

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**

**PREÂMBULO**

**O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMPOS NOVOS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. **01.850.671/0001-04**, com sede na Rua Expedicionário João Batista de Almeida, 323, Centro, cidade de Campos Novos, Estado de Santa Catarina, representado neste ato pela Secretária de Assistência Social e Habitação, Sra. Josiane Patrícia de Oliveira no uso de suas atribuições, conforme delegação de competência estabelecida no Decreto 8514/20, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do **Tipo Menor Preço por Lote**, tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE GESTÃO, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMPOS NOVOS/SC**, conforme especificações contidas no Termo de Referência (ANEXO II).

O presente certame será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, Decreto Municipal 9.379/2023, Decreto Municipal nº 8090/2018 e demais legislações aplicáveis, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

**Recebimento das propostas:** até às 08h45min do dia 18 de março de 2025.

**Abertura da sessão pública:** às 09h00min do dia 18 de março de 2025.

As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**Referência de tempo:** todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

Os trabalhos serão conduzidos por agente de contratação designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: decisões para a condução da licitação, saneamento de vícios e prestação de informações, inclusive por meio de diligências à unidade solicitante da contratação; condução da sessão pública da licitação; recebimento, exame e decisão sobre impugnações e pedidos de esclarecimentos ao edital e anexos; exame de conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital; exame e julgamento das condições de habilitação; saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; negociação, quando for o caso, de condições mais vantajosas com o primeiro colocado; declaração do vencedor da licitação; coordenação dos trabalhos da equipe de apoio; encaminhamento do processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, no sítio oficial <https://www.camposnovos.sc.gov.br> no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). As empresas interessadas em participar deste certame, deverão estar atentas às informações disponibilizadas no site da Prefeitura de Campos Novos e no Portal de Compras Públicas, a qualquer momento, em virtude de esclarecimentos, erratas ou outras informações relevantes acerca do processo licitatório em andamento.

<b>Contato para informações</b>	
Telefone:	(49) 3541-6200
E-mail:	<a href="mailto:pregao.eletronico@camposnovos.sc.gov.br">pregao.eletronico@camposnovos.sc.gov.br</a>

## 1. DO OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE GESTÃO, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMPOS NOVOS/SC**, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO II) e demais elementos deste Edital.

## 2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO ORÇAMENTO

1.1. Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE

1.2. Modo de disputa: ABERTO

1.3. Valor Estimado da Contratação: **R\$ 179.430,83 (Cento e setenta e nove mil, quatrocentos e trinta reais e oitenta e três centavos)**.

1.4. Recursos Orçamentários: As despesas decorrentes de futura contratação do objeto do presente certame correrão à conta de dotação específica da área requisitante no orçamento do exercício de 2025.

<b>Orgão</b>	Fundo Municipal de Assistência social	
<b>Programa</b>	Desenvolvimento Social	
<b>Ação</b>	Manutenção do Fundo de Assistência Social	
<b>Despesa</b>	4	3.3.90.00.00 / 1.500.0000.0000

## 3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

3.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este edital até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura do certame, conforme art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio

eletrônico oficial, no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e vinculará os participantes e a administração.

3.4. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

3.6. O Pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e orçamento estimado, para fins de resposta aos questionamentos apresentados.

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

3.8. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

3.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

3.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

3.10.1. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

#### **4. CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO PROCESSO ELETRÔNICO**

4.1. O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

4.2. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

4.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail [falecom@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:falecom@portaldecompraspublicas.com.br).

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica.

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

4.6. Os licitantes deverão manter suas informações cadastrais atualizadas junto ao cadastro no Portal Compras Públicas, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens divulgadas via “CHAT” ou emitidas pelo sistema junto ao seu endereço eletrônico (e-mail).

#### **5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

5.1. Poderão participar desta Licitação:

5.1.1. Empresas legalmente constituídas que se enquadrem no ramo de atividade do objeto licitado e que atendam às exigências deste Edital e seus Anexos.

5.2. Será assegurado, em conformidade com os art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, direito de preferência aos licitantes que invocarem a condição de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), cujas propostas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.3. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa, conforme Art. 16, da Lei Federal 14.133/21, poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

5.4. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

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

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

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

d. Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

e. Empresas cujo quadro societário seja composto por servidor ou dirigente de órgão do Município de Campos Novos.

- f. Que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e/ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência);
- g. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- h. Que se enquadrem em qualquer outra vedação prevista no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.
- i. Empresas reunidas em consórcio;

## **6. DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

6.1. A obtenção de benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.2. Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

6.2.1. CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL do estado sede da licitante, comprovando a condição de ME ou EPP, expedida em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para a abertura das propostas.

6.2.2. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento e de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da LC 123/2006, conforme modelo do ANEXO VII e VIII.

6.3. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação,

sujeitando-se às sanções previstas na Lei 14.133/2021.

6.4. O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Campos Novos, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais.

## **7. DA REALIZAÇÃO DO CERTAME**

7.1. O Portal de Compras Públicas (<http://www.portaldecompraspublicas.com.br>) se destina a realização de todo procedimento licitatório eletrônico, junto ao qual as empresas licitantes deverão obter informações a respeito do funcionamento e regulamento do sistema, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail [falecom@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:falecom@portaldecompraspublicas.com.br)

7.2. A abertura da sessão pública deste certame eletrônico, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>

7.3. O encaminhamento da PROPOSTA e dos documentos pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiros sua PROPOSTA e seus lances.

7.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

7.5. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.6. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente

decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.7. No caso de desconexão, cada licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema eletrônico.

7.8. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via Chat, em campo próprio do sistema eletrônico.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

8.2. Os licitantes deverão encaminhar a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço (modelo ANEXO IV), exclusivamente por meio do sistema disponível no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

8.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante mais bem classificado somente em momento posterior ao julgamento das propostas, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento,

a. O envio dos documentos de habilitação será **exclusivamente por meio do sistema** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

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

8.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

8.6. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

- b. Descrição detalhada do serviço cotado indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 8.6.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.
- 8.6.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.
- 8.6.3. 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.
- 8.6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste pregão.
- 8.7. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações on-line, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:
- a. Declaração Conhecimento do edital: Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus documentos complementares, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.
- b. Declaração de proposta econômica: Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- c. Declaração de Não Emprego de Menores: Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de

que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

d. Declaração de Não-Emprego de trabalho degradante: Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

e. Declaração de Acessibilidade: Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

f. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente: Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

g. Declaração de Servido Público: Declaramos sob as penas da lei e para fins de contratação com o(a) que não possuímos em nosso quadro societário servidor público ou dirigente do poder executivo do Município de Campos Novos, Fundos e/ou Fundações municipais, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

h. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

i. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.8. Outras declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.

8.9. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitará a empresa licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

8.10. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta

e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

8.11. 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.

8.12. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo Pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

8.13. 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.

8.13.1. Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do Pregoeiro, para o seguinte endereço: Prefeitura de Campos Novos-Setor de Licitações, Rua Expedicionário João Batista de Almeida, 323, Centro.

8.13.2. A responsabilidade pelo envio dos documentos, via postagem, no prazo estabelecido, é da empresa interessada

8.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

## **9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

9.1. A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando do Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

- 9.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico “chat”.
- 9.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 9.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.3.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.3.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 9.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item ou do lote, conforme o caso.
- 9.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou com maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- 9.9. O intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será fixado pelo Pregoeiro.
- 9.10. Havendo lances iguais ao melhor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 9.11. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados em tempo real do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

## **10. DO MODO DE DISPUTA**

10.1. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa ABERTO.

10.2. No modo de disputa ABERTO, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

10.3. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da fase competitiva.

10.3.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.3.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

10.4. Encerrada a etapa competitiva sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

10.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

10.6. Após o reinício da disputa, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar valor menor, sendo que os lances iguais serão classificados conforme a ordem de classificação no sistema.

10.7. Encerrados os lances intermediários, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

## **11. DO EMPATE**

11.1. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 8090/2018, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

- a. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item anterior, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- b. Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame na forma dos itens seguintes;
- c. Não apresentada proposta na condição acima referida, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs / EPPs que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.2. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 8090/2018.

11.3. Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dado prosseguimento ao certame na forma da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance.

11.4. O disposto nos subitens anteriores, somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.5. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.

11.6. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b. Empresas brasileiras;
- c. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11.7. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

## **12. DA NEGOCIAÇÃO**

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

12.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer inferior ao desconto definido pela Administração.

