código Dotação	Descrição
10	Fundo Municipal de Assistência Social Agrolândia
1	Fundo Municipal de Assistência Social Agrolândia
2066	Proteção Social Básica CRAS/ PAIF
3339039080000000000	Manutenção de software
266070001000	Transf.FNAS/SIGTV-EMENDA DE RELATORIA 20

26. VIGÊNCIA DO CONTRATO

26.1. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, respeitada a vigência máxima, mediante demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o **CONTRATANTE**, sendo permitidas eventuais negociações entre as partes.

27. DO PAGAMENTO

Web Site: www.agrolandia.sc.gov.br
Telefone: (47)3534212 - (47)35344155





27.1. O pagamento será efetuado pelo Município, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante recebimento do objeto, cujo pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente em banco, número e agência indicados, diretamente ao fornecedor.

27.2. O recebimento definitivo implica na entrega total dos itens pela empresa, em todos os locais e resolução de todas as pendências.

27.3. A CONTRATADA, não optante do Simples Nacional, deverá efetuar retenção do Imposto de Renda (IR) para o Município de Agrolândia/SC, de acordo com a alíquota aplicada para sua atividade, descrita na Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil e do Decreto Municipal nº 097, de 04 de Julho de 2023.

28. DA MATRIZ DE RISCO E RESPONSABILIDADES.

28.1. A Matriz de Riscos será apresentada através do Anexo deste Edital, que deverá fazer parte integrante do Contrato e definirá os riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do Contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de eventual necessidade de prorrogação de termo aditivo quando de sua ocorrência;
- Estabelecimento preciso das frações do objeto em que haverá liberdade da CONTRATADA para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no Termo de Referência/Projeto Básico da licitação;
- Estabelecimento preciso das frações do objeto em que não haverá liberdade da CONTRATADA para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de meio, devendo haver obrigação de identidade entre a execução e a solução pré-definida no Termo de Referência/Projeto Básico da licitação.

28.2. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não exaustivas elencadas na Matriz de Risco deste Edital.

28.3. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem ao CONTRATANTE, conforme estabelecido na Matriz de Riscos deste Edital.

29. DO PRAZO DE ENTREGA

29.1. O prazo de entrega dos produtos é **CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, mediante a emissão da Ordem de Compra.





30. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, bem como demais descritas na Lei de Licitações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

30.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 30.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

30.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 30.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

30.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

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





30.6. A aplicação das sanções previstas no item 30.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

30.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 30.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

30.8. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

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

30.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

30.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

30.12. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 30.2 do presente Edital exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

31. DA PROTEÇÃO DE DADOS

31.1. Ao participar de processo licitatório, o representante legal da participante, titular de dados pessoais, está ciente de que, para a execução do objeto do contrato, a CONTRATANTE terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos de identificação, bem como, que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme





autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.

31.2. Tanto o município quanto o fornecedor, declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”) e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.

31.3. O fornecedor declara que:

a) respeita o direito à privacidade dos titulares dos Dados Pessoais no âmbito da execução dos Serviços,
b) realiza o melhor uso da tecnologia da informação para a satisfação de seus clientes e da sociedade, e;
c) visa à sustentabilidade e autonomia empresarial na prestação dos Serviços para assegurar a estabilidade e a continuidade de seus serviços.

31.4. Comunicar ao município eventual alteração de sua razão social ou de controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto Social, enviando, no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da data de registro da alteração, a devida documentação.

31.5. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios da LGPD, vedado seu compartilhamento com terceiros.

31.6. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

31.7. Fica vedada qualquer utilização de dados ou informações do município, para quaisquer fins, sem a expressa autorização.

32. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

32.2. 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 contida simplificará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do registro e dos pedidos, sempre juízo das demais sanções cabíveis.

32.3. É facultada ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão





posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

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

32.5. 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.

32.6. As publicações legais do município ocorrerão no Diário Oficial dos Municípios, sendo todas as informações relativas ao presente procedimento publicadas no endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>.

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

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

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

32.10. São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III – Declaração conjunta

ANEXO IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO V – Declaração de Enquadramento Receita Bruta;

ANEXO VI – Declaração LGPD

ANEXO VII – Minuta de Contrato

ANEXO VIII – Matriz de Risco

Agrolândia, 06 de Setembro de 2023.

JOSÉ CONSTANTE
Prefeito Municipal





ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023

Município de Agrolândia.
Secretaria Municipal de Assistência Social.

Necessidade da Administração: contratação de empresa especializada para implantação e manutenção de solução em software para a gestão da informação da política de Assistência Social Municipal e do SUAS, para número ilimitado de usuários e equipamentos, incluindo os serviços de migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, atualização tecnológica, hospedagem, da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Agrolândia - SC.

1. DO OBJETO

1.1. Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO EM SOFTWARE PARA A GESTÃO DA INFORMAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL E DO SUAS, PARA NÚMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, HOSPEDAGEM, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA - SC**, conforme segue:

Os bens/serviços objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

ITEM	QUANT	UNID	OBJETO
01	01	UN	Treinamento Presencial com carga horária de 16h/aula para novos e atuais técnicos da Secretaria de Assistência Social que utilizarão a plataforma, nos seguintes módulos: gestão; proteção básica; proteção especial; benefícios eventuais; habitação; mapa de georreferência; agenda. Fornecimento de material didático individual e certificado de participação.
02	12	MÊS	Licenciamento mensal, configurações, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center.
03	50	HORA	Hora técnica para customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do município, quando necessário e solicitado.
04	100	HORA	Hora técnica para suporte técnico presencial conforme necessidade, customização e personalização do sistema.
05	01	UN	Implantação

2. FINALIDADES DO SISTEMA

2.1. A solução visa prover a Secretaria Municipal de Assistência Social de Agrolândia de uma gama de





informações consideradas relevantes, sobre a rede de serviços socioassistenciais, responsáveis técnicos, usuários e equipamentos onde são desenvolvidas as atividades, para uma gestão eficaz. Atender ainda os requisitos legais exigidos pelos órgãos públicos Estaduais, Federais, de Controle e por qualquer cidadão que venha a solicitar informações, conforme a Lei nº 12.527/2011 de acesso a Informação;

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

2.3. Munir o município de uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações das unidades pertencentes à rede socioassistencial;

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

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

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

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

3. ABRANGÊNCIA DA SOLUÇÃO

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

- 3.1. Gestão da Secretaria;
- 3.2. Controle de benefícios eventuais;
- 3.3. Atividades em grupos;
- 3.4. Proteção Social Básica;
- 3.5. Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade;
- 3.6. Agendamento de atendimentos;
- 3.7. Relatórios e indicadores;
- 3.8. Georreferenciamento das famílias;
- 3.9. Habitação;
- 3.10. Plano de Atendimento Familiar;
- 3.11. Projetos (SCFV, PAIF e PAEFI);
- 3.12. Pareceres;
- 3.13. Consultas.

4. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS





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

4.1. Implantação dos sistemas licitados

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

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

4.1.2.1. Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;

4.1.2.2. Customizações iniciais dos módulos (leiautes, brasões e relatórios);

4.1.2.3. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

4.1.2.4. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações das Equipes;

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

4.2. Migração dos dados existentes

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

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

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

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

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





4.2.6. É necessário que quaisquer relatórios necessários pela Secretaria Municipal de Assistência Social, oriundos de dados migrados sejam confeccionados de acordo com a sua necessidade, sem custos extraordinários para o Município.

4.3. Treinamento e capacitação dos usuários

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

- 4.3.1.1. Conteúdo programático do treinamento;
- 4.3.1.2. Público alvo;
- 4.3.1.3. Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;
- 4.3.1.4. Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;
- 4.3.1.5. Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;
- 4.3.1.6. Fornecimento do material didático e certificados de participação.

4.3.2. A Contratada deverá treinar os usuários de cada setor/área licitado e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria Municipal de Assistência Social, dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas/aula, com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.

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

4.3.4. O ambiente físico para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela Contratante, obedecendo ao critério de um computador para cada participante, disponibilizando conexão com a internet em todos os computadores e um vídeo projetor por sala.

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

4.3.6. Deverá ser fornecido certificado de participação para os participantes que tiverem comparecido a 85% ou mais das atividades de cada curso.

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

4.4. Suporte técnico operacional





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

4.4.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

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

4.4.1.3. Ajustar e documentar requisitos de mudanças nos sistemas oriundos de alterações na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;

4.4.1.4. Ajustar o sistema e apoiar a análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.

4.4.2. O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido no horário comercial de segunda a sexta-feira, das 07h00 (sete) às 17h00 (dezesete).

4.4.3. Durante toda a vigência contratual, uma equipe técnica ou profissional da Secretaria Municipal de Assistência Social ou Prefeitura ficará responsável por ser o facilitador e articulador da comunicação entre os usuários finais e a Contratada, apoiando em dúvidas operacionais de primeiro nível, planejamento a definição de prioridades dos atendimentos e solicitações de alterações, bem como o monitoramento e acompanhamento dos trabalhos no dia a dia.

4.4.4. A Contratada deverá fornecer portal de atendimento on-line, onde seja possível registrar as solicitações de suporte, permitindo a consulta e acompanhamento posterior da situação destas solicitações, bem como identificação dos requerentes que solicitaram cada atendimento, com data e hora de todos os trâmites realizados, tanto pelo requerente quanto pelos operadores da Contratada.

4.4.5. A Contratada deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento tanto pelo portal de atendimento quanto internamente na solução, evitando que o usuário tenha que sair do sistema para se comunicar com a Contratada. No caso de solicitações de atendimento, deve permitir enviar anexos e imagens da tela atual do usuário diretamente pela solução.

4.4.6. A equipe técnica ou profissional da Secretaria Municipal de Assistência Social ou Prefeitura, responsável pelo acompanhamento do suporte técnico operacional, deve ser capaz de registrar seus comentários e decisões em cada solicitação de atendimento, bem como encerrar ou solicitar prioridades de determinados atendimentos, registrados pelos usuários finais.

4.4.7. Os prazos de atendimento para circunstâncias que impeçam o bom andamento das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Equipamentos serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. **O TEMPO DE ATENDIMENTO COMEÇA A CONTAR A PARTIR DA ABERTURA DO CHAMADO E DEVERÁ SER ATENDIDO DE ACORDO COM A TABELA ABAIXO:**

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
01	Sistemas inoperantes (sem acesso)	Até 03 horas





02	Falhas que impedem a operação dos sistemas	Até 24 horas
03	Falhas que prejudiquem a operação dos sistemas	Até 48 horas

4.4.8. Os prazos de atendimento descritos no item anterior devem garantir a solução em até 03 horas pelo menos do item 1 e para as demais severidades, no prazo estabelecido para atendimento na tabela, a Contratada deverá apresentar uma previsão para resolução definitiva.

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

4.4.10. O serviço de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco na Secretaria Municipal de Assistência Social poderão ser desenvolvidos, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

4.5. Manutenção e hospedagem

4.5.1. A Contratada deverá executar a manutenção corretiva, legal e evolutiva dos sistemas contratados, disponibilizando novas versões dos sistemas sempre que existir e durante a toda a vigência contratual, de acordo com as exigências a seguir:

4.5.2. Manutenção corretiva sem ônus: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo de solução definido de acordo com o nível de severidade de que trata o item 4.4.8;

4.5.2.1. Manutenção legal com ônus: em caso de mudança na legislação municipal, estadual ou federal, a qual deverá ser elaborada pela Contratada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, com prazos e volume de horas a serem investidas;

4.5.2.2. Manutenção evolutiva com ônus: em caso de adaptações ou melhorias nos sistemas, de interesse exclusivo da Contratante e em comum acordo com a Contratada, e que impliquem inclusões ou alterações das funções originais dos sistemas como telas, processos, relatórios, gráficos ou indicadores, onde deverá ser elaborada uma programação para atendimento com prazos e volume de horas a serem investidas;

4.5.3. Todas as manutenções com ônus supracitadas serão pagas a Contratada mediante valores de hora técnica, indicados na proposta de preço desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

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





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

4.5.6. O sistema deverá possuir mecanismos que garantam o sigilo das informações constantes.

5. PRAZO E FORMA DE IMPLANTAÇÃO

5.1. Requisitos Gerais da Implantação

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

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

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

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

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

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





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

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

5.2. Prova de Conceito

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

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

5.2.3. A prova de conceito será realizada em data e local a serem divulgados pelo Pregoeiro, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes.

5.2.4. Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão.

