



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022 – FMAS

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O MUNICÍPIO de Rosário do Catete, ESTADO DE SERGIPE, doravante denominado pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio **Fundo Municipal de Assistência Social**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 14.811.023/0001-90, por intermédio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria 01/2022, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará a licitação na modalidade PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA Nº 03.2022 - FMAS**, do tipo realizar licitação do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando 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 e todas as demais condições constantes deste edital**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto 127 de 02 de junho de 2020, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1.1. O certame será realizado através do site <https://licitanet.com.br/>, nas datas e horários indicados a seguir:

Abertura das propostas/ Início da sessão de disputa de preços: às 09h00min do dia 19/04/2022, horário de Brasília;

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem como 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 e todas as demais condições constantes deste edital**, o qual é parte integrante deste instrumento, independentemente de quaisquer reproduções;

2.2. A descrição detalhada do objeto do presente certame está discriminada no Termo de referência deste Instrumento Convocatório e deverá ser minuciosamente observada pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços.

2.3. A despesa global para aquisição do objeto da presente licitação, está estimada em **R\$ 30.186,63 (trinta mil cento e oitenta e seis reais e sessenta e tres centavos)** conforme pesquisa constante no processo administrativo que o originou.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas oriundas do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa de 2022 deste Fundo, com dotação suficiente, obedecendo às classificações abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTARIA	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO
44002	0004.6314	33904000	15000000



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar desta licitação deverão estar previamente credenciados no sistema <https://licitanet.com.br/>;

4.2. O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através do portal do LICITANET – Licitações On-line no endereço eletrônico www.licitanet.com.br. Qualquer dúvida em relação ao acesso na Plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: (34) 3014-6633 - (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão;

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

4.5. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências fixadas neste edital.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

5.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos;

5.1.1. Em cumprimento da Lei Complementar nº 123, os Itens desta licitação, serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

5.2 A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;

5.3 Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO (TERMO DE REFERÊNCIA);

5.4 Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

5.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93;

5.6 Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO: Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>;

5.7 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 5.8** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;
- 5.9** Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do Município de Frei Paulo, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;
- 5.10** As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;
- 5.11** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: <https://licitanet.com.br/>;
- 5.12** O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;
- 5.13** O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do Município de Rosário do Catete, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;
- 5.14** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;
- 5.15** Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, as empresas enquadradas nos casos a seguir:
- 5.15.1** Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição 1 ; empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, Ressalva: É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);
- 5.15.2** Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 5.15.3** Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município;
- 5.15.4** Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Para verificação das condições definidas nesta alínea, a Comissão do Pregão, promoverá a consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;
- 5.15.5** Empresas cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor público da Prefeitura Municipal de Rosário do Catete-SE;
- 5.15.6** A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.
- 5.15.7** Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;
- 5.15.8** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

5.15.9 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;

5.15.10 Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;

5.15.11 Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

5.15.12 O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.15.13 Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados;

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.1.1. A documentação **preferencialmente** deverá ser apresentada, sob a forma de autenticação digital, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

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

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

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

a. **6.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

b. **6.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

c. **6.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

i. **7.1.1.** Valor unitário do item;

ii. **7.1.2.** Marca;

iii. **7.1.3.** Fabricante;

iv. **7.1.4.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60(sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

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

8.1 No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 6.1 do edital;

8.2 O pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;

8.3 Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ;

8.4 O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;

8.5 As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo pregoeiro;

8.6 Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital;

8.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

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

8.9 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um centavo)**.

8.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

8.11 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;

8.12 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 enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 8.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;
- 8.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;
- 8.15 Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;
- 8.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 8.17 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;
- 8.18 Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;
- 8.19 A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;
- 8.20 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;
- 8.21 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;
- 8.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas (24) vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>;
- 8.23 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;
- 8.24 A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;
- 8.25 Nos casos específicos, em relação a itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, onde:
- 8.25.1 O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006 e suas alterações;
- 8.25.2 Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

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

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

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

8.25.6 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

8.25.7 O disposto no item 8.25.1 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.25.8 Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

8.25.9 Produzidos no País;

8.25.10 Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

8.25.11 Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93);

8.25.12 Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

8.25.13 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.25.14 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 19.768/2019.

9.2. Será **DESCLASSIFICADA** a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

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

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

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

9.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.9.1. O Pregoeiro convocará **no chat** o próximo classificado, o qual deverá responder no prazo de **02 (duas) horas**, quanto a sua aceitação.

9.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. 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, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

10.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

10.1.2. 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.

10.1.2.1. 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.

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

10.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

10.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.1.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

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

10.1.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.1.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.1.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.2. Habilitação jurídica:

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

10.2.2. Em se tratando de micro empreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

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

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

10.2.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

10.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes/Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CGC ou CNPJ), conforme o caso (art. 29, I da Lei nº. 8.666/93);

10.3.2. 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 (art. 29, II da Lei nº. 8.666/93);

10.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas (art. 29, III da Lei nº. 8.666/93):

10.3.3.1. Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: **Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ou pela Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/SRF nº. 3, de 22/11/2005, alterada pela Portaria Conjunta PGFN/SRF nº. 1, de 19/05/2006; **Estadual**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda Estadual do respectivo do domicílio ou sede do licitante; e **Municipal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal do respectivo do domicílio ou sede do licitante;

10.3.4. Certificado de Regularidade do **FGTS – CRF** (art. 29, IV da Lei nº. 8.666/93);

10.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.” (NR).

10.3.6. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.3.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.4. Qualificação Econômico-Financeira.