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

12.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

### 13. DA FASE DE JULGAMENTO

13.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta nos cadastros pertinentes, quais sejam:

- a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)

13.1.1. Caso conste na consulta a existência de ocorrências impeditivas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas.

13.1.2. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (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.

13.1.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada por escrito feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

13.1.4. O licitante que deixar de enviar a proposta readequada no prazo estabelecido, será desclassificado.

13.2. A proposta deve conter:

- a. Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);
- b. O preço unitário e total para cada serviço cotado, especificados no Termo de Referência, bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
- c. A descrição do produto/serviço cotado de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;
- d. Indicar a marca/fabricante e modelo do produto cotado, quando tratar-se de

fornecimento de bens/materiais;

- e. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;
- f. Prazo de entrega do produto, conforme Termo de Referência, contados do recebimento da “Solicitação de Fornecimento”.
- g. Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

13.3. O não envio da proposta ajustada por meio do correio eletrônico com todos os requisitos e no prazo estabelecido ou o descumprimento das diligências determinadas pelo pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

13.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

13.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

13.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.

13.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a. Contiver vícios insanáveis;
- b. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c. Apresentar preço inexequível ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;
- d. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que

insanável.

13.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração.

13.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

13.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

13.11. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra e/ou documentos, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

13.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

13.14. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

13.15. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) e/ou documento pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

13.16. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

## **14. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

14.1. Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão

ser enviados, pelo licitante melhor classificado, posterior ao encerramento das fases de lances e envio de proposta readequada, após solicitação do(a) pregoeiro(a) via chat, até o prazo limite de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação.

14.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório e/ou por servidor público do Município de Campos Novos.

14.3. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão.

14.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados via correio eletrônico, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

14.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo pregoeiro, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

14.6. No julgamento da habilitação e das propostas, 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.

14.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006 ou no Decreto Municipal nº 8.090/2018, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.8. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

14.9. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, poderá ser substituída pelo registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência a legislação regente.

14.10. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

14.11. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

14.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

- a. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

14.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

14.15. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

## **15. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

15.1. Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

### **15.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a. Registro civil (no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da eleição da atual Diretoria), ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor e suas últimas alterações (devidamente registrados no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresa individual e sociedades empresariais e, em se tratando de sociedades por ações, acompanhadas de documentos que comprovem a eleição de seus administradores);

#### **15.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF;
- b. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c. Certidão Negativa de Débitos Estadual - do domicílio ou sede da Proponente;
- d. Certidão Negativa de Débitos Municipal - do domicílio ou sede da Proponente;
- e. Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

#### **15.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedido pelo distribuidor da sede do licitante;

#### **15.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a. Apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu, a qualquer tempo, serviços compatíveis em características e quantidades com os objetos licitados.

#### **15.1.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

- a. Declaração de Servidor Público: Declaramos sob as penas da lei e para fins de contratação com o(a) que não possuímos em nosso quadro societário servidor público ou dirigente do poder executivo do Município de Campos Novos, Fundos e/ou Fundações municipais, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

15.1.5.1. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços (modelo ANEXO IV) e/ou com os documentos de habilitação.

15.1.5.2. Os modelos para todas as declarações solicitadas no processo, estão disponíveis nos ANEXOS VII/VIII (Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06) e ANEXO IX (Modelo de Declaração Conjunta), do presente edital.

## **15.2. DA HABILITAÇÃO DAS MEs / EPPs**

15.2.1. As empresas qualificadas como ME / EPP, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação.

15.2.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

15.2.3. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

15.2.4. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

15.2.5. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

15.2.6. A não regularização no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração Pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para prosseguimento do certame.

15.2.7. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado: Da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, (caso seja solicitado na qualificação financeira).

## **16. DOS RECURSOS**

16.1. A licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis para interpor recurso, contado da data de

intimação ou de lavratura da ata, em conformidade com o que dispõe o art. 165, inc. I da Lei 14.133/2021, em face de:

- a. Julgamento das propostas;
- b. Ato de habilitação ou inabilitação de licitante.

16.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente no encerramento da sessão pública de recebimento das propostas e documentos de habilitação em campos próprio do sistema, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, sob pena de preclusão;

16.3. A falta de manifestação imediata da licitante importará na preclusão desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

16.4. Diante da manifestação da intenção de recurso o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.5. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Pregoeiro, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente;

16.6. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, qual seja, 3 (três) dias úteis, e, terá início na data da divulgação do ato recorrido no Portal de Compras Públicas no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, em consonância com o preceito no §4º do art. 165 da Lei 14.133/2021;

16.7. Os recursos deverão ser protocolados **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR**, acompanhada de documentos que comprovem a habilitação do subscritor para agir em nome da recorrente;

16.7.1. Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do estabelecido no edital.

16.8. Caso o pregoeiro decida pelo indeferimento do recurso, a questão será apreciada pela autoridade competente para homologar o resultado final, que poderá ratificar ou não a decisão do pregoeiro antes da adjudicação.

16.9. Se o pregoeiro não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua

decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme disposto no art. 165, §2º da Lei nº 14.133/2021.

16.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.11. Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões serão baixados do Portal de Compras Públicas;

16.12. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

16.13. O recurso interposto em desacordo com as condições deste EDITAL e seus ANEXOS não serão conhecidos, inclusive se apresentados fora do prazo legal ou sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor recurso pelo licitante ou por meio diverso do que o disposto com como condição para conhecimento e apreciação;

## **17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

- a. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

17.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e multa de 5% (cinco por cento) do valor da sua proposta em favor do Município.

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

17.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem acima, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital:

- I. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- II. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **18. DO CONTRATO**

18.1. Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato.

18.2. O prazo máximo para assinatura e entrega do termo de contrato é de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação.

18.2.1. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que a justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal.

18.2.2. Os documentos exigidos previamente à contratação, deverão ser entregues até o prazo estipulado para assinatura do contrato, sob pena de desclassificação.

18.3. Alternativamente à convocação para a assinatura do contrato, o Município de Campos Novos/SC poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

18.3.1. Será aceita assinatura digital conforme a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

18.4. A recusa injustificada do licitante vencedor em entregar dos documentos exigidos como condição para contratação e em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, importará na decadência do direito à contratação, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

18.5. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato em igual prazo e nas condições propostas pelo licitante vencedor.

18.5.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, a Administração poderá:

- I. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- II. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18.6. O contrato estabelecerá as hipóteses, prazo e condições de pagamento, prestação das garantias, obrigações das partes contratantes, dentre outras obrigações.

18.7. O presente Edital fará parte integrante do contrato, bem como seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

18.8. O prazo de vigência da contratação consta no Termo de Referência (Anexo II)

18.8.1. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.1333/2021;

18.9. As Condições de Execução, a Forma de Pagamento, as Obrigações das Partes e demais condições da contratação estão previstas no Termo de Referência (ANEXO II) e na Minuta do Contrato (ANEXO III).

## **19. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DO CONTRATO**

19.1. A revisão e a atualização dos preços dependem de autorização da autoridade competente.

19.2. Será admitido o reajuste ou repactuação do contrato, mediante a aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro que venha a substituí-lo, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

19.2.1. A concessão do reajuste será formalizada por despacho da autoridade competente e registrada no contrato por apostilamento.

19.3. A empresa deverá fazer uma disputa equilibrada, considerando a manutenção do valor proposto pelo prazo de vigência do contrato, pois a oscilação de mercado não é fato suficiente a ensejar reequilíbrio econômico-financeiro.

19.4. Em caso de solicitação de reequilíbrio de preços objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, o fornecedor deverá apresentar ao gestor e fiscal do contrato, requerimento de revisão com identificação da empresa e do processo a que se refere, contendo no mínimo:

- a. Justificativa fundamentada demonstrando a ocorrência de fato ou situação imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis no curso da execução do contrato;
- b. Nota Fiscal emitida na época da assinatura da ata ou da última revisão de preços;
- c. Nota Fiscal com data de emissão atualizada ou outro documento idôneo capaz de comprovar o aumento pleiteado;
- d. Planilha de custos com especificação de todas as despesas, inclusive indiretas, que incidem no preço final do objeto, indicação do desequilíbrio e indicação do percentual necessário para reestabelecer o equilíbrio do contrato;

19.4.1. A ausência de qualquer um dos documentos enumerados no item acima implicará no indeferimento preliminar do pedido;

19.5. As autorizações de fornecimento encaminhadas ao fornecedor antes do pedido de revisão deverão ser entregues pelo preço vigente no processo sob pena de responsabilização por descumprimento contratual, sendo que eventual concessão de revisão será válida a partir da data do deferimento.