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

5.2.6. A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

5.2.6.1. Leitura, de forma seqüencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;

5.2.6.2. Demonstração da funcionalidade em questão.

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

5.3. Termo de aceite dos serviços

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

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

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

6. JUSTIFICATIVA

6.1. A solução, objeto desta contratação, propiciará aos gestores municipais o monitoramento e avaliação dos programas sociais e equipamentos da Política de Assistência Social, bem como dos serviços prestados à população. Possibilitará a interligação e interlocução entre os atendimentos realizados pelos equipamentos de Assistência Social, bem como, a qualificação dos trabalhos, uma vez que o usuário ao chegar para o atendimento, poderá ter seu cadastro e suas informações consultadas





pelo técnico que o atenderá, possibilitando a visualização de todos os atendimentos realizados pelos demais serviços em oportunidades anteriores.

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

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

6.4. O município busca uma solução de tecnologias que favoreçam diretamente a adequação entre oferta e demanda. Conforme disposto no item 5, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade pregão eletrônico, considerando como metodologia aplicada o valor de referência aferido por meio de menor preço.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

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

7.1. Características Gerais

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

7.1.11. Disponibilizar manual do sistema completo em língua portuguesa.

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

7.2. Características Funcionais dos Módulos/Processos

Nº	CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS DOS MÓDULOS/PROCESSOS
01	O software deve estar padronizado de acordo com as exigências da Política Nacional de Assistência Social - 2004, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - 2009, regulamentações específicas do Ministério da Cidadania, como também com orientações técnicas para execução dos serviços socioassistenciais nas unidades de referência de CRAS e CREAS. E, aperfeiçoá-lo, sempre que necessário, em atendimento às futuras normativas que se propuser a política de assistência social.
02	Deve funcionar totalmente on-line (web), dispensando a instalação de quaisquer softwares adicionais nos equipamentos que farão os acessos, sendo necessário apenas um dispositivo com um navegador (browser), leitor de arquivos em formato PDF e conexão à internet
03	Deve garantir segurança na comunicação entre o usuário e o software utilizando transmissão de dados por meio de uma conexão segura criptografada (https) no navegador
04	A solução não deve ser limitada quanto a periodicidade de uso, limite de usuários ativados e/ou





	conectados simultaneamente, quantidade de dados a serem armazenados, unidades de atendimento ou volume de utilização e consumo do aplicativo/programa em ambiente web, compactuando um sistema SaaS (Software como serviço) de total autonomia para o ente.
05	Deve oferecer compatibilidade para uso em equipamentos portáteis como tablets, smartphones e outros dispositivos que tenham conexão com internet, para realização de trabalhos de campo.
06	Deve possibilitar a criação da estrutura organizacional com todos os equipamentos/unidades ou centro de custos de trabalho que compõe o ente, permitindo que os profissionais acessem estes locais de trabalho, identifiquem qual local estão trabalhando e possam também alternar para outros locais sem sair do sistema, caso trabalhem em mais de um.
07	Possibilitar que o administrador do sistema personalize brasões de relatórios do órgão e equipamento diretamente pelo sistema e defina se informações principais da pessoa como nome, sexo, data de nascimento, estado civil e NIS devem ser obrigatórios ou não no momento do cadastro.
08	Possibilitar o cadastro de todos os equipamentos da rede de serviços e sua identificação quanto a sua classificação (Órgão Gestor, CRAS, CREAS, etc), bem como seu endereço com georreferência, responsável e equipe que faz parte de cada unidade
09	Permitir ao administrador do sistema desativar o cadastro de um equipamento/unidade e impedir que usuários acessem o mesmo
10	Permitir definir uma data de validade para a conta de acesso de um determinado usuário bem como desativá-lo, impedindo que acesse o sistema após um período ou simplesmente deixe de acessar imediatamente.
11	Possibilitar a importação para o sistema dos cadastros de pessoas e domicílios a partir da base de dados do Cadastro Único do Governo Federal, evitando recadastrar as famílias em dois sistemas.
12	Possibilitar atualizar os dados dos cadastros de pessoas e domicílios da base de dados Cadastro Único, considerando possibilidade de atualização total ou parcial (somente novos cadastros ou composição familiar)
13	Possibilitar a importação dos dados do SICON (Sistema de Gestão de Condicionalidades) do MDS e exibir estas informações no sistema
14	Possibilitar a importação dos dados do Sistema de Benefícios ao Cidadão (Sibec) do Programa Bolsa Família (PBF) e exibir estas informações no sistema.
15	Possibilitar que o usuário consiga visualizar os resultados da importação do CadÚnico, SICON e Sibec, tais como número de registros importados, não importados, erros ocorridos, de maneira que possa entender claramente a situação da importação por meio destes dados.
16	Possibilitar a unificação de bairros e logradouros no sistema, de modo a regularizar possíveis cadastros duplicados. Todas as relações existentes com os bairros e logradouros unificados devem ser transferidos para os novos registros.
17	Oferecer recursos de controle de acesso ao sistema, por meio do cadastro de usuários e senhas e a criação de perfis de acesso individualizados que restrinjam determinados acessos a somente visualização ou edição, em cada módulo ou funcionalidade
18	Oferecer mecanismos de recuperação automática de senhas e bloqueio de segurança por muitas