10.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou da execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. No caso do documento mencionado neste item não fixar prazo de validade, o mesmo será considerado 30 (trinta) dias da data de sua emissão; (Art. 31 II da Lei nº. 8.666/93).



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

10.5. Qualificação Técnica

10.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com objeto da licitação, através de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado; (art. 30, II e §1º, I da Lei nº. 8.666/93).

10.5.2 Alvará Municipal da respectiva sede do domicílio

10.6 Das Declarações:

10.6.1. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias – **Modelo Anexo II**;

10.6.2. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores **Modelo Anexo III**;

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

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

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

11.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

11.4.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, fabricante Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, vinculam a Contratada.

11.5. Os preços deverão ser expressos em percentual, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

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

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

11.9. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, motivadamente, registrar no sistema eletrônico sua intenção de recorrer, no prazo estabelecido no **subitem 12.3** quando lhe será



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

concedido o prazo de **3 (três) dias** para apresentar os memoriais dos recursos.

12.2. Manifestada a intenção de interpor recurso por qualquer dos licitantes no prazo aberto em sessão de **30 minutos**, ficarão os demais desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo **3(três) dias**, contado a partir do término do prazo dorecorrente.

12.3. O sistema aceitará o registro da intenção de recorrer nas **24 horas** posteriores ao ato de declaração do vencedor.

12.4. Não serão recebidos recursos imotivados ou insubsistentes.

12.5. A falta de manifestação do licitante acarretará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

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

12.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12.8. Os memoriais dos recursos e das contrarrazões **deverão ser encaminhadas preferencialmente para o e-mail: licitacao.rosariodocatete@gmail.com**.

12.8.1. Facultativamente, os documentos poderão ser dirigidos ao pregoeiro responsável por esta licitação, mediante registro no Setor de Protocolo e Autuação situado na Praça Clodoaldo Passos nº 38 – Centro – Rosario do Catete/SE – CEP 49.760-000.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na documentação apresentada pelo licitante, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

14.3. Na assinatura do contrato ou ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

14.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, e no caso de registro de



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

preços, observado o cadastro reserva, para, após a comprovação para os requisitos de habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o art. 50 do Decreto Municipal 19.768/2020.

15. DO CONTRATO

15.1. Dos Prazos e condições para assinatura do Contrato

15.1.1. Uma vez homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, a Licitante adjudicatária terá o prazo de até 05 (cinco) dias, após convocação, para a assinatura do instrumento Contratual correspondente, conforme Anexo V - Minuta do Contrato, e a retirada da respectiva Nota de Empenho. A critério da administração, este prazo poderá ser prorrogável, por apenas uma vez, sob pena de decair o direito à contratação.

15.1.2. Se a Licitante adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, bem como apresentar recusa à assinatura do contrato, no prazo fixado, decairá do direito à contratação, ficando sujeita as penalidades previstas no art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais;

15.1.3. Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará o pregoeiro que convocará as Licitantes remanescentes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda integralmente ao Edital, sendo a sua autora declarada vencedora e convocada para assinar o Contrato.

15.2. Da vigência do Contrato

15.2.1. O prazo de **vigência do contrato será de um ano** a contar da data de sua assinatura, por podendo ser prorrogado conforme os termos da Lei nº. 8.666/93.

16. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução do presente Contrato será fiscalizada pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Rosário do Catete/SE, com autoridade para exercer, em nome desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços contratados, conforme consta do **Anexo VI** - Minuta do Contrato.

17. DO PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante apresentação das notas fiscais/faturas do fornecimento, objeto do Contrato. As referidas notas fiscais deverão ser apresentadas no protocolo deste Fundo, acompanhadas da seguinte documentação hábil à quitação: Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) contendo o atesto que os serviços foram executados; a Certidão Negativa de Débitos – CND, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal e Certidão Negativa de Débitos Estaduais junto à Fazenda Estadual e/ou Municipal;

17.1.1. Eventuais pagamentos efetuados a maior ou a menor em virtude de erro no faturamento, poderão ser compensados nas faturas seguintes.

17.2. Na hipótese de estarem os documentos discriminados no item 13.1 com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao CONTRATANTE nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

17.3. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a CONTRATADA apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Contrato será rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, ficando assegurado à CONTRATADA, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos serviços efetivamente prestados e atestados na forma do item 13.1.

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. Convocado, o licitante vencedor terá no máximo, o prazo de 05 (cinco) dias corridos para assinar o contrato, conforme previsto no art. 64 da Lei nº 8.666/93.

18.1.1. Caso a adjudicatária não compareça para assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos do recebimento do aviso da adjudicação, ou, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular, de que trata o item de habilitação, deste Edital, O Município poderá convocar, para substituir a empresa vencedora, as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público, além de sofrer as penalidades estabelecidas no item 16 deste Edital.

18.2. A adjudicação do objeto será efetuada mediante assinatura da Ata sessão e posterior envio da proposta reformulada; a empresa adjudicatária, que convocada, no prazo de validade de sua proposta, a assinar o contrato, vir a desistir de assinar o mesmo, não apresentar os equipamentos da forma especificada no edital ser-lhe-ão atribuídas as penalidades previstas em lei e neste Edital, respeitado o direito de defesa.

18.3. O Contratado deverá manter, durante toda a validade do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, respeitadas todas as condições de habilitação e qualificação aqui exigidas, na forma do art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93.

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A execução do contrato será fiscalizada pelo Fundo Municipal de Assistência Social, com toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização do objeto contratado.