19.6. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

## **20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

20.1. Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal previstas na legislação brasileira vigente e da faculdade de rescisão contratual, o Município poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva à Contratada, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais, nos termos previstos no artigo 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

**I. advertência**, aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 aplicado a este certame, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**II. multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, garantia prestada ou cobrados administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

1º) **1% (um por cento)** do valor do contrato ou solicitação de fornecimento por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);

2º) **15% (quinze por cento)** do valor total da proposta, no caso de:

- a. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- c. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

3º) **20% (vinte por cento)** do valor total da proposta, no caso de:

- a. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

4º) **30% (trinta por cento)** do valor total da proposta, no caso de:

- a. dar causa à inexecução total do contrato;
- b. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- c. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- d. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- e. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- f. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**III. impedimento de licitar e contratar**, que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Campos Novos, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.2. A sanção de multa poderá ser cumulada com as demais sanções.

20.3. As sanções de advertência e inidoneidade não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com as multas e/ou com a Cláusula Penal no caso de rescisão.

20.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório;

20.5. Independentemente das sanções legais cabíveis, o Licitante ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

20.6. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

20.10. Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após exaurida a fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (DOM/SC) e encaminhado ao Controle Interno do Município para adoção das providências cabíveis.

## **21. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

21.1. O gestor e o fiscal do contrato serão designados pela autoridade competente, para representar a Administração durante a execução contratual.

21.2. As atribuições do gestor e do fiscal do contrato estão definidas no Decreto Municipal nº 9.386/2023.

21.3. Com vistas à otimização dos quadros de pessoal, quando não exigível pela complexidade do objeto, será dispensável a designação de gestor do contrato, hipótese em que o fiscal do contrato acumulará a função de fiscalização e acompanhamento do contrato.

## **22. DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1. Interessados poderão adquirir cópia do Edital via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e do site oficial da Prefeitura de Campos Novos <https://camposnovos.sc.gov.br>, bem como no Portal Nacional de

## Contratações Públicas - PNCP.

22.2. Informações e esclarecimentos sobre a presente licitação poderão ser solicitadas no Departamento de Compras e Licitações, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 13h15min às 18h45min, ou pelo telefone nº (49)3541-6200 ou por e-mail, [pregao.eletronico@camposnovos.sc.gov.br](mailto:pregao.eletronico@camposnovos.sc.gov.br).

22.3. A simples participação neste certame licitatório importa na aceitação, sem ressalvas e objeções, por parte de todas as empresas licitantes, das disposições contidas neste Edital e seus anexos, dos quais os mesmos atestam, pela participação, terem pleno conhecimento.

22.4. Os casos omissos neste edital serão analisados e resolvidos pela aplicação de normas pertinentes às Licitações e Contratos, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021.

22.5. É facultada ao Pregoeiro, ou autoridade superior, em qualquer fase desta Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. O Município de Campos Novos poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentada.

22.8. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.9. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.10. Ficam vinculados a este edital e seus anexos as propostas de preços e demais documentos constantes dos presentes autos, dele não podendo se afastar durante a sua

vigência.

22.11. Serão aplicadas, em caso de vício ou defeito, além da lei de licitações, as disposições contidas no código de defesa do consumidor – lei nº 8.078/90, inclusive no que concerne à garantia, prazo para atendimento da assistência técnica e demais normas disciplinadoras da matéria.

22.12. Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital;

22.13. O contratado deverá permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas concedentes, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da empresa.

22.14. Durante a vigência do contrato ou ata de registro de preços, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

22.15. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, ou seja, foro da Comarca de Campos Novos/SC.

22.16. São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

ANEXO I - Descrição dos itens, estimativa de consumo e preço máximo;

ANEXO II - Termo de Referência

ANEXO III - Minuta do Contrato

ANEXO IV – Proposta de Preços;

ANEXO V – Modelo de Informações Para o Contrato;

ANEXO VI – Procuração;

ANEXO VII – Declaração de Enquadramento – ME e EPP;

ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Enquadramento (MEI);

ANEXO IX – Modelo de Declaração Conjunta;

Campos Novos/SC, 26 de fevereiro de 2025.

---

JOSIANE PATRÍCIA DE OLVEIRA  
Secretária de Assistência Social e Habitação



MUNICÍPIO DE  
CAMPOS NOVOS  
Rua Expedicionário João Batista de Almeida, 323  
Centro - 89620.000 - Santa Catarina

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**

**ANEXO I**  
**DESCRIÇÃO DOS ITENS/LOTES E PREÇOS**

A relação com descritivo dos itens/lotes, quantidade estimada e preço máximo será disponibilizada em arquivo anexo.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**

**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** O presente termo tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE GESTÃO, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMPOS NOVOS/SC**, conforme especificações contidas nesse Termo de Referência.

**1.2. Especificação dos Produtos**

1.2.1. A especificação dos itens e os quantitativos a serem contratados são os que constam na tabela abaixo e no ANEXO I, do Edital.

ITEM	DESCRIPTIVO	QTD.	UND.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR ESTIMADO TOTAL
01	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: neste item agrega-se os serviços de instalação do sistema em servidor virtual "datacenter", configurações de segurança, conversão de dados de sistemas legados, parametrização de toda a documentação pertinente que será emitida via sistema, Treinamento.	1,00	UN	R\$ 18.133,33	R\$ 18.133,33

02	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM SERVIDOR VIRTUAL "datacenter": este item contempla a licença de uso, atualizações, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhattsApp, chat online, conexão remota e email, durante a vigência do contrato.	12,0	MÊS	R\$ 3.883,33	R\$ 46.599,96
03	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados após o período de implantação.	150,0	H	R\$ 253,67	R\$ 30.050,50
04	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: neste item agrega-se os serviços de instalação do sistema em servidor virtual "datacenter, configurações de segurança, conversão de dados de sistemas logados, parametrização de toda a documentação pertinente que será emitida via sistema, Treinamento.	1,00	UN	R\$ 17.000,00	R\$ 17.000,00

05	LICENÇA DE USO DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM SERVIÇOS VIRTUAL "datacenter", este item contempla a licença de uso, atualizações, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhattsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.	12,0	MÊS	R\$ 2.856,67	R\$ 34.280,04
06	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados após o período de implantação	100,0	H	R\$ 253,67	R\$ 25.367,00
VALOR ESTIMADO TOTAL R\$ 179.430,83 (Cento e setenta e nove mil, quatrocentos e trinta reais e oitenta e três centavos).					

### 1.3. Da classificação do objeto

1.3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9.382/2023.

1.3.2. O objeto é classificado como bem/serviço de natureza COMUM, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

### 1.4. Do prazo de vigência

1.4.1. O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, após a realização de pesquisa de preços que deverá observar os procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 9.384/2023.

1.4.2. No caso de prorrogação do prazo de vigência do contrato na forma prevista no caput deste artigo, os quantitativos inicialmente fixados na licitação ou no instrumento de contratação direta serão integralmente renovados para o novo período de vigência.

## **2. JUSTIFICATIVA**

### **2.1. PARA VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

- a. A decisão de vedação à participação de consórcios foi tomada com base na avaliação da realidade do mercado e nos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.
- b. Existem no mercado diversas empresas atuantes no ramo licitado que apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, demonstrando possuir condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza. Logo, a vedação à participação de consórcios, não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais não trazendo prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.
- c. Entende-se que a execução da operacionalidade e gestão do contrato a ser celebrado, poderão ser prejudicados, pois tornará mais complexa as atividades de fiscalização, a logística de execução dos serviços, exigindo dispêndio de mais capital humano para garantir a perfeita execução das atividades. Ademais a Administração possui um número limitado de servidores com capacidade técnica que possam realizar a fiscalização de contratos celebrados com empresas consorciadas.