	tentativas de acesso com senha incorreta.
19	Permitir ao administrador do sistema criar usuários e efetuar seus vínculos aos perfis de acesso ao sistema e também possibilitar o auto cadastro de usuários na central de usuários. Quando o administrador criar uma conta de acesso, deverá enviar uma confirmação ao usuário criado para que confirme sua conta.
20	Garantir a integridade do banco de dados e segurança das informações, não permitindo por exemplo a exclusão de registros que estejam relacionados com outros cadastros ou processos no sistema bem como não permitir o acesso a qualquer dado do sistema sem um login de acesso devidamente autorizado.
21	Possibilitar na interface de usuário realizar pesquisas nos dados com filtros, busca textual rápida ou personalizada, permitindo ao usuário definir quais campos deseja filtrar na pesquisa
22	Possibilitar na interface de usuário filtrar dados de diferentes formas, por períodos (ex.: atendimentos de hoje, desta semana, do mês passado, etc) e por campos de determinados cadastros (ex.: famílias em vulnerabilidade, atendimentos com ou sem encaminhamentos, etc). Possibilitar ao usuário criar seus próprios filtros personalizados para os principais campos do cadastro e reutilizá-los posteriormente.
23	Possibilitar na interface do usuário visualizar informações das listagens com destaques diferenciados em tamanhos, cores e formatos para diferenciar determinadas informações (ex.: diferenciar a descrição de um atendimento da descrição de um tipo de atendimento, diferenciar uma visita domiciliar de um registro de denúncia)
24	Possibilitar na interface do usuário ações individuais nos registros tais como editar, excluir e operações exclusivas de determinados cadastros como encaminhar um atendimento por exemplo. Possibilitar também realizar ações em lote, tais como excluir ou exportar todos ou determinados registros.
25	Possibilitar o cadastro e controle unificado de pessoas (usuários) e suas famílias, possibilitando compartilhar o mesmo cadastro entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e todas as suas unidades de referência. Permitir cadastrar pessoas sem vínculo de pertencimento, para a identificação de itinerantes
26	Possibilitar a unificação de pessoas no sistema, de modo a regularizar possíveis cadastros duplicados. Todas as relações existentes com as pessoas unificadas devem ser transferidas para a nova pessoa.
27	Possibilitar identificar para as pessoas cadastradas os dados pessoais como estado civil, sexo, data de nascimento, cônjuge, filiação, documentos pessoais, endereço, raça, cor e deficiências, e outras informações pertinentes, de acordo com o formulário do CadÚnico.
28	Possibilitar o cadastro dos profissionais da Assistência Social, registrando seu nome completo, matrícula, admissão, função, nº de registro no órgão ou conselho, funcionando integrado ao cadastro de pessoas. Possibilitar também o vínculo do profissional com seu login de acesso
29	Possibilitar definir os equipamentos de trabalho de cada profissional e definir sua unidade padrão de trabalho, de maneira que caso o técnico trabalhe em mais de uma unidade, acesse automaticamente o seu equipamento padrão sem precisar selecionar o equipamento.
30	Permitir desabilitar o acesso de um determinado profissional em um determinado equipamento,





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





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





61	Permitir configurar para que durante o atendimento a um usuário com um tipo de atendimento específico, seja possível incluir automaticamente o usuário em acompanhamento no Serviço Socioassistencial relacionado com o serviço que foi atendido.
62	Possibilitar registrar o histórico do cumprimento de MSE, acolhimento institucional, violência e violação de direitos e os demais provenientes da Proteção Social Especial
63	Possibilitar definir a privacidade das informações cadastradas, como pública ou privada, para usuários ou grupos de acesso específicos em funcionalidades como de atendimentos, a fim de preservar o sigilo de determinadas informações registradas no sistema.
64	Possibilitar o cancelamento de atendimentos e o detalhamento da razão pelo qual foi cancelado.
65	Possibilitar o cadastramento de instrumentos técnico-operativos permitindo que o usuário personalize seus próprios questionários adicionando campos com tipos de dados como Data, Texto, Lista de seleção, Caixa de marcação, dentre outros, necessários para a operacionalização de instrumentos técnico-operativos pelas equipes
66	Permitir que os profissionais efetuem o preenchimento dos questionários dos instrumentos técnico-operativos configurados, por serviço socioassistencial, possibilitando sua reutilização para outras famílias ou o preenchimento para a mesma família em outros períodos de coleta.
67	Possibilitar o gerenciamento das atividades em grupo do PAIF, Serviços de Convivência e outros tipos de iniciativa do Município, permitindo emitir pareceres para a atividade e participantes
68	Possibilitar configurar para que os participantes de atividades em grupo sejam inclusos automaticamente em acompanhamento nos Serviços Socioassistenciais pelo qual a atividade está sendo desenvolvida
69	Permitir gerenciar as atividades em grupo em consonância com o SISC (Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), controlando faixa etária dos participantes, vínculo e desvinculo, forma de execução da atividade, carga horária, horários e diário de frequência com presença e motivos das faltas.
70	Possibilitar criar várias turmas para uma atividade em grupo e permitir apurar a presença e falta dos usuários nas atividades, identificando também os dias que a atividade ocorreu ou não ocorreu
71	Possibilitar identificar as datas que os participantes ingressaram na atividade e datas que deixaram de participar. Permitir visualizar também um histórico de vínculo e desvinculo das atividades
72	Possibilitar anexar fotos e documentos para as atividades em grupo e visualizar as fotos dos participantes no cadastro da atividade
73	Possibilitar a gestão dos benefícios eventuais, controlando as categorias existentes (ex.: Auxílio natalidade, Auxílio funeral, Auxílio alimentação, etc) e sua legislação, as concessões realizadas com a descrição, data e detalhamento dos itens fornecidos, bem como os pareceres dos profissionais que justificam as concessões
74	Permitir o controle de estoque das quantidades para cada item de benefício, visualizando saldos e movimentações
75	Permitir que seja consultado o saldo atualizado dos benefícios eventuais e impedir a concessão





	de um benefício que não possua saldo disponível.
76	Possibilitar que o administrador do sistema defina limites quantitativos e financeiros para concessões de benefícios e emita alertas e bloqueios, dependendo da configuração, quando determinados limites foram atingidos para determinados beneficiários. Permitir ainda parametrizar a vigência e validade deste controle para que novas concessões possam ser realizadas
77	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos para: » os benefícios eventuais: <ul style="list-style-type: none">• Relatório de benefícios concedidos por tipo de benefícios;• Relatório de autorização/recebido para retirada de benefício, com dados do solicitante, benefício, lei autorizativa e valor total do benefício;• Relatório de requerimento de benefício com dados do solicitante, benefício, data e assinatura;• Relatório de parecer de benefício eventual com a justificativa da concessão do técnico responsável;• Relatório dos benefícios concedidos para cada família com relação nominal das famílias contempladas;• Relatório dos benefícios concedidos por família com a apresentação do benefício, quantidade, valor, total recebido, código da família, quantidade monetária geral concedida por benefício, quantidade de concessões por benefício, quantidade total geral e valor total geral das concessões por período;• Relatório gráfico demonstrando o maior número de benefícios concedidos em um período por tipo de benefício.
78	Possibilitar registrar o acompanhamento de usuários dos serviços da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, possibilitando visualizar em quais serviços estão acompanhamento ou já foram desligados, possibilitando uma visão integrada dos acompanhamentos.
79	Possibilitar atender um usuário e ser possível definir se o mesmo deverá ser incluso ou não em acompanhamento nos Serviços
80	Possibilitar o registro e acompanhamento do plano de ação, individualizado e/ou coletivo, com famílias e indivíduos, no âmbito das proteções sociais: básica e especial, possibilitando o diagnóstico social, identificação de vulnerabilidades, necessidades e potencialidades, estratégias por vulnerabilidades com definição de prazos para regularização da situação, plano de metas por eixo com prazos e datas finais, controle de mediações periódicas, recursos de monitoramento e avaliação, durante toda sua execução, bem como permitir a emissão de relatórios gerenciais das fases de cadastro e acompanhamento dos planos.
81	Possibilitar que nos planos de ação seja informado se as metas foram ou não cumpridas e caso não, por qual motivo/razão. Permitir ainda que seja informado um parecer individual referente a participação de cada família ou pessoa identificando se os objetivos previstos foram atingidos ou não e informações sobre desligamento do plano, caso tenha ocorrido.
82	Possibilitar o controle das Medidas Socioeducativas (MSE) do tipo PSC (Prestação de Serviços à Comunidade) e LA (Liberdade Assistida), permitindo registrar os dados do ato infracional, data,