20. DOS REAJUSTES DE PREÇOS

20.1. Haverá reajuste de preços no caso de renovação do contrato

21. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1. O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art. 73, inciso II, alíneas “a” e “b”, da Lei 8.666/93, com alterações posteriores e nos termos fixados no Anexo I, observando-se a sua conformidade com as previsões deste Instrumento Convocatório.

21.2. O Serviço objeto desta licitação deveser entregue no Município, na sede da Secretaria de Assistência Social, mediante ordem de fornecimento enviada para empresa, sendo conferida por servidor público, observadas as especificações técnicas pertinentes, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação, acaso extrapole o prazo estabelecido a empresa será punida com multas diárias estabelecidas no item 16 deste Edital.

21.3. O fornecimento, objeto da presente licitação, deverá ser feito durante o prazo de vigência estabelecido. Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, considerando-se perfeitamente realizado o objeto contratual.

21.4. O fornecimento executado em desacordo com o estipulado neste instrumento e na proposta do adjudicatário será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

21.5. Caberá a Gestora do Fundo de Assistência Social e o fiscal, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes ao fornecimento, em pleno acordo com as especificações contidas no Anexo I TERMO DE REFERÊNCIA – deste Edital.

21.6. No caso do Software reprovado no momento do recebimento, o prestador terá a obrigação de substituí-lo em até 05 (cinco) dias úteis.

21.7. O prazo de entrega deverá ser cumprido, rigorosamente, de acordo com a solicitação do Fundo Municipal de Assistência Social.

21.8. O Fundo Municipal de Assistência Social, caberá o direito de recusar o Software caso o mesmo não atenda as especificações contidas neste edital, assim como as exigências do padrão de qualidade e as normas legais vigentes.

21.9. Não será permitida substituição do sistema sem autorização prévia do Município, caso ocorra, a empresa será multada e poderá até ter o contrato rescindido.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão ou comprovada a prática de fraude de qualquer espécie, em relação ao objeto desta licitação, a Administração Municipal poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar, cumulativa ou isoladamente e observado o princípio da proporcionalidade, as seguintes sanções:

22.1.1. Advertência, mediante comunicação por escrito, através de ofício, sobre a existência de faltas leves, relacionadas com a execução do objeto da licitação.

22.1.2. Penalidade pecuniária, observados os seguintes percentuais e faltas:

22.1.2.1. De 1% (um) a 10% (dez por cento) do valor da Nota de empenho em caso de atraso da prestação do serviço, observada a seguinte gradação:

- a) Atraso de 01 a 05 dias: multa diária de 1%;
- b) Atraso de 06 a 10 dias: multa diária de 3%;
- c) Atraso de 10 a 15 dias: multa diária de 5%;
- d) Atraso de 15 a 20 dias: multa diária de 8%;
- e) Atraso acima de 10 dias: multa diária de 10%.

§1º: Considera-se atraso tanto a ausência de fornecimento, como o fornecimento a menor;

§2º: O atraso superior a 10 (dez) dias é considerado infração contratual gravíssima, autorizando a rescisão do contrato e aplicação das demais penalidades.

22.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, que serão fixados pelo ordenador de despesas, a depender da falta cometida.

22.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

22.2. A licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, não celebrar o contrato, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores do Município, na forma do Regulamento de Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

22.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo o Fundo Municipal de Assistência Social de Rosário do Catete através da Secretaria Municipal de Finanças, descontar de eventuais pagamentos



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

devidos à licitante, cobrar administrativa ou judicialmente, pelo processo de execução fiscal, com os respectivos encargos previstos em lei.

22.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da respectiva ciência.

22.5. Se o motivo da inexecução das obrigações ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Municipal, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

23.1.1.A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica através do site www.licitanet.com.br no campo correspondente ao pregoão em questão.

23.2. Caberá o pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois)** dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

23.5. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

23.6.2. As impugnações e os seus respectivos julgamentos serão publicados no sítio <https://licitanet.com.br/> e <https://rosariodocatete.se.gov.br/licitacoes> para conhecimento dos interessados.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

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

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

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

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://rosariodocatete.se.gov.br/licitacoes> e pelo site <https://licitanet.com.br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Clodoaldo Passos s/n – Centro Rosário do Catete/SE – CEP 49.760-000, nos dias úteis, no horário das 07:00 horas às 13:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

24.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

24.12.2. ANEXO II - Modelo De Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

24.12.3. ANEXO III - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

24.12.4. ANEXO IV - Modelo De Declaração Relativa a Trabalho de Menores;

24.12.5. ANEXO V - Modelo da Proposta Comercial;

24.12.6. ANEXO VI – Minuta do Contrato;

24.12.7. ANEXO VII- Modelo de Proposta de Preços

Rosário do Catete, 05 de abril de 2022.

Cledson Silva Santos
Pregoeiro



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. 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 e todas as demais condições constantes deste edital.

2. FINALIDADES DOS SISTEMAS

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

2.5 Obter dados para desenvolver e elaborar mapeamentos das áreas com maior vulnerabilidade, diagnósticos socio territoriais 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:

3.1 Gestão da Secretaria;

3.2 Controle de benefícios eventuais;

3.3 Atividades em grupo;

3.4 Proteção Básica;

3.5 Proteção Especial;

3.6 Habitação;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.7 Agendamento de atendimentos;

3.8 Relatórios e indicadores.

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

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

4.1.2.1 Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;

4.1.2.2 Customizações iniciais dos módulos (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 dos usuários;

4.1.3 O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria 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.

4.3 Treinamento e capacitação dos usuários

4.3.1 A empresa vencedora deverá apresentar plano de treinamento destinado a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas 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.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

4.3.2 A Contratada deverá treinar os usuários de cada setor/área licitado e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria 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, sendo formadas por no mínimo 20 (vinte) participantes e no máximo 30 (trinta).