### **2.2. JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO POR LOTE**

- a. Justifica-se a contratação do presente objeto por lote, pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, em função de suas especificidades técnicas, da necessidade de padronização e compatibilidade técnica entre os diferentes componentes, a familiaridade com os produtos/serviços de um mesmo fornecedor contribui para a eficiência na instalação, operação e manutenção do sistema, a fim de evitar dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário.
- b. O julgamento da licitação deverá ser por lote pois os serviços serão executados por um único fornecedor, tendo em vista a complexidade de realizar a divisibilidade do objeto da licitação por tratar-se de aquisição de sistema de gestão e de prestação de serviços.
- c. O não parcelamento dos itens, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável, existindo inter-relação entre os serviços contratados, e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um

processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade, que é atender a contento as necessidades da Administração Pública.

d. Ademais, o agrupamento dos itens em lote promove no presente caso, a economia de escala, a eficiência na fiscalização de contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de inúmeras empresas para a execução dos serviços. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por lote.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. O SUAS – Sistema Único de Assistência Social organiza as ações da assistência social em dois tipos de proteção social: Proteção Social Básica, por meio da oferta de programas, projetos, serviços e benefícios a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, e a Proteção Social Especial. Estas ações, tem necessidade de serem gerenciadas através de tecnologias que permitam as equipes e a gestão dos programas de proteção, terem informações e dados fidedignos dos usuários para melhor atendimento das demandas e ações no dia a dia de trabalho.

3.2. Em virtude da necessidade de se aprimorar o atendimento aos usuários e manter um sistema informatizado para o armazenamento de dados e desenvolvimento das atividades da Gestão da Política de Assistência Social do Município de Campos Novos, e devido ao fato do vencimento da licitação vigente, faz-se necessária a contratação do sistema de gestão social e integração de políticas públicas, para gerir os programas sociais através de um canal sistematizado que vise o melhor monitoramento, acompanhamento e avaliação dos serviços.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1. Segundo análise do Estudo Técnico Preliminar, é necessário a contratação de uma empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão da Assistência Social, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos, implantação, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços para dar continuidade aos atendimentos que integram informações registradas em um sistema interno na Assistência Social. A contratação de um sistema de gestão, propiciará ao gestor municipal e aos profissionais do SUAS o monitoramento, acompanhamento e avaliação dos programas sociais, benefícios, 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.

#### **4.1. Das Entidades Participantes**

4.1.1. São entidades participantes do presente certame:

<b>CNPJ</b>	<b>ENTIDADE</b>	<b>CONDIÇÃO</b>
01.850.671/0001-04	Fundo Municipal de Assistência Social e Habitação	Gerenciador

#### **4.2. Da Execução/Fornecimento**

4.2.1. Para a efetiva execução do objeto, a proponente vencedora deverá:

a) Implantar a solução, em conformidade com as normas técnicas, características e especificações constantes no presente Termo de Referência, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento.

4.2.2. A implantação do sistema será efetuada nos locais indicados pela área requisitante.

4.2.3. Os custos para entrega são de responsabilidade da vencedora.

4.2.4. O pagamento pela licença de uso e hospedagem do sistema será efetuado mensalmente.

4.2.5. A empresa vencedora deverá fornecer garantia dos serviços contra defeitos de fabricação e apresentação de qualidade inadequada, cuja resolução do problema, pela fornecedora, deverá ser de imediato, podendo ser aplicadas, subsidiariamente, as normas do Código de Defesa do Consumidor.

#### **4.2.6. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

##### **4.2.6.1. DO SUPORTE TÉCNICO:**

a. O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

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

c. Treinamento dos usuários da Secretaria Municipal de Assistência Social na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

d. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

e. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa,

sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte técnico no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.

f. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

g. Possuir ferramenta de chat *online* fora da aplicação disponível em horário comercial;

h. Possuir ferramenta de controle de chamados (solicitações feitas para empresa fornecedora) onde o município possa acessá-lo através de usuário e senha e visualizar todos os chamados podendo filtrar por data, unidade solicitante, profissional solicitante, tipo e prioridade;

i. Disponibilizar ferramenta de desenvolvimento de relatórios conectada diretamente no bando de dados. Esta ferramenta deve conter recursos básicos de formatação de texto, alinhamento de campos, tabelas, separadores de cabeçalho e rodapé e totalizadores;

#### 4.2.6.2. DA SEGURANÇA

a. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acesso indevido às informações, através do uso de senha por nível de acesso, considerando o papel do usuário;

b. Possibilitar auditoria ações de inclusão, edição e exclusão de todos os profissionais. Por questão de segurança, estas informações deverão estar armazenadas em um banco de dados separado do sistema;

c. Possuir ferramenta que permita ao administrador realizar o backup, em qualquer momento, dos Bancos de Dados, de forma segura e clara, sendo que o backup deve ser realizado fora do sistema;

d. Assegurar a integridade referencial dos dados, não permitindo a exclusão, inclusive no banco de dados, caso estes tenham movimentação. Permitir exclusões apenas em modo cascata (um bairro não pode ser excluído caso tenha domicílio vinculado a ele);

e. Permitir a exclusão de qualquer cadastro somente se não possuir nenhuma movimentação;

f. Possuir teste de consistência de entrada de dados, validando campos de datas, números e CPF;

g. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;

h. Disponibilizar manual do usuário impresso ou em mídia dos principais módulos e rotinas do sistema;

i. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos botões, ícones, textos e menus

em todos os módulos do sistema;

- j. Apresentar ícones, botões e opções de menu de modo diferenciado, caso eles estejam habilitados ou desabilitados;
- k. Apresentar o conteúdo das telas organizado em áreas funcionais bem delimitadas;
- l. Apresentar módulos que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário. Por exemplo, cadastrar unidades e cidadãos mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos;
- m. Exibir mensagens de advertência ou avisos, informando ao profissional um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
- n. Permitir ao profissional acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução, de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
- o. Possuir parâmetro para definir quantas vezes o profissional poderá errar a senha no login de acesso, ao exceder a quantidade este será bloqueado;
- p. Possuir parâmetro para definir o tempo para o sistema desconecte o profissional, caso o sistema não esteja sendo usado;
- q. Possuir parâmetro para definir a cada quantos dias o profissional será obrigado a substituir sua senha;
- r. Possuir parâmetro para definir a quantidade mínima de caracteres exigida para a confecção da senha de acesso do profissional;
- s. Possuir parâmetro para definir a obrigatoriedade da inserção da senha com caractere alfabético;
- t. Armazenar a senha do profissional de forma criptografada no banco de dados;
- u. Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para inativação automática do profissional, caso este não acesse o sistema neste período;
- v. Possuir parâmetro para configurar se as unidades sociais podem fornecer benefícios;
- x. Possuir parâmetro para configurar se o sistema alerta o profissional ao logar no sistema caso este tenha atendimentos, encaminhamentos e agendamento pendentes;
- y. Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para vencimento de uma autorização de entrega de benefício. Por exemplo, o cidadão tem X dias para retirar o benefício após o atendimento que autorizou;
- z. Não permitir a alteração de qualquer informação lançada nos atendimentos, visitas, reuniões e atividades em grupo já finalizados;
- a.a. Não deve permitir o cadastro de dois (2) ou mais responsáveis familiar dentro da mesma família;

b.b. Possuir atualizador de versão automático através de ferramenta web, com a possibilidade de realizar atualizações acumulativas (varias versões de uma vez só) e sem a necessidade de acesso manual ao servidor de banco de dados e aplicação ou intervenção de suporte técnico. Disponibilizar para o município usuário e senha para acesso a central de atualização com permissão para atualizar e visualizar o relatório com novas implementações;

#### 4.2.6.3. DA TECNOLOGIA

- a. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes em rede;
- b. Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
- c. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após a gravação;
- d. Permitir a consulta através de campo Combo Box e List Box às tabelas do sistema. Nestes campos não será permitido à alteração, exclusão e modificação das informações;
- e. Possuir campos com tecnologia de auto preenchimento para agilizar a digitação;
- f. Permitir exportação de dados no formato XLS para todas as telas que contenham opção de consulta ou pesquisa de dados;
- g. Exibir todas as telas/módulos com interface gráfica utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere ou emuladores;
- h. Deverá acessar de navegador web, inclusive em dispositivos móveis;
- i. Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso do sistema;
- j. Permitir que janelas modais possam ser abertas dentro do sistema para melhorar a acessibilidade do sistema de acordo com a necessidade das aplicações;
- k. Possuir em cadastro de imagens a possibilidade de navegar entre elas, avançando e retrocedendo;
- l. Possuir destaque de cor ou caractere nos campos que são de preenchimento obrigatório;
- m. Possuir nas telas de busca aos cidadãos, possibilidade de localizar, por qualquer parte do nome, pelo nome social, CPF, data de nascimento e NIS;
- n. Localizar a latitude e a longitude do domicílio através do endereço do domicílio;