	adolescente, período de cumprimento da medida, local de cumprimento, carga horária e controle da frequência da prestação dos serviços.
83	Possibilitar a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) com os dados do adolescente, documentações, endereço, ato infracional, situação escolar, saúde, habitacional, profissional e objetivos e metas do adolescente.
84	Possibilitar a gestão de programas habitacionais classificando por tipo de demanda e o controle de programas de diferentes esferas (Municipal, Estadual e Federal), com seleção e oferta automática de programas habitacionais de acordo com as informações do interessado registrado, por diferentes faixas de renda. Possibilitar também registrar nos programas os critérios e prioridade para seleção e condições de financiamento por faixa de renda do programa
85	Permitir anexar documentos ao processo de demanda habitacional e também visualizar informações do titular, tais como foto, membros familiares, identidade, CPF, dados de deficiência, escolaridade e outros dados pessoais de cada membro.
86	Possibilitar classificar as demandas habitacionais por meio de consultas ou relatórios por critérios como renda familiar, número de membros familiares, presença de deficientes, idosos e mulher chefe de família, período de moradia no município e outros critérios de acordo com a exigência de cada programa
87	Possibilitar que nos principais cadastros e processos do sistema tais como pessoas, famílias atendimentos, benefícios eventuais, etc, seja possível exportar dados em formato CSV ou outra forma de tabulação de dados utilizando filtros por período, por tipos (ex.: famílias em vulnerabilidade, atendimentos de denúncias, benefícios de auxílio natalidade, etc) e/ou por qualquer outra condição que o usuário desejar filtrar, em diversas colunas do banco de dados. Estas operações devem ser possíveis realizar diretamente na interface de usuário e servirão para exportação de dados do sistema para outras finalidades
88	Possibilitar a emissão da ficha cadastral de informações da família com os dados da pessoa de referência, endereço, composição familiar, renda, programas, serviços e atividades em grupo que está vinculada, benefícios que já recebeu, vulnerabilidades, atendimentos e encaminhamentos já efetuados.
89	Possibilitar a emissão do demonstrativo da ficha socioeconômica dos grupos familiares
90	Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais no sistema tais como famílias, pessoas, atendimentos, atividades em grupo, planos de acompanhamento individual e familiar, etc.
91	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos para as atividades em grupos: Relatório da ficha de inscrição dos participantes; Relatório do público prioritário do SISC; Relatório de inscritos e lista de presença para coleta de assinaturas; Relatório do diário de frequência, com as informações registradas pelo sistema ou para registro manual; Relatório de faltas com as devidas justificativas; Relatório de comprovação de comparecimento em atividades em grupo; Relatório da relação de aniversariantes participantes das atividades.
92	Possibilitar a emissão de relatório de autorização para inclusão de criança ou adolescente no serviço de convivência e pessoas autorizadas a buscar.
93	Possibilitar a emissão de relatório com sumário de atendimentos detalhando data, tipo de atendimento, usuários atendidos e responsáveis pelo atendimento.





94	Possibilitar a emissão do relatório dos atendimentos e encaminhamentos realizados para famílias e/ou indivíduos.
95	Possibilitar a emissão do relatório de famílias atendidas por unidade de referência, demonstrando a unidade, código da unidade, período, família e código e total de famílias atendidas por unidade.
96	Possibilitar a emissão de relatório de solicitação de comparecimento de usuários para atendimentos e relatório de solicitação de contato com a unidade, com dados do usuário envolvido e unidade para atendimento
97	Possibilitar a emissão de relatório gráfico da incidência de vulnerabilidades por bairro, demonstrando quais vulnerabilidades incidem em cada bairro e os bairros com maior índice de vulnerabilidade.
98	Possibilitar a emissão de gráfico ou relatório textual dos benefícios eventuais concedidos.
99	Possibilitar a emissão da declaração de benefício recebido com dados do beneficiário, legislação, parecer do responsável e assinaturas
100	Possibilitar a emissão de relatório de desligamento de programa social com identificação, programa, data da exclusão e motivo da exclusão.
101	Possibilitar a emissão do atestado de hipossuficiência para fins de isenção na solicitação de 2ª via de documentos tais como certidão de nascimento, casamento, identidade, etc.
102	Permitir a emissão de todos os formulários da Previdência Social (INSS) (Anexos de I a XI da Portaria Conjunta SNAS/SPPS/INSS Nº 2, de 19 de setembro de 2014 para fins de operacionalização do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social– BPC), visando o encaminhamento de beneficiários para acesso aos benefícios, completando os formulários com os dados necessários e existentes no banco de dados.
103	Possibilitar a emissão de gráfico de famílias cadastradas por bairro e/ou tipo de vulnerabilidade social
104	Possibilitar a emissão de relatório com a relação das famílias incluídas em acompanhamento no PAIF, PAEFI ou qualquer serviço Socioassistencial, com identificação do Período e Unidade de Referência.
105	Possibilitar identificar por meio de relatórios os usuários que estão em acompanhamento nos serviços, que já encerraram o acompanhamento ou que foram desligados dos serviços
106	Possibilitar a emissão de relação quantitativa ou percentual de famílias acompanhadas nos serviços com um demonstrativo gráfico da situação
107	Disponibilizar um recurso de consulta de prontuário do usuário, demonstrando os principais dados da família, situação cadastral, endereço, telefone, responsável familiar, membros, renda familiar e per capita, atendimentos e encaminhamentos já realizados, programas, serviços e atividades em grupo vinculada, demandas da habitação, benefícios eventuais já recebidos, dentre outras informações
108	Possibilitar a emissão de relatório gerencial que demonstre a produção mensal dos técnicos, referente ao volume de atendimentos, encaminhamentos, concessões de benefícios, acompanhamentos e outras ações efetuadas pelos técnicos diariamente