4.3.4 O ambiente físico para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela Contratante, obedecendo o critério de um computador para cada participante, disponibilizando conexão com à internet em todas 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 O número de técnicos/usuários a serem treinados obedecerá a tabela abaixo:

EQUIPES
Secretaria de Assistência Social
Gestão dos benefícios eventuais
Atividades em grupo e caráter coletivo
Proteção Básica / CRAS
Proteção Especial / CREAS
Habitação
Agendamento de atendimentos / Recepção
Equipe técnica / Administradores do sistema
Total de técnicos a serem treinados

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

4.3.9 Deverá ser prestado treinamento de nível técnico sobre as áreas avançadas do sistema, para profissional ou equipe técnica designada como administradores do sistema, caso houver, possibilitando análise preliminar de problemas ou dúvidas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte da Contratada.

4.4 Suporte técnico operacional

4.4.1 O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente, na sede da Secretaria 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 Apoiar 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 Apoiar na 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 à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:30h (treze e trinta) às 18:00h (dezoito).

4.4.3 Durante toda a vigência contratual, uma equipe técnica ou profissional da Secretaria de Assistência Social ou Prefeitura ficará responsável por ser o facilitador e articulador da comunicação entre os usuários finais e a Contratada,



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

apoiando em dúvidas operacionais de primeiro nível, planejamento e definição de prioridades dos atendimentos e solicitações de alterações, bem como o monitoramento e acompanhando 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 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 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
1	Sistemas inoperantes (sem acesso)	Até 06 horas
2	Falhas que impedem a operação dos sistemas	Até 72 horas
3	Falhas que prejudiquem a operação dos sistemas	Até 96 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.

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 de Assistência Social, poderão ser desenvolvidos e pagos por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente, 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 necessário e durante a toda a vigência contratual, de acordo com as exigências a seguir:

4.5.1.1 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;

4.5.1.2 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;

4.5.1.3 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 em 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;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

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

4.5.3 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, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

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

5. PRAZO E FORMA DE IMPLANTAÇÃO

5.1 Requisitos gerais da implantação

5.1.1 A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento fornecida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamento de todos os módulos licitados será de no máximo 60 (sessenta) 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 dos anexos, de todos os módulos e sistemas contratados, sem limitar o número de usuários, para acesso ou uso simultâneo.

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

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

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

5.1.6 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, 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.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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 sequencial, 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 manifestar-se 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 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 pelos chefes e/ou diretores dos setores competentes para o uso dos sistemas e requisição de serviços de suporte respectivos.

6. JUSTIFICATIVA



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O SUAS (Sistema Único de Assistência Social), através de Portarias do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e normalizações complementares atribuídos aos municípios a OBRIGAÇÃO de efetuar regulação, controle, avaliação e auditoria em seus vários fluxos de usuários e atendimentos.

A Assistência Social é um direito do cidadão e dever do Estado, instituído pela Constituição Federal de 1988. A partir de 1993, com a publicação da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, é definida como Política de Seguridade Social, compondo o tripé da Seguridade Social, juntamente com a Saúde e Previdência Social, com caráter de Política Social articulada a outras políticas do campo social.

Consolida o modo de gestão compartilhada, o cofinanciamento e a cooperação técnica entre os três entes federativos que, de modo articulado e complementar, operam a proteção social não contributiva de seguridade social no campo da Assistência Social.

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

O SUAS engloba também a oferta de Benefícios Assistenciais, prestados a públicos específicos de forma articulada aos serviços, contribuindo para a superação de situações de vulnerabilidade. Também gerencia a vinculação de entidades e organizações de Assistência Social ao Sistema, mantendo atualizado o Cadastro Nacional de Entidades e Organizações de Assistência Social e concedendo certificação a entidades beneficentes, quando é o caso.

A gestão das ações e a aplicação de recursos do SUAS são negociadas e pactuadas nas Comissões Intergestores Bipartite (CIBs) e na Comissão Intergestores Tripartite (CIT). Esses procedimentos são acompanhados e aprovados pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) e seus pares locais (Conselhos Estaduais e Municipais), que desempenham o controle social.

A solução, objeto desta contratação, propiciará aos gestores municipais o monitoramento e avaliação dos programas sociais e centros de referência de Assistência Social, bem como dos serviços prestados à população. Possibilitará a interligação e interlocução entre os atendimentos realizados pelas unidades de Assistência Social, bem como, a qualificação dos trabalhos, uma vez que o usuário ao chegar para o atendimento, poderá ter seu cadastro e suas informações consultadas pelo técnico que o atenderá, possibilitando a visualização de todos os atendimentos realizados pelos demais serviços em oportunidades anteriores.

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

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

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

Diante desse cenário heterogêneo e de permanentes mudanças, foi elaborado o presente Termo de Referência, com o objetivo de detalhar as condições básicas e específicas necessárias à contratação em tela, garantindo condições que permitam à Prefeitura Municipal a continuidade do exercício de sua missão institucional, perante os órgãos de Governo e, principalmente, perante os usuários.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

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



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

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 definitiva de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados.

7.1.8 O sistema deve possuir auditoria das operações realizadas, armazenando dados de inserções e alterações dos 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 e sistema integrado de registro de solicitações de atendimento dentro do sistema, permitindo se comunicar com a fornecedora do sistema rapidamente quando necessário.