#### 4.2.6.4. DA OPERACIONALIZAÇÃO

- a. O sistema deve apresentar mensagens de alerta ao acessar. Estas mensagens devem apresentar no mínimo atendimentos, visitas, grupos, agenda e encaminhamentos que estejam pendentes ou em aberto;

- b. Permitir que o profissional possa alterar a sua senha a qualquer momento. Na alteração de senha deve ser obrigatório a digitação da senha atual para criação da nova senha;
- c. Permitir que o profissional crie atalhos personalizados com os módulos que mais usa, para facilitar e agilizar o acesso.
- d. Possuir ferramenta para envio de mensagem entre os profissionais e/ou grupo de profissionais com a possibilidade de enviar anexos e agendar data para envio;
- e. Possuir parâmetro para definir o tamanho máximo do arquivo anexo, tipo de arquivo que pode ser anexado e tempo para exclusão automática das mensagens;
- f. Permitir visualizar se o destinatário já recebeu a mensagem. Caso não tenha recebido, permitir a inativação da mensagem;
- g. Permitir consultar as mensagens enviadas e recebidas podendo consultar por assunto, conteúdo ou data;
- h. Permitir enviar SMS para um único cidadão, para cidadãos de um grupo ou para cidadãos inscritos em programas/serviços;
- i. Possuir um gerenciador de status de mensagens enviadas, recebidas, aguardando envio e erro;
- j. Possuir opção para que o profissional possa alternar entre as unidades sem sair do sistema, só será permitido caso o profissional tenha vínculo com mais de uma unidade;
- k. Possuir cadastro de usuário (profissional) contendo no mínimo login de acesso, nome do usuário, e-mail, senha e status;
- l. Permitir personalizar por usuário (profissional) o parâmetro para nunca expirar a senha e nunca deixar o profissional inativo por tempo sem acesso ao sistema;
- m. Permitir vincular vários perfis para um único usuário (profissional) com possibilidade de lançar data da expiração. Por exemplo, o profissional tem o perfil de “profissional técnico”, mas por 30 dias vai atuar como “coordenador” e “profissional técnico”. Liberando assim acesso aos dois perfis;
- n. Possuir cadastro de perfil de usuário com a possibilidade de liberar ou restringir a inclusão, alteração, visualização e exclusão de dados de todos os módulos, telas e botões.
- o. Possuir opção de liberar ou bloquear o perfil para acesso aos relatórios do sistema e relatórios personalizados;
- p. Permitir criar diferentes grupos de usuários (profissionais) para facilitar envio de mensagem e restrição de documentos selecionando o grupo;
- q. Possuir cadastro de relatórios personalizados que deve integrar diretamente com a ferramenta de desenvolvimento de relatórios;

- r. Permitir criar grupos de relatórios personalizados e definir permissões;
- s. Possuir ajuda específica por tela/módulo;
- t. Possuir ajuda colaborativa onde os profissionais podem adicionar e editar textos de ajuda conforme sua permissão;
- u. Registrar todas as inclusões, modificações e exclusões efetuadas pelos profissionais em um LOG de Dados, sendo possível a consulta dos dados anteriores a alteração;
- v. Permitir consultar o LOG de Dados filtrando por tabela, por operação (inclusão, alteração e exclusão), por profissional e por período;
- w. Possuir documento, liberado pelo fornecedor do sistema, contendo todas as implementações e correções efetuadas a cada versão do sistema com linguagem clara e acessível para todos os profissionais;
- x. Possuir informação da versão atual do sistema e data da liberação;

#### 4.2.6.5. PARAMETROS DO SISTEMA

- a. Possuir parâmetro para permitir cadastrar domicílio sem endereço;
- b. Possuir campo para definir o valor do salário mínimo nacional atual;
- c. Possuir campo para definir o valor máximo da renda per capita para considerar a família em situação de pobreza e extrema pobreza;
- d. Possuir parâmetro para definir a quantidade máxima de dias para que seja obrigada a atualização cadastral e a quantidade de dias anteriores para que o profissional seja alertado sobre a atualização cadastral. Este alerta deve aparecer nas telas de cadastro e atendimento, inclusive, bloqueando o para registro de atendimento;
- e. Possuir parâmetro para mostrar ou ocultar famílias que moram no mesmo endereço;
- f. Possuir parâmetro para alertar o profissional, caso o cidadão tenha sido atendido num período menor que definido em parâmetro;
- g. Permitir configurar e emitir a Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista para que atendam a Lei nº 13.997 de 08 de Janeiro de 2020;
- h. Possuir parâmetro para limitar o envio de SMS (Short Message Service) por mês;
- i. Permitir usar um modelo de redação nas mensagens de SMS nos Agendamentos, Cancelamento de Agendamento e Reagendamento, fazendo com que o sistema preencha automaticamente no mínimo, nome do cidadão, unidade, data do agendamento, hora do agendamento e nome do profissional;
- j. Permitir tornar qualquer campo do cadastro de Domicílio e Cidadão em um campo de preenchimento obrigatório;
- k. Permitir tornar qualquer campo do cadastro de Domicílio e Cidadão em um campo

que gere um sinal ou alerta caso este não esteja preenchido;

#### 4.2.6.5. DO CADASTRO

- a. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de acampamento cigano;
- b. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de comunidade quilombola;
- c. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de comunidade ribeirinha;
- d. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de estado de conservação do domicílio (imóvel);
- e. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de meio de transporte (carro, ônibus, moto, bicicleta, ...);
- f. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de povo indígena;
- g. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de reserva ou terra indígena;
- h. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de situação habitacional (próprio, alugado, arrendado, cedido, ...);
- i. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de construção (barraco, material de aproveitamento, mista, ...);
- j. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de tratamento de água (filtração, fervura, cloração, ...);
- k. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de atividade artesanal;
- l. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estado civil (casado, solteiro, viúvo, união estável, ...);
- m. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de grau de instrução;
- n. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de representação social do trabalho infantil (amadurecimento, ajuda na renda familiar, responsabilidade, aprendizagem, ...);
- o. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de situação do trabalho infantil (prostituição, coletor de reciclagem, trabalho rural, situação de mendicância, ...);
- p. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de vício/dependência (drogas, tabagismo, alcoolismo, jogos, ...);

- q. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de país (Brasil, Peru, Haiti, Venezuela, ...). O sistema já deve possuir todos os principais países cadastrados;
- r. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidade federativa, contendo no mínimo descrição e sigla (Santa Catarina, Rio Grande do Sul, Paraná, ...). O sistema já deve conter todos os estados cadastrados;
- s. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de municípios, contendo no mínimo os campos descrição, UF, quantidade de habitantes, cadastro de distrito e cadastro de unidade territorial. O sistema já deve possuir todos os municípios brasileiros cadastrados;
- t. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de localidade (bairros). O cadastro de localidade deve conter no mínimo os campos descrição e município;
- u. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de logradouro (rua, alameda, travessa, avenida, ...);
- v. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de título do logradouro (prefeito, governador, presidente, doutor, professor, ...);
- w. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de logradouro. O cadastro de logradouro deve conter no mínimo os campos tipo de logradouro, título, nome, município e possibilitar vincular o logradouro a várias localidades (bairros);
- x. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de Classificação Internacional de Doenças (CID). O sistema já deve possuir todas as doenças cadastradas conforme CID 10;
- y. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cargo e/ou função;
- z. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cadastro de cartório, contendo no mínimo os campos nome do cartório, telefone, nome do titular e substituto e endereço completo;
- aa. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de despesa (gastos da família);
- bb. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de feriados;
- cc. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de medicamento;
- dd. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do motivo de acolhimento e/ou desacolhimento;
- ee. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo do cárcere para cidadãos apenados;

- ff. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de desligamentos de programas e serviços sociais;
- gg. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de transferência do cidadão do domicílio;
- hh. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de móveis e utensílios domésticos;
- ii. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgão emissor ou conselhos (SSP, CRESS, CRP, CREFI, ...), contendo no mínimo descrição e sigla;
- jj. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades da família ou cidadão;
- kk. Possibilitar a inclusão e inativação do cadastro de problemas de saúde;
- ll. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religião;
- mm. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de outras fontes de renda;
- nn. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de deficiência;
- oo. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de documento (RG, CPF, Carteira de Motorista, Comprovante de Endereço, Certidão de Nascimento, ...);
- pp. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de pena (fechado, semiaberto, domiciliar) para cidadãos apenados;
- qq. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidade, contendo no mínimo opção para classificar entre os níveis baixa, média ou alta;
- rr. Garantir que todos os cadastros acima possam ser incluídos, editados e excluídos de acordo com o nível de permissão do profissional (papel de usuário);
- ss. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidades contendo no mínimo nome da unidade, CNPJ, brasão, nome do coordenador ou responsável, endereço, município, telefone, setores e tipo (CRAS, CREAS, Secretaria, Centro POP, Centro DIA, Acolhimento, Saúde, Judiciário, entre outros);
- tt. Possuir no cadastro de unidade opção de parâmetros para definir se os profissionais receberão alerta de atendimentos não finalizado, agendamentos e encaminhamentos aguardando recebimento;
- uu. Possuir parâmetro para definir se a unidade realiza serviço de medida socioeducativa e abordagem social;