109	Possibilitar a emissão de demonstrativo analítico dos atendimentos mensais obrigatórios do CRAS (RMA – Relatório Mensal de Atendimentos), com identificação da Unidade de Referência e os quantitativos das famílias em acompanhamento pelo PAIF e atendimentos individuais e coletivos, de acordo com os modelos de formulário do Ministério da Cidadania.
110	Possibilitar a emissão de demonstrativo analítico dos atendimentos mensais obrigatórios do CREAS (RMA), com a identificação dos quantitativos de acompanhamentos do PAEFI, situações de violência ou violações e cumprimento de medidas socioeducativas (MSE), de acordo com os modelos de formulário do MDS.
111	Possibilitar a emissão dos relatórios de atendimentos mensais do CRAS e CREAS no formato XML para importação no SAGI-MDS.
112	Possibilitar a consulta em tela de forma integrada dos demonstrativos analíticos dos atendimentos mensais (RMA do CRAS e RMA do CREAS, conforme o caso), apresentando todos os blocos e os valores quantitativos e nominais, ou seja, a relação das famílias e usuários que estão enquadradas em cada caso
113	Possibilitar o diagnóstico socioterritorial utilizando mapas do município, atendendo no mínimo as seguintes necessidades: <ul style="list-style-type: none">● Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias e pontos de interesse para apresentação em mapas facilitando o diagnóstico territorial, no qual será possível visualização da vulnerabilidade social do Município;● Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias do Programa Bolsa Família, BPC, BPC na Escola e Benefícios Eventuais;● Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias com perfil para Política de Habitação;● Permitir apresentação da distribuição geográfica dos usuários, bem como a posição das unidades da rede socioassistencial;● Permitir a filtragem dos dados no mapa para exibição personalizada de informações
114	Possibilitar o controle do agendamento dos atendimentos e atividades da equipe, registrando eventos com datas, descrições, usuários e técnicos envolvidos, bem como a exibição destas informações em formato de calendário onde seja possível visualizar a agenda de toda a equipe com os compromissos do dia, semana ou mês.
115	Permitir emitir o comprovante de agendamento de atendimentos, exibindo no mínimo a data, hora e local para atendimento, bem como a lista de documentos necessários para a efetivação do atendimento
116	Possui recurso que permite notificar por mensagens no sistema e por e-mail, de maneira automatizada, lembretes dos eventos da agenda, de acordo com a preferência de quem efetuou o agendamento
117	Possibilitar o disparo de mensagens de texto (SMS - Short Message Service) para avisar a pessoa de referência da família do usuário que possui atendimento agendado, informando o usuário, assunto, local, data, hora e técnicos de referência que farão o atendimento, permitindo definir também o prazo em minutos para o envio da mensagem.
118	Possibilitar que o administrador personalize o modelo de conteúdo da redação das mensagens





	de texto (SMS) que serão enviadas, conforme trata o item 115
119	Possuir recurso para exportar dados de mala direta para geração de etiquetas de correspondência de forma automatizada no software de geração de etiquetas dos Correios.

8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

8.1. Quantitativos e locais de execução

8.1.1. A implantação deverá disponibilizar a solução para a Secretaria Municipal de Assistência Social e demais unidades que compõe a estrutura da rede de serviços atual do município de Agrolândia/SC, sendo 1 Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e 1 serviço de média e alta complexidade.

9. PREÇOS MÁXIMOS

9.1. A proposta que apresentar valor unitário superior ao estimado em tabela abaixo será desclassificada.

9.2. O cálculo da despesa foi efetuado com base no valor de mercado

ITEM	QUANT	UNID	OBJETO	MÉDIA
01	01	UN	Treinamento Presencial com carga horária de 16h/aula para novos e atuais técnicos da Secretaria de Assistência Social que utilizarão a plataforma, nos seguintes módulos: gestão; proteção básica; proteção especial; benefícios eventuais; habitação; mapa de georreferência; agenda. Fornecimento de material didático individual e certificado de participação.	R\$ 4.800,00
02	12	MÊS	Licenciamento mensal, configurações, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center.	R\$ 19.878,00
03	50	HORA	Hora técnica para customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do município, quando necessário e solicitado.	R\$ 7.500,00
04	100	HORA	Hora técnica para suporte técnico presencial conforme necessidade, customização e personalização do sistema.	R\$ 13.998,00
05	01	UN	Implantação	R\$ 3.393,11





* Nos valores acima apresentados estão inclusos todas as taxas, impostos ou quaisquer outros encargos que recaiam sobre o objeto.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das dotações orçamentárias: 175(Gestão do Cad- Programa Aux.Brasil), 181(CRAS),182(PBF CRAS), 188(Manutenção do Fundo) e 261(SCFV).

11. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pelo Município, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante recebimento definitivo do objeto, cujo pagamento será efetuado através de crédito em conta-corrente em banco, número e agência indicados, diretamente ao fornecedor.





ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para aquisição do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

DADOS BANCÁRIOS - BANCO:

AGÊNCIA:

C/C:

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	TREINAMENTO PRESENCIAL COM CARGA HORÁRIA DE 16H/AULA PARA NOVOS E ATUAIS TÉCNICOS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL QUE UTILIZARÃO A PLATAFORMA, NOS SEGUINTE MÓDULOS: GESTÃO; PROTEÇÃO BÁSICA; PROTEÇÃO ESPECIAL; BENEFÍCIOS EVENTUAIS; HABITAÇÃO; MAPA DE GEORREFERÊNCIA; AGENDA. FORNECIMENTO DE MATERIAL DIDÁTICO INDIVIDUAL E CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO.		16	HRS		
2.	IMPLANTAÇÃO		01	UNIDADE		
3.	HORA TÉCNICA PARA CUSTOMIZAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS PARA ATENDER DEMANDAS ESPECÍFICAS DO MUNICÍPIO, QUANDO NECESSÁRIO E SOLICITADO.		50	HRS		
4.	SUORTE TÉCNICO PRESENCIAL CONFORME NECESSIDADE, CUSTOMIZAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO DO SISTEMA.		100	HRS		
5.	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, SERVIÇOS DE CONFIGURAÇÕES, SUORTE TÉCNICO,		12	MES		

Web Site: www.agrolandia.sc.gov.br

Telefone: (47)3534212 - (47)35344155





MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, BEM COMO HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER. SERVIÇOS DE CONFIGURAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, BEM COMO HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER.					
---	--	--	--	--	--

PREÇO

Deverá ser cotado, preço unitário e total PROPOSTA FINAL: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo como especificado no Edital.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, **90 (Noventa) dias** contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

ATÉ DIA 31 DE AGOSTO DE 2023, podendo ser prorrogado.