7.1.12 O software deverá permitir abertura de solicitações de atendimento com a Contratada dentro do sistema, conforme especificações do item 4.4, que trata do suporte técnico operacional, visando facilitar a comunicação dos usuários com a fornecedora da solução.

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

7.2 Características funcionais dos módulos/processos

Características funcionais dos módulos/processos	
1	O software deve estar padronizado de acordo com as exigências da Política Nacional de Assistência Social - 2004, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - 2009, regulamentações específicas do Ministério do Desenvolvimento Social- MDS, como também com orientações técnicas do MDS para execução dos serviços socioassistenciais nas unidades de referência de CRAS e CREAS. E, aperfeiçoá-lo, sempre que necessário, em atendimento às futuras normativas que se propuser a política de Assistência Social.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2	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.
3	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.
4	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.
5	Deve oferecer compatibilidade para uso em equipamentos portáteis como tablets, smartphones e outros dispositivos que tenham acesso à web, para realização de trabalhos de campo.
6	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.
7	Possibilitar que o administrador do sistema personalize brasões de relatórios do órgão e equipamento diretamente pelo sistema e defina se informações principais da pessoa como nome, sexo, data de nascimento, estado civil, NIS e CPF devem ser obrigatórios ou não no momento do cadastro.
8	Possibilitar o cadastro de todos os equipamentos da rede de serviços e sua identificação quanto a sua classificação (Gestão, CRAS, CREAS, etc), bem como seu endereço com georreferência, responsável e equipe que faz parte de cada unidade.
9	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/MDS, evitando recadastrar as famílias em dois sistemas.
12	Possibilitar a importação dos dados do SICON (Sistema de Gestão de Condicionalidades) do MDS e exibir estas informações no sistema.
13	Possibilitar a importação dos dados do Sistema de Benefícios ao Cidadão (Sibec) do Programa Bolsa Família (PBF) e exibir estas informações no sistema.
14	Possibilitar que o usuário consiga visualizar os resultados da importação do CadÚnico, SICON e Sibec, tais como número de registros importados, não importados, erros ocorridos, de maneira que possa entender claramente a situação da importação por meio destes dados.
15	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.
16	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.
17	Oferecer mecanismos de recuperação automática de senhas e bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta.
18	Permitir ao administrador do sistema criar usuários e efetuar seus vínculos aos perfis de acesso ao sistema e também possibilitar o autocadastro de usuários na central de usuários. Quando o administrador criar uma conta de acesso, deverá enviar uma confirmação ao usuário criado para que confirme sua conta.
19	Garantir integridade do banco de dados e segurança das informações, não permitindo por exemplo a exclusão de registros que estejam relacionados com outros cadastros ou processos no sistema bem como não permitir o acesso a qualquer dado do sistema sem um login de acesso devidamente autorizado.
20	Possibilitar na interface de usuário realizar pesquisas nos dados com filtros, busca textual rápida ou personalizada, permitindo o usuário definir quais campos deseja filtrar na pesquisa.
21	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.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

22	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).
23	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.
24	Possibilitar o cadastro e controle unificado de pessoas (usuários) e suas famílias, possibilitando compartilhar o mesmo cadastro entre a Secretaria de Assistência Social e todas as suas unidades de referência. Permitir cadastrar pessoas sem vínculo de pertencimento, para a identificação de itinerantes.
25	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.
26	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.
27	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.
28	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.
29	Permitir desabilitar o acesso de um determinado profissional em um determinado equipamento, impedindo que possa desenvolver atividades no mesmo.
30	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.
31	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.
32	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.
33	Possibilitar registrar movimentações de membros familiares no cadastro de grupos, tais como inclusões ou remoções de membros do grupo familiar.
34	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.
35	Possibilitar a exclusão de pessoas e famílias no sistema de acordo com as instruções da Portaria nº 177 de 2011 dos MDS, permitindo informar os motivos de exclusão dos cadastros e emitir as fichas de exclusão para cada caso de acordo com os modelos do Anexo II e III.
36	Permitir a reativação de pessoas excluídas, quando inclusas em novos grupos familiares.
37	Possibilitar informar dados socioeconômicos dos membros grupo familiar, tais como dados da ocupação, local de trabalho e informações de renda e despesas, conforme formulário do CadÚnico.
38	Possibilitar controlar e demonstrar a renda familiar, renda per capita, demonstrativo de renda com e sem os programas sociais, demonstrativo despesas totais da família e despesas per capita.
39	Permitir consultar também a renda per capita no sistema de acordo com a Minuta Informe nº 275/2011/SENARC/MDS.
40	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.
41	Possibilitar identificar as famílias e os membros que participam de programas ou benefícios como BPC, Bolsa Família e outros.
42	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.
43	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.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