- vv. Possuir opção de definir quais os motivos de atendimentos a unidade atenderá;
- ww. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de setor contendo no mínimo nome, telefone e responsável;
- xx. Possuir cadastro de unidade para referências em encaminhamentos e benefícios;
- yy. Possuir no cadastro de unidade opção de listar as localidades (bairros) referenciadas, desta forma o sistema deve alertar o profissional no momento do atendimento caso a família/cidadão, esteja fora do território da unidade;
- zz. Possuir no cadastro da unidade opção para lançar dados da infraestrutura contendo no mínimo, quantidade de salas, se possui rede de informática, tipo de rede de informática e equipamentos;
- aaa. Possuir no cadastro de unidade opção para descrição detalhada dos serviços prestados pela unidade/equipamento;
- bbb. Possuir no cadastro de unidade opção para criação de equipe do serviço, contendo no mínimo, nome da equipe, serviço, profissionais e setor;
- ccc. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de pessoa jurídica (fornecedor) contendo no mínimo razão social, nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual, telefone e endereço;

#### 4.2.6.6 DA UNIFICAÇÃO

- a. Possuir rotina de unificação de cidadãos duplicados. Onde seja possível escolher o cidadão correto e o(s) cidadão(s) a ser unificado. Essa unificação deve manter todo o histórico do cadastro unificado;
- b. Possuir rotina de unificação de Logradouro, sendo possível selecionar mais que um logradouro incorreto;
- c. Possuir rotina de unificação de Localidade (bairro), sendo possível selecionar mais que uma localidade incorreta;
- d. Possuir tecnologia que gera automaticamente sugestões de unificação de localidades (bairros) através da semelhança da descrição das localidades;

#### 4.2.6.7 FAMÍLIA/CIDADÃO

- a. Possuir no cadastro de domicílio todos os dados comuns do Cadastro Único, como, endereço, tipo de localidade (urbana ou rural), espécie do domicílio (particular permanente, particular improvisado e coletivo), quantidade de cômodos, material predominante no piso, material predominante nas paredes, forma de iluminação, forma de abastecimento de água, forma de destino do lixo e se existe banheiro ou sanitário;
- b. Possuir no cadastro de domicílio dados adicionais ao Cadastro Único, como, situação

- habitacional (próprio, alugado, cedido e arrendado), estado de conservação do prédio, tipo de construção (mista, aproveitamento, ...), se existe banheiro e este é dentro de casa, domicílio com acessibilidade, com acesso geográfico difícil, e área de risco;
- c. Possuir no cadastro de domicílio data da última atualização dos dados e qual foi o profissional que realizou a mesma;
  - d. Exibir ícone ou advertência alertando que o endereço do domicílio não teve a latitude e longitude localizadas no georreferenciamento;
  - e. Possuir cadastro de migrantes onde neste seja obrigatório o lançamento do município de origem. Esta tela deve manter também o histórico de outros municípios que a família/cidadão tenha morado;
  - f. Permitir cadastrar famílias de outros municípios e consequentemente atende-las;
  - g. Possuir cadastro de morador de rua, desabilitando automaticamente, os campos de características do domicílio;
  - h. Possuir no cadastro de morador de rua formulário idêntico ao Formulário Suplementar 2, item 2, do Cadastro Único;
  - i. Permitir referenciar a família a apenas uma unidade CRAS e uma unidade CREAS conforme item 3.12 do Cadastro Único;
  - j. Permitir registrar a forma de acesso a unidade referência conforme prontuário SUAS;
  - k. Permitir registrar se a família é indígena, a que povo indígena pertence a família, a família reside em terra ou reserva indígena e qual é o nome da terra ou reserva indígena, conforme itens 3.01, 3.02, 3.03 e 3.04 do Cadastro Único;
  - l. Permitir registrar se a família é quilombola e a que comunidade pertence, conforme itens 3.05 e 3.06 do Cadastro Único;
  - m. Permitir registrar se a família é ribeirinha e qual a comunidade esta pertence;
  - n. Permitir registrar se a família é cigana e qual o nome do acampamento esta pertence;
  - o. Possuir campo para inserir o código do prontuário familiar específico de cada unidade. Deve permitir inserir prontuário de várias unidades;
  - p. Possuir cadastro das despesas mensais de uma família, devendo conter, no mínimo, energia elétrica, água e esgoto, gás, alimentação, transporte, aluguel e medicamentos conforme item 3.10 do Cadastro Único;
  - q. Possuir opção para cadastrar outras despesas além das que já possuem no formulário do Cadastro Único;
  - r. Possuir tela que apresente renda total da família, despesa total da família, renda per capita, despesa per capita e dependentes da renda;

- s. Permitir registrar histórico de doença familiar contendo no mínimo nome da doença;
- t. Permitir vincular programas sociais ou serviços a família ou cidadão, lançando no mínimo, nome do programa ou serviço, data de inclusão, observação e possibilidade de lançar valor;
- u. Permitir cadastrar o mesmo programa duas ou mais vezes, em períodos diferentes, para a mesma família/cidadão, mantendo desta forma um histórico;
- v. Possuir opção de lançar atos infracionais para jovens em Medida Sócio Educativa de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviço a Comunidade (PSC). Permitir, também, anexar documentos referente as MSE;
- w. Possuir opção de ao desligar a família ou cidadão de um programa social, lançar o motivo de desligamento;
- x. Nos serviços PAIF e PAEFI permitir selecionar acompanhamento ou atendimento;
- y. Possuir histórico de movimentações de transferência dos cidadãos que já moraram e que moram no domicílio. Neste deve possibilitar a visualização de dados do domicílio origem, domicílio destino, data, motivo da transferência e observação da transferência;
- z. Possuir tela que apresente campos definidos em parâmetros, que não foram preenchidos no cadastro do cidadão;
- aa. Possuir opção de consultar dados importados do SIBEC, com possibilidade de selecionar qual informação deve ser exibida na consulta;
- bb. Possuir tela de consulta de cidadãos em descumprimento das condicionalidades do programa Bolsa Família/Auxílio Brasil importados do SICON (Sistema de Condicionalidades – MDS);
- cc. Visualizar no cadastro da família/cidadão as condicionalidades e acompanhamento importadas do arquivo do SICON (Sistema de Condicionalidades – MDS) e suas competências;
- dd. Possuir na tela de cadastro da família, incluir potencialidades e vulnerabilidades do cidadão ou da família;
- ee. Permitir vincular o cidadão, unidade responsável, tipo de vulnerabilidade ou potencialidade, data início e observação;
- ff. Ao desligar o cidadão ou família de uma vulnerabilidade ou potencialidade é obrigatórios uma data e o motivo;
- gg. Possuir rotina de acompanhamento PIA ou PAF podendo vincular no mínimo os campos unidade, profissional, previsão de acompanhamento, data início, data fim, metas, observação;

- hh. No acompanhamento PIA/PAF poder vincular um questionário personalizado.
- ii. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cidadão, contendo no mínimo:
- Nome;
  - Sexo;
  - Data de nascimento;
  - Nome da mãe;
  - Nome do pai;
  - Relação de parentesco com o responsável familiar (Conforme item 4.07 do Cadastro Único);
  - Raça/cor (Conforme item 4.08 do Cadastro Único);
  - Estado civil;
  - Município onde nasceu (Conforme item 4.13 do Cadastro Único);
  - Nome do cartório de registro civil do nascimento (Conforme item 4.15 do Cadastro Único);
  - Dois ou mais telefone para contato;
  - Dados da certidão de nascimento ou casamento: Número do Livro, Número da Folha, Número do Termo, Data de Registro e Cartório (Conforme item 5.01 do Cadastro Único);
  - CPF (Conforme item 5.02 do Cadastro Único);
  - Número de Identificação Social (NIS) (Conforme item 4.03 do Cadastro Único);
  - RG: número, complemento, data de emissão e sigla do órgão emissor (Conforme item 5.03 do Cadastro Único);
  - Carteira de Trabalho: número, série, data de emissão e estado emissor (Conforme item 5.04 do Cadastro Único);
  - Título de Eleitor: número, zona e seção, (Conforme item 5.05 do Cadastro Único);
  - Tempo de moradia no município;
  - Município de procedência;
  - Tempo de moradia no domicílio;
- jj. Possuir informações de saúde do cidadão contendo no mínimo:
- Número Cartão Nacional de Saúde (CNS);
  - Se é cadeirante ou não;
  - Se tem alguma deficiência sim ou não (Conforme item 6.01 do Cadastro Único);
  - Caso tenha deficiência poder selecionar as deficiências e se recebe cuidado

permanente de terceiros (Conforme itens 6.02 e 6.03 do Cadastro Único);