Obs.: Nos preços cotados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, entregas nos municípios consorciados, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortúnica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA





ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA

..... inscrita no CNPJ n., por intermédio de seu representante legal,
Sr. (a) , DECLARA, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 que:

- Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade para o fornecimento dos materiais, dando concordância a todas as condições desta Licitação de Pregão, sem restrições de qualquer natureza e de que, vencedor desta Licitação, executará o objeto desta licitação, pelo preço proposto e de acordo com as normas deste certame licitatório;
- Cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório;
- Nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, atualizada.
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas aos segurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;
- Não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

_____, em ____ de _____ 2023.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA.





ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº ____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a.) ou procurado _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, que em conformidade com o previsto no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte).

Declara também que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no §4º, art. 3º da LC 123/06.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA





**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE RECEITA BRUTA PARA FINS DE BENEFÍCIO
PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/2006**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal nº14.133, de 2021, que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte no ano-calendário desta licitação, em conformidade com o previsto no inciso II, do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA





**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)
- LEI N. 13.709/2018**

1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o município, para a execução do serviço objeto do edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação.
5. A LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo município.
6. A LICITANTE fica obrigada a comunicar o município, em até 24(vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar o município, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA





ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO Nº

Aos [...] dias do mês de [...] do ano de [...], de um lado o **Município de AGROLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 83.102.582/0001-44, com sede na Rua DOS PIONEIROS, n.º 109, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JOSÉ CONSTANTE**, inscrito(a) no CPF n.º, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e, de outro lado, [...], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º [...], com sede na Rua/Av. [...], n.º [...], bairro [...], cidade de [...], Estado [...], neste ato representado pelo seu diretor, Sr. (Sra.) [...], brasileiro(a), maior, residente e domiciliado(a) na Rua/Av. [...], n.º [...], Município de [...], Estado [...], inscrito(a) no CPF n.º [...], doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram este contrato, regido pelas cláusulas e condições que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO

1.1. Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através do Processo Administrativo nº 03/2023 - FMAS, Edital de Licitação nº 01/2023 - FMAS e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de [...], e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO EM SOFTWARE PARA A GESTÃO DA INFORMAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL E DO SUAS, PARA NÚMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, HOSPEDAGEM, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA - SC**, pela **CONTRATADA**, conforme proposta vencedora.

CLAUSULA TERCEIRA – DOS ITENS VENCEDORES

3.1. São itens deste contrato:

ITEM	QUANT	UNID	OBJETO	VALOR UNITÁRIO
01	16	HRS	TREINAMENTO PRESENCIAL COM CARGA HORÁRIA DE 16H/AULA PARA NOVOS E ATUAIS TÉCNICOS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL QUE UTILIZARÃO A PLATAFORMA, NOS SEGUINTE MÓDULOS: GESTÃO; PROTEÇÃO BÁSICA; PROTEÇÃO ESPECIAL; BENEFÍCIOS EVENTUAIS; HABITAÇÃO; MAPA DE GEORREFERÊNCIA; AGENDA.	





			FORNECIMENTO DE MATERIAL DIDÁTICO INDIVIDUAL E CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO.	
02	01	UNIDADE	IMPLANTAÇÃO	
03	50	HRS	HORA TÉCNICA PARA CUSTOMIZAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS PARA ATENDER DEMANDAS ESPECÍFICAS DO MUNICÍPIO, QUANDO NECESSÁRIO E SOLICITADO.	
04	100	HRS	SUORTE TÉCNICO PRESENCIAL CONFORME NECESSIDADE, CUSTOMIZAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO DO SISTEMA.	
05	12	MES	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, SERVIÇOS DE CONFIGURAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, BEM COMO HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER. SERVIÇOS DE CONFIGURAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, BEM COMO HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER.	

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO, FORMA E LOCAL

4.1. O prazo para o fornecimento do objeto é **CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, contados da assinatura do presente Termo de Contrato.

4.2. A **CONTRATADA** deverá realizar o fornecimento do objeto contratado após o recebimento da ordem de fornecimento ou da nota de empenho correspondente, emitida pelo **CONTRATANTE**.

4.3. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Este contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima PERMITIDA, mediante demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o **CONTRATANTE**, sendo permitidas eventuais negociações entre as partes.

4.5. No caso de prorrogação do contrato, deve ser consultado o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). As consultas realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O VALOR GLOBAL ESTIMADO a ser pago pelo fornecimento do objeto do presente contrato é de R\$ [...], conforme a proposta da **CONTRATADA** vencedora da licitação.





CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado parceladamente, conforme necessidade das secretarias, mediante a apresentação de nota fiscal e aprovação da fiscalização do **CONTRATANTE**.

6.2. O pagamento correrá em até 30 (Trinta) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal. Se o término desse prazo coincidir com dia não útil, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediatamente posterior.

6.3. A CONTRATADA, não optante do Simples Nacional, deverá efetuar retenção do Imposto de Renda (IR) para o Município de Agrolândia/SC, de acordo com a alíquota aplicada para sua atividade, descrita na Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil e do Decreto Municipal nº 097, de 04 de Julho de 2023.

CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSO FINANCEIRO

7.1. As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
10	Fundo Municipal de Assistência Social Agrolândia
1	Fundo Municipal de Assistência Social Agrolândia
2061	Aprimoramento Gestão do Bolsa Família e CADÚNICO
3339039080000000000	Manutenção de software
166070000300	Transf.FNAS/PAB-Programa Auxílio Brasil
Código Dotação	Descrição
10	Fundo Municipal de Assistência Social Agrolândia
1	Fundo Municipal de Assistência Social Agrolândia
2066	Proteção Social Básica CRAS/ PAIF
3339039080000000000	Manutenção de software
166070000200	Transf.FNAS/IGD-Índice de Gestão Descentralizada
Código Dotação	Descrição
10	Fundo Municipal de Assistência Social Agrolândia
1	Fundo Municipal de Assistência Social Agrolândia
2068	Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
3339039080000000000	Manutenção de software
150070000200	Recursos não vinculados de Impostos-Ordinários
Código Dotação	Descrição
10	Fundo Municipal de Assistência Social Agrolândia
1	Fundo Municipal de Assistência Social Agrolândia
2047	Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV
3339039080000000000	Manutenção de software





266070000600	Transf.FNAS/SCFV-Serv.Convivência e Fortalec.de Vínculo
Código Dotação	Descrição
10	Fundo Municipal de Assistência Social Agrolândia
1	Fundo Municipal de Assistência Social Agrolândia
2066	Proteção Social Básica CRAS/ PAIF
3339039080000000000	Manutenção de software
266070001000	Transf.FNAS/SIGTV-EMENDA DE RELATORIA 20

CLÁUSULA OITAVA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de conseqüências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

8.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo **CONTRATANTE** ou solicitado pela **CONTRATADA**.