44	Possibilitar a identificação das potencialidades de cada família, identificando as datas e o técnico que efetuou a anotação.
45	Possibilitar o registro das informações de usuários em situação de rua contemplando todas as características presentes no formulário suplementar do CadÚnico.
46	Possibilitar o registro das condições educacionais da família tais como indicador de alfabetização e dados de escolaridade, conforme Prontuário do SUAS.
47	Possibilitar consultar diretamente no cadastro da família os indicadores atualizados de vulnerabilidade educacional, conforme Prontuário do SUAS.
48	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.
49	Possibilitar o registro dos dados de convivência familiar e comunitária conforme Prontuário do SUAS, com respostas controladas por data e responsável pela coleta.
50	Possibilitar o controle de programas sociais com informações sobre valores e de descumprimento de condicionalidades de saúde e educação.
51	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).
52	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.
53	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.
54	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.
55	Possibilitar identificar no momento do atendimento os usuários atendidos e as pessoas envolvidas ou relacionadas com o atendimento, identificando vínculo com o usuário atendido.
56	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.
57	Possibilitar registrar a contrarreferência dos encaminhamentos recebidos pelos profissionais e as notificações de encaminhamento que o profissional já tenha lido ou não.
58	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.
59	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.
60	Possibilitar registrar o histórico do cumprimento de MSE, acolhimento institucional, violência e violação de direitos e todos os demais provenientes da Proteção Social Especial.
61	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.
62	Possibilitar o cancelamento de atendimentos e o detalhamento da razão pelo qual foi cancelado.
63	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.
64	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.
65	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.
66	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.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

67	Permitir gerenciar as atividades em grupo em consonância com o SISC (Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), controlando faixa etária dos participantes, vínculo e desvínculo, forma de execução da atividade, carga horária, horários e diário de frequência com presença e motivos das faltas.
68	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.
69	Possibilitar identificar as datas que os participantes ingressaram na atividade e datas que deixaram de participar. Permitir visualizar também um histórico de vínculo e desvínculo das atividades.
70	Possibilitar anexar fotos e documentos para as atividades em grupo e visualizar as fotos dos participantes no cadastro da atividade.
71	Possibilitar a gestão dos benefícios eventuais, controlando as categorias existentes (ex.: Auxílio natalidade, Auxílio funeral, etc) e sua legislação, as concessões realizadas com a descrição, data e detalhamento dos itens fornecidos, bem como os pareceres dos profissionais que justificam as concessões.
72	Permitir o controle de estoque das quantidades para cada item de benefício, visualizando saldos e movimentações.
73	Permitir que seja consultado o saldo atualizado dos benefícios eventuais e impedir a concessão de um benefício que não possua saldo disponível.
74	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.
75	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.
76	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.
77	Possibilitar atender um usuário e ser possível definir se o mesmo deverá ser incluso ou não em acompanhamento nos Serviços.
78	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.
79	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.
80	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.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

81	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.
82	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.
83	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.
84	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.
85	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.
86	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.
87	Possibilitar a emissão do demonstrativo da ficha socioeconômica dos grupos familiares.
88	Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais no sistema tais como famílias, pessoas, atendimentos, atividades em grupo, planos de acompanhamento individual e familiar, etc.
89	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos para as atividades em grupos: <ul style="list-style-type: none">● 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.
90	Possibilitar a emissão de relatório de autorização para inclusão de criança ou adolescente no serviço de convivência e pessoas autorizadas a buscar.
91	Possibilitar a emissão de relatório com sumário de atendimentos detalhando data, tipo de atendimento, usuários atendidos e responsáveis pelo atendimento.
92	Possibilitar a emissão do relatório dos atendimentos e encaminhamentos realizados para famílias e/ou indivíduos.
93	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.
94	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.
95	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.
96	Possibilitar a emissão de gráfico ou relatório textual dos benefícios eventuais concedidos.
97	Possibilitar a emissão da declaração de benefício recebido com dados do beneficiário, legislação, parecer do responsável e assinaturas.
98	Possibilitar a emissão de relatório de desligamento de programa social com identificação, programa, data da exclusão e motivo da exclusão.
99	Possibilitar a emissão do atestado de pobreza para fins de isenção na solicitação de 2ª via de documentos tais como certidão de nascimento, casamento, identidade, etc.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

100	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.
101	Possibilitar a emissão de gráfico de famílias cadastradas por bairro e/ou tipo de vulnerabilidade social.
102	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.
103	Possibilitar identificar por meio de relatórios os usuários que estão em acompanhando nos serviços, que já encerraram o acompanhamento ou que foram desligados dos serviços.
104	Possibilitar a emissão de relação quantitativa ou percentual de famílias acompanhadas nos serviços com um demonstrativo gráfico da situação.
105	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.
106	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.
107	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 MDS.
108	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.
109	Possibilitar a emissão dos relatórios de atendimentos mensais do CRAS e CREAS no formato XML para importação no SAGI-MDS.
110	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.
111	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.
112	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.
113	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.
114	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.
115	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.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

116	Possibilitar que o administrador personalize o modelo de conteúdo da redação das mensagens de texto (SMS) que serão enviadas, conforme trata o item 115.
117	Oferecer recurso para criação de um canal de atendimento automatizado via WhatsApp para solicitação de benefícios eventuais remotamente, atendendo no mínimo as seguintes necessidades: <ul style="list-style-type: none">• Disponibilizar um número de WhatsApp, homologado pelo serviço WhatsApp Business API, no qual os usuários poderão entrar em contato a qualquer hora do dia e serem atendidos;• Oferecer um fluxo de atendimento automatizado, onde o usuário possa identificar-se e solicitar o tipo de benefício eventual desejado;• Possibilitar que ao final do fluxo de atendimento automatizado, o requerente receba orientações a respeito do local e endereço para retirada do benefício (CRAS, CREAS, etc), bem como quais os documentos necessários para a retirada;• Possibilitar que todos os atendimentos realizados de forma automatizada sejam registrados na solução com os dados do requerente, data e hora e benefício solicitado;• Possibilitar que os técnicos sejam notificados via e-mail a respeito de novos atendimentos automatizados realizados pelo usuário.
118	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, conforme relação especificada neste edital, e poderá ser solicitado a implantação em outras unidades não especificadas, a fim de promover a integração de unidades que venham a operar durante a vigência contratual.