- Permitir listar os vícios/dependência;
  - Permitir listar as doenças do cidadão, podendo consultar pelo Código Internacional de Doenças (CID10);
  - Ao cadastrar a doença, habilitar se recebe cuidados de terceiros em função desta doença, selecionar quem é o cuidador (alguém da família, especializado, vizinho, instituição, ...), nível de cuidado;
  - Ao cadastrar a doença, habilitar se está ou já esteve em tratamento, contendo no mínimo: data início do tratamento, data final do tratamento, se faz uso de medicação continuada e a lista dos medicamentos;
  - Se cidadão for do sexo feminino, permitir lançar dados das gestações contendo no mínimo, data da última menstruação (DUM), data do possível parto (DPP) calculado automaticamente e se já iniciou o pré-natal;
- kk. Possuir informações de escolaridade do cidadão contendo no mínimo:
- Sabe ler e escrever (Conforme item 7.01 do Cadastro Único);
  - Frequenta escola ou creche (Conforme item 7.02 do Cadastro Único);
  - No caso de frequentar escola ou creche, deve habilitar os campos: qual é o nome dessa escola ou creche que frequenta, código do INEP/MEC, essa escola ou creche está localizada neste município, qual é o curso que (nome) frequenta e qual é o ano/série que (nome) frequenta, (Conforme itens 7.03, 7.04, 7.05, 7.07 e 7.08 do Cadastro Único);
  - No caso de não frequentar escola ou creche, deve habilitar os campos: qual foi o curso mais elevado que frequentou, no qual concluiu pelo menos uma série, qual foi o último ano/série que concluiu com aprovação nesse curso que frequentou e concluiu esse curso que frequentou (Conforme itens 7.09, 7.10 e 7.11 do Cadastro Único);
  - Possuir informação do turno que frequente escola ou creche;
- ll. Possuir informações de trabalho e remuneração do cidadão contendo no mínimo:
- Na semana passada trabalhou (Conforme item 8.01 do Cadastro Único);
  - Na semana passada estava afastado de um trabalho, por motivo de doença, falta voluntária, licença, férias ou por outro motivo (Conforme item 8.08 do Cadastro Único);
  - Caso trabalhou semana passada, informar qual era o trabalho principal: 1 - Trabalhador por conta própria (bico, autônomo), 2 - Trabalhador temporário em área rural, 3 - Empregado sem carteira de trabalho assinada, 4 - Empregado com carteira de trabalho assinada, 5 - Trabalhador doméstico sem carteira de trabalho assinada, 6 - Trabalhador doméstico com carteira de trabalho assinada, 7 - Trabalhador não-remunerado, 8 - Militar ou

servidor público, 9 – Empregador, 10 – Estagiário e 11 – Aprendiz, (Conforme item 8.04 do Cadastro Único);

- No mês passado recebeu remuneração de trabalho (Conforme item 8.05 do Cadastro Único);
- Teve trabalho remunerado nos últimos 12 meses (Conforme item 8.06 do Cadastro Único);
- Quantos meses trabalhou nesse período (Conforme item 8.07 do Cadastro Único);
- Qual foi a remuneração bruta de todos os trabalhos recebidos nesse período (Conforme item 8.08 do Cadastro Único);
- Possibilitar lançar outras receitas como: ajuda/doação regular de não morador, aposentadoria, aposentadoria rural, pensão ou BPC/LOAS, seguro-desemprego, pensão alimentícia e outras fontes de remuneração exceto Bolsa Família/Auxílio Brasil ou outras transferências similares (Conforme item 8.09 do Cadastro Único);
- Permitir lançar outras fontes de renda que devem compor a renda pessoal e renda familiar;
- Permitir lançar atividades artesanais;
- Permitir lançar o histórico de trabalho e emprego contendo no mínimo: nome da empresa, CNPJ, data de admissão, data de demissão, salário, profissão e endereço da empresa;
- mm. Permitir cadastrar um cidadão sem ter a data de nascimento, usando obrigatoriamente a (criança, adolescente, adulto ou idoso);
- nn. Possuir opção para não informar a renda do cidadão. Neste caso o cidadão não entra no cálculo da renda per capita;
- oo. Possuir informações de data do cadastro, data da última atualização cadastral e o profissional que realizou essa atualização;
- pp. Permitir anexar foto no formato 3x4 no cadastro do cidadão;
- qq. Possuir no cadastro do cidadão um campo descrição do nome social para atender o Decreto Presidencial Nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais. Ao usar essa opção todo o sistema deve trazer o nome social como padrão;
- rr. Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este está em serviço de acolhimento contendo no mínimo nome da unidade de acolhimento, data de entrada, previsão de saída, data de saída, motivo do acolhimento e observação. Ao sair do acolhimento deverá ser obrigatório motivo de desligamento;

- ss. Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este é vítima de exploração de trabalho infantil com possibilidade de informar a representação social do trabalho infantil e qual o tipo de situação do trabalho infantil;
- tt. Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este é apenado contendo no mínimo, data de entrada, motivo do cárcere, tipo da pena, previsão de saída, data de saída e observação. Permitir também adicionar mais que um período;
- uu. No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo nome, data de nascimento e sexo, evitando assim cadastro duplicado;
- vv. No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo NIS ou CPF, evitando assim cadastro duplicado;
- ww. Permitir anexar documentos e imagens no cadastro, no mínimo no formato JPG, DOC e PDF, vinculando a um tipo de documento e observação. Estes anexos devem ser apresentados nas telas de atendimento e visita;
- xx. Possuir controle de permissão de acesso aos documentos anexos, sendo possível restringir por unidade, profissional ou grupo de profissionais;
- yy. Possuir campo de observação geral no cadastro do cidadão em formato de texto;
- zz. Possuir opção para emissão e impressão da carteira do cidadão, contendo no mínimo, código do cidadão, nome completo, RG, CPF e NIS;
- aaa. Possuir atalho para gerar atendimento e visita a partir do cadastro da família/cidadão;
- bbb. Possibilitar a impressão do formulário preenchido idêntico ao Cadastro Único;
- ccc. Permitir alterar a composição familiar transferindo um ou mais cidadão ao mesmo tempo, para outros municípios, outros domicílios, novos domicílios ou para situação de rua, lançando obrigatoriamente o motivo;
- ddd. Permitir importar um cidadão de outro domicílio para o atual, lançando obrigatoriamente o motivo da transferência;
- eee. Apresentar de forma resumida, em uma única tela, dados de uma família contendo informações de todos os integrantes (nome, idade, sexo, CPF e NIS), endereço do domicílio, renda familiar, despesas, programas e serviços sociais, histórico de atendimentos, histórico de visitas, histórico de presenças nos SCFV, histórico de benefícios, histórico de encaminhamentos e agendamentos;
- fff. Possuir histórico do cidadão mostrando nesta tela todos os atendimentos, visitas, agendamentos, grupos e SCFV que este tenha participado e se estes já estão finalizados ou não;
- ggg. Possuir histórico da família mostrando nesta tela todos os atendimentos, visitas,

agendamentos, grupos e SCFV que os integrantes da família tenham participado. Deve apresentar também histórico de atendimentos de cidadãos transferidos;

hhh. Manter o histórico na família dos atendimentos realizados a cidadãos transferidos;

iii. O sistema deve alertar caso a família ou cidadão se encaixe em critério definido no cadastro de programas e serviços. Os critérios devem filtrar no mínimo por: renda per capita, renda familiar, idade, se o cidadão possui documento CPF, se o cidadão possui documento RG, se cidadão possuir documento NIS, se está em situação de trabalho infantil, deficiente, em medida sócio educativa, acolhimento, situação de rua, mulher responsável familiar e gestante;

jjj. Possuir atalho no cadastro do cidadão para acessar questionário respondido pelo cidadão;

kkk. Possuir cadastro de fotos do domicílio contendo campos para descrição e data;

lll. Permitir incluir utensílios domésticos e móveis no cadastro domiciliar contendo no mínimo campo para descrição e quantidade;