8.3. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o **CONTRATANTE** responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

8.4. Dentro do prazo previsto no item 8.3, o **CONTRATANTE** poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a **CONTRATADA** ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

CLÁUSULA NONA – MATRIZ DE RISCO

9.1. Os ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação serão alocados conforme anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

10.1.1. Efetuar o devido pagamento à **CONTRATADA**, conforme definido neste contrato.

10.1.2. Assegurar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato.

10.1.3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e neste contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

10.1.4. Designar servidor pertencente ao quadro para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA





11.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

- 11.1.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital, do Termo de Referência e deste contrato, bem como nos termos da sua proposta.
- 11.1.2. Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.
- 11.1.3. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).
- 11.1.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 11.1.5. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à **CONTRATADA** o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) e quaisquer outros insumos necessários à prestação dos serviços.
- 11.1.6. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários ao **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado.
- 11.1.7. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, as entregas em que for verificado vício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.
- 11.1.8. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras PORTARIA N.º 235, de 13 De Março de 2023 e DECRETO MUNICIPAL N.º 045, de 31 de Março de 2023.
- 12.2. A gestão do contrato ficará a cargo do gestor designado e que subscreve o presente contrato.
- 12.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal indicado no documento de formalização de demanda e que subscreve o presente contrato.
- 12.4. As responsabilidades do(s) fiscal(is) são as previstas nos Art. 117 e 118 da Lei N.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RECEBIMENTO DO OBJETO

- 13.1. O objeto do presente contrato será recebido:
 - 13.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, designado pelo **CONTRATANTE**, com verificação posterior da conformidade do material





com as exigências contratuais. O recebimento provisório deverá ocorrer em até 05 (Cinco) dias úteis da entrega do objeto, pela **CONTRATADA**, mediante recibo.

13.1.2. Definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante assinatura de termo circunstanciado comprovando o atendimento das exigências contratuais. O recebimento definitivo ocorrerá depois de transcorrido o prazo de 05 (Cinco) dias úteis do recebimento provisório.

13.2. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a **CONTRATADA** de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADES

14.1. A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

14.1.1. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.1.2. Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.

14.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

14.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

14.1.3.2. Dar causa à inexecução total do contrato.

14.1.3.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

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

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

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

14.1.4. Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:

14.1.4.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

14.1.4.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

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

14.1.4.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

14.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

14.2.2. As peculiaridades do caso concreto.

14.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.





14.2.4. Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**.

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

14.3. Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à **CONTRATADA** defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

14.4. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo **CONTRATANTE** composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EXTINÇÃO

15.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

15.2. A extinção do contrato poderá ser:

15.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

15.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA – FORO

16.1. As partes elegem o foro da Comarca de Trombudo Central/SC para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Local e data.

CONTRATANTE

Prefeito do Município de Agrolândia

CONTRATADA

Representante legal

GESTOR DO CONTRATO

FISCAL DO CONTRATO

Web Site: www.agrolandia.sc.gov.br

Telefone: (47)3534212 - (47)35344155





Testemunhas:

NOME E CPF

NOME E CPF





ANEXO VIII - MATRIZ DE RISCO

MATRIZ DE RISCOS					
DEFINIÇÃO DE RISCO	DESCRIÇÃO	ATRIBUIÇÃO DE RISCO	INTENSIDADE DE IMPACTO	EXPECTATIVA DE OCORRÊNCIA	AÇÕES MITIGADORAS
Responsabilidade civil quanto a terceiros	Custos por prejuízos causados a terceiros	CONTRATADA	ALTO	BAIXA	O CONTRATO deve prever que nesses casos os custos deverão ser arcados pela CONTRATADA, e que poderá contratar seguro.
Mudança das normas	Alterações na legislação ou outras normas que impliquem em aumento de custos ou diminuição de receitas	CONTRATANTE/ CONTRATADA	MÉDIO	BAIXA	Respeito ao ato jurídico perfeito, estabilidade institucional contratual, reequilíbrio econômico financeiro.
Alteração da carga tributária	Alteração de carga tributária incidente sobre o Contrato	CONTRATANTE/ CONTRATADA	MEDIO	ALTO	Reequilíbrio econômico financeiro.
Problemas de Liquidez financeira	Contratada apresenta problemas de caixa, impossibilitando a continuidade dos serviços.	CONTRATADA	ALTO	BAIXA	Exigência de demonstrativos financeiros da CONTRATADA, exigência de capital social mínimo compatível com o valor estimado para a contratação.
Rescisão do Contrato	Rescisão contratual por consenso entre as partes.	CONTRATANTE/ CONTRATADA	ALTO	MUITO BAIXO	Indenização deve ser prevista no Contrato.

Web Site: www.agrolandia.sc.gov.br

Telefone: (47)3534212 - (47)35344155





PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA
Secretária de Administração, Planejamento e Finanças.
Rua dos Pioneiros, nº 109, Centro, Agrolândia, SC - CEP: 88420-000.

Rescisão do Contrato por decisão judicial	Rescisão contratual por ação movida pela CONTRATADA	CONTRATANTE	ALTO	MUITO BAIXO	Indenização deve ser prevista no Contrato e no Termo de Referência
RISCOS AMBIENTAIS					
Impacto ambiental e custos ambientais por multas e ações civis	Custos de multas ou ações civis públicas pela não adoção de procedimentos adequados à proteção do meio ambiente	CONTRATADA	ALTO	MUITO BAIXA	O Contrato prevê obrigação da CONTRATADA em adotar procedimentos visando à proteção do meio ambiente, tais como: campanhas preventivas/educativas aos seus funcionários e práticas rotineiras na empresa e junto a força de trabalho.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/09/2023 10:52 - 03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE: <https://c.atende.net/p648841b8b0b5>



Web Site: www.agrolandia.sc.gov.br
Telefone: (47)3534212 - (47)35344155