8.1 Quantitativos e locais de execução

8.1.1 A implantação deverá disponibilizar a solução para a Secretaria Municipal de Assistência Social e demais unidades que compõe a estrutura da rede de serviços, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e outros, conforme quantidades e especificações a seguir.

LOCAL DE IMPLANTAÇÃO
SECRETARIA MUN. DE Assistência Social
CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSIST. SOCIAL – CRAS
CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSIST. SOCIAL – CREAS

9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

9.1 Serviços iniciais

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	Serviço de migração dos dados do CadÚnico ou sistemas atuais para os sistemas contratados, implantação e ativação dos sistemas contratados e treinamento presencial de usuários para operacionalização dos sistemas contratados	R\$ 14.666,67
TOTAL		R\$ 14.666,67

9.2 Serviços mensais

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
2	Serviço de manutenção mensal, hospedagem e suporte técnico aos usuários dos sistemas contratados	12	R\$ 1.293,33	R\$ 15.519,96
TOTAL		12	R\$ 1.293,33	R\$ 15.519,96

TOTAL GERAL (GLOBAL)	R\$ 30.186,63
-----------------------------	----------------------

Obs.: O pagamento dos serviços somente se dará após emissão do termo de aceite pelo órgão competente. Caso etapas parciais sejam concluídas antes do prazo total de implantação, o pagamento poderá ser proporcional ao número de módulos e locais de implantação completados.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

_____(PROPRIETÁRIO DA EMPRESA, IDENTIDADE E CPF OU NOME E QUALIFICAÇÃO DO SÓCIO-GERENTE - com poderes para tal)_____, por este instrumento particular, nomeia e constitui seu bastante procurador _____(NOME E QUALIFICAÇÃO DO OUTORGADO, ENDEREÇO, IDENTIDADE E CPF)_____, com amplos poderes para representar _____(NOME E ENDEREÇO DA EMPRESA E CNPJ)_____, junto à Secretaria de Assistência Social, podendo entregar e receber envelopes contendo os documentos e as propostas, juntar documentos, assinar atos e termos, tomar deliberações, receber ofícios e relatórios de julgamentos, firmar declarações, dar ciência e, especialmente, formular ofertas e lances de preços, enfim, assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato junto a este órgão, relativamente a quaisquer das fases do Pregão nº 03/2022.

(local e data)

(assinatura do sócio-gerente ou proprietário e carimbo)



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

_____ (Razão Social da empresa),
com sede na _____ (endereço completo), inscrita
no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 4º,
VII, da Lei Federal nº da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, declara que cumpre plenamente
os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão nº 03/2022 do Fundo
Municipal de Assistência Social.

(local e data)

(Nome e assinatura do representante legal ou procurador do licitante)

***Observações:**

- a) a Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa; e**
b) esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 03/2022

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N° 03/2022

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

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

(data)

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME, EPP OU MEI

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 03/2022

Tipo: Menor Preço.

Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXX,

Declaro para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa:
_____, inscrita no CNPJ sob o
nº. _____, está enquadrada
como _____ (ME/EPP/MEI), e cumpre os requisitos
estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, e está apta
a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida lei. Outrossim,
Declaro, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º
da Lei Complementar nº 123/2006.

_____, _____, de _____ de 2022.

Representante legal CPF



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O Fundo Municipal de Assistência Social, E, DO OUTRO, A EMPRESA _____ DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022.

Instrumento de Contrato de fornecimento de um lado o Município Rosário do Catete/SE, através do **Fundo Municipal de Assistência Social**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.811.023/0001-90, com sede na Travessa Luiz Garcia s/n, Centro, na cidade de Rosário do Catete/SE, neste ato representada pela Gestora Municipal de Assistência Social, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx, portadora do RG nº xxxxxxxxxxxx SSP/SE e CNPF/MF xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, brasileiro, portador da carteira de identidade nº _____ SSP/____, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Eletrônico nº **03/2022** têm, entre si, ajustado o presente contrato, que se regerá pelas normas das Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/93, pelo Decreto Municipal Eletrônico nº 127/2020 de 02 de Junho de 2020, também, pelas cláusulas e condições seguintes.:

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo 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 e todas as demais condições constantes deste edital**, proposta de preços reformulada, de acordo com o art. 55, XI da Lei nº 8.666/93, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O objeto será fornecido mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 8.666/93.

3. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. A Contratante obriga-se a pagar pela locação do(s) do software a Importância de R\$ X.XXX,XX (xxxxx xxxxxxx xxxxxxxx), conforme valores apresentados na proposta reformulada.

§1º - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após apresentação das notas fiscais/faturas do fornecimento, mediante protocolo na Secretaria de Finanças, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento do objeto;

§2º - Para fazer jus ao pagamento, o prestador deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança e a Ordem de fornecimento, com o respectivo termo de recebimento, atestado pelo setor competente da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, prova de regularidade



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

para com as Fazendas Nacional, Estadual, Municipal, Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS – CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

§3º - Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedor enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§4º - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

§5º - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

§6º - Nestes preços estão inclusas todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução deste Contrato, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

4. DO REAJUSTE DE PREÇOS

4.1. Será concedido reajuste de preço, no caso da renovação do contrato de acordo com estabelecido em Lei.

5. DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência do presente contrato será de **um ano** a contar da data de sua assinatura, nos termos da Lei nº 8.666/93.

6. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art. 73, inciso II, alíneas “a” e “b”, da Lei 8.666/93, com alterações posteriores e nos termos fixados no anexo I, observando-se a sua conformidade com as previsões do Instrumento Convocatório.

6.2. Entregar o objeto licitado conforme especificações do ANEXO I – Termo de Referência deste Edital, observando as condições ajustadas, quantidades e especificações exigidas, cumprindo fielmente os termos deste instrumento e da proposta apresentada, bem como obedecer aos parâmetros e rotinas estabelecidos de acordo com as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações.

6.3. O fornecimento executado em desacordo com o estipulado neste instrumento e na proposta do adjudicatário será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso;

6.4. Caberá ao responsável designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes ao fornecimento executado, em pleno acordo com as especificações contidas no anexo I do Edital.

6.5. O Cronograma de entrega deverá ser cumprido, rigorosamente, de acordo com as solicitações do Município.

6.7. Ao Fundo Municipal de Assistência Social de Rosário do Catete caberá o direito de recusar os serviços caso o mesmo não atenda as exigências do padrão de qualidade ou quando houver divergência nas especificações constantes no edital.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes do objeto do contrato correrão de acordo com a seguinte Classificação Orçamentária constantes do orçamento 2022.

Unidade:

UNIDADE ORÇAMENTARIA	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO
44002	0006.6314	33904000	15000000



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

8.1. O Fundo Municipal de ROSÁRIO DO CATETE, durante a vigência deste contrato, compromete-se a:

8.1.1. Notificar o prestador adjudicado quanto à prestação do serviço mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou retirada pessoalmente pelo fornecedor sendo que a nota de empenho repassada ao fornecedor poderá equivaler a uma ordem de fornecimento;

8.1.2. Permitir ao pessoal do fornecedor o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas às normas de segurança;

8.1.3. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na prestação do(s) serviço(s);

8.1.4. Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas;

8.1.5. Receber o Software entregue pela CONTRATADA, desde que estejam em conformidade com as especificações contratadas.

8.1.6. Devolver com a devida justificativas os pontos elétricos entregue fora dos padrões e normas constantes do Edital e seus anexos.

8.2. O(S) PRESTADRES(ES), durante a vigência deste contrato, compromete(m)-se a:

8.2.1. Manter, durante toda a vigência do presente termo, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem ao presente contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

8.2.2. o(s) Software(s) conforme especificação marca e preço apresentados na proposta e na forma prevista;

8.2.3. Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;

8.2.4. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;

8.2.5. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;

8.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão;

8.2.7. Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do fornecimento;

8.2.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com o MUNICÍPIO de Rosário do Catete, sem prévia e expressa anuência.

8.2.9. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do MUNICÍPIO de Rosário do Catete.

8.2.11. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, contados da comunicação formal desta Administração, os serviços cujos padrões de qualidade, segurança e finalidade não se prestem ao seu fim específico.

8.3.12. Substituir, às suas expensas, no total os itens cuja qualidade, finalidade, eficácia procedência e eficiência, apresentem qualquer nível de desatendimento ao fim a que se presta, ou suspeita em relação a sua procedência, ou ainda, aquele em que se verificar vícios, defeitos de fabricação, violação, transporte inadequado, incorreções ou falhas resultantes do fornecimento e fabricação.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

9.1. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão ou comprovada a prática de fraude de qualquer espécie, em relação ao objeto desta licitação, a Administração Municipal poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar, cumulativa ou isoladamente e observado o princípio da proporcionalidade, as seguintes sanções:

9.1.1. Advertência, mediante comunicação por escrito, através de ofício, sobre a existência de faltas leves, relacionadas com a execução do objeto da licitação.

9.1.2. Penalidade pecuniária, observados os seguintes percentuais e faltas:

9.1.2.1. De 1% (um) a 10% (dez por cento) do valor do contrato em caso de atraso no serviço, observada a seguinte gradação:

- a) Atraso de 01 a 05 dias: multa diária de 1%;
- b) Atraso de 06 a 10 dias: multa diária de 3%;
- c) Atraso de 10 a 15 dias: multa diária de 5%;
- d) Atraso de 15 a 20 dias: multa diária de 8%;
- e) Atraso acima de 20 dias: multa diária de 10%

§1º Considera-se atraso tanto a ausência de fornecimento, como o fornecimento a menor;

§2º: O atraso superior a 30 (trinta) dias é considerado infração gravíssima, autorizando a rescisão do contrato e aplicação das demais penalidades.

9.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, que serão fixados pelo ordenador de despesas, a depender da falta cometida.

9.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

9.2. A licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, não celebrar o contrato, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores do Município, na forma do Regulamento de Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a PM- ROSÁRIO DO CATETE, descontar de eventuais pagamentos devidos à licitante, cobrar administrativa ou judicialmente, pelo processo de execução fiscal, com os respectivos encargos previstos em lei.

9.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da respectiva ciência.

9.5. Se o motivo da inexecução das obrigações ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

10. DAS ALTERAÇÕES

10.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovados.

11. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº 8.666/93, ficará designado um servidor da Secretária de Assistência Social, para acompanhar e fiscalizar execução do presente contrato.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

§1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Fornecimento com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§2º - A ação da fiscalização não exonera o fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O objeto deste Fornecimento será recebido de acordo com a da Lei nº 8.666/93.

13. DO FORO

13.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca da Cidade de Carmópolis, Distrito Judiciário de Rosário do Catete, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Fornecimento, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Rosário do Catete/SE, ____ de _____ de _____

Fundo Municipal de Assistência Social
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal

Testemunhas:

_____ CPF: _____

_____ CPF: _____