#### 4.2.6.8. PROFISSIONAL

a. Permitir cadastrar profissionais incluindo nome do profissional, sigla do conselho e número do profissional no conselho, unidade/equipamento, setor e cargo;

b. Permitir incluir os profissionais a mais de uma unidade/equipamento, podendo selecionar cargo/função diferentes.

c. Ao logar no sistema, permitir selecionar qual unidade/equipamento o profissional vai acessar;

d. Permitir definir unidade/equipamento e setor padrão, para quando logar, já trazer a unidade padrão selecionada.

e. Permitir a inativação do profissional especificando unidade/equipamento e setor;

#### 6.2.6.9. PROGRAMAS E SERVIÇOS

a. Possuir cadastro de programas sociais, contendo descrição, esfera administrativa (Federal, Estadual ou Municipal) e classificação;

b. Possuir no cadastro de programas e serviços a opção de adicionar parâmetros para alertar quais famílias/cidadãos se encaixam nos mesmos;

c. Permitir a inativação de Programas e Serviços, neste momento o sistema deve alertar caso possua alguma família ou cidadão que esteja ativo a este programa;

d. Possuir cadastro de famílias em demanda reprimida em programas e serviços, com a possibilidade de localizar todas as famílias/cidadãos em demanda;

e. Possuir tela de consulta de Programas e/ou Serviços contendo no mínimo a opção de filtrar

Programa/Serviços, unidade referenciada, busca por família ou cidadão, data início, data fim e ativo ou inativo;

f. Possuir na tela de consulta de programas e serviços atalho para acessar família e realizar manutenção/edição;

#### 4.2.6.10. RECEPÇÃO/ ENTREGA DE BENEFÍCIO/ DEMANDA REPRIMIDA

a. Possuir módulo específico para recepção que permita o profissional consultar e editar dados do cidadão. Além de poder iniciar atendimento ou visita que deverá ser concluído pelo profissional técnico;

b. Possuir tela de controle de entrega de benefício, podendo este ser autorizado/entregue ou negado, mediante justificativa;

c. Permitir que um benefício negado seja reativado justificando o motivo;

d. Possuir bloqueio para não entregar benefícios com período maior que a definida em parâmetro. Exemplo, o cidadão tem x dias para retirar o benefício após sua autorização (atendimento);

e. Possuir tela que liste os benefícios em demanda reprimida (benefícios autorizados mas não entregues por falta em estoque) contendo informações, no mínimo, nome do cidadão, benefício e quantidade;

#### 4.2.6.11. ENCAMINHAMENTO CONSULTA/RECEBIMENTO

a. Possuir módulo que de consulta de encaminhamentos realizados com a possibilidade de filtrar os recebidos e os não recebidos pela unidade destino. Para os encaminhamento ainda não recebidos, mostrar a quantidade de dias em espera;

b. Possuir funcionalidade de envio de mensagem para todos os profissionais da unidade destino com dados do encaminhamento;

c. Possuir módulo para receber os encaminhamentos originados de outras unidades/equipamentos. Esta tela deve permitir filtrar por data do encaminhamento, situação (recebido ou aguardando recebimento), cidadão encaminhado e unidade origem do encaminhamento;

d. Ao receber o encaminhamento, o profissional que gerou o encaminhamento deve ser alertado de que o mesmo foi recebido;

e. Possuir atalho para recebimento de encaminhamento a partir do cadastro do cidadão;

f. Possuir atalho para atendimento ou visita domiciliar após recebimento do encaminhamento;

#### 4.2.6.12. CONSULTA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

a. Possuir tela de consulta de relatos confidenciais realizados pela Proteção Social

Especial ao cidadão onde seja possível selecionar, no mínimo, o cidadão e o período para consulta;

#### 4.2.6.13. ATENDIMENTO – CADASTROS – VISITAS - DENUNCIAS

- a. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de visita ou atendimento fora do território de atuação da unidade/equipamento;
- b. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de cancelamento de atendimento ou visita;
- c. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de motivo de negação de entrega de benefício;
- d. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de proteção social especial onde seja possível vincular mais de um motivo as violências e violações do Relatório Mensal de Atendimento do CREAS (abandono, abuso sexual, discriminação por orientação sexual, exploração sexual, negligencia, violência física, violência psicológica e violência sexual);
- e. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de reativação de atendimento e/ou visita, contendo no mínimo descrição do motivo e se eles pode ser aplicado em atendimento e/ou visita;
- f. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de motivo de troca de profissional do atendimento e/ou visita;
- g. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de objetivo de encaminhamento. O sistema já deve possuir a lista conforme tabela de códigos de encaminhamento do prontuário SUAS;
- h. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de objetivo de visita;
- i. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro do motivo da não realização da visita;
- j. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro da situação do cidadão na abordagem social. O sistema já deve possuir os motivos conforme RMA CREAS (crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil (até 15 anos), crianças ou adolescentes em situação de exploração sexual, crianças ou adolescentes usuárias de crack e/ ou outras drogas, pessoas adultas usuárias de crack e/ ou outras drogas ilícitas e migrantes);
- k. Possuir registro da visita podendo separar em a pedido, abordagem social, acompanhamento, atendimento ou busca ativa;
- l. Possuir no registro da visita, caso esta for a pedido, campo para inclusão do

solicitante, seja ele pessoa física, pessoa jurídica, unidade da rede social ou anônimo;

- m. Possuir no registro da visita, caso esta for abordagem social, campo para inclusão do endereço e cidadãos abordados;
- n. Possuir no registro da visita, caso esta for busca ativa, campo para inclusão de pessoas atendidas;
- o. Possuir no registro da visita opção para visitas em instituições e/ou unidades;
- p. Possuir no registro da visita a opção de visita a um local (endereço);
- q. Possibilitar o registro da visita mesmo não havendo ninguém no local;
- r. Possuir no registro da visita a opção de lançar autorização de benefício;
- s. Possuir no registro da visita a opção de informar se a visita realmente ocorreu, bem como o objetivo dessa visita e caso não tenha ocorrido por qual motivo;
- t. Possuir no registro da visita opção para listar os integrantes da família que estiveram presentes na visita domiciliar;
- u. Possuir no registro da visita espaço para listar os profissionais que estiveram presentes na visita;
- v. Possuir no registro da visita espaço para realização de encaminhamento para outras unidades, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento na mesma visita;
- w. Alertar o profissional coordenador da unidade quando realizado encaminhamentos a partir da visita;
- x. Possuir na tela de visita espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Básica;
- y. Possuir na tela de visita espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Especial, esta tela deve possuir motivos específicos;
- z. Possuir na tela de visita espaço para referenciar outros cidadãos citados ou participantes da visita. Essa referencia deve ser visualizada no histórico de todos os referenciados na visita;
- aa. Possuir na tela de visita espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;
- bb. Bloquear a alteração da visita assim que ela for finalizada pelo profissional;
- cc. Permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo;
- dd. Permitir inserir imagem na visita;
- ee. Não permitir que o relato do profissional na visita seja alterado por outros profissionais
- ff. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro do motivo de denuncia;

- gg. Permitir registrar denúncias informando no mínimo, se é identificada ou anônima, data, hora, motivo da denúncia, descrição da denúncia e encaminhamento. Se for identificada, informar nome do denunciante e endereço;
- hh. Possuir no módulo denuncia rotina para encaminhar para unidade responsável;
- ii. Alertar o profissional mostrando o histórico dos atendimentos ao cidadão conforme tempo definido em parâmetro;
- jj. Em unidades CRAS e CREAS, permitir lançar atendimento sem contabilizar no RMA (Registro Mensal de Atendimentos). Estes atendimentos seriam registros simplificados sem a possibilidade de encaminhamento ou relatos confidenciais;
- kk. Permitir que profissionais da recepção/acolhida possam abrir atendimentos e direcionar para profissional técnico responsável;
- ll. Permitir na tela de atendimento realizar a troca do profissional, registrando o novo profissional que vai assumir o atendimento, motivo da troca e observação;
- mm. Permitir lançar em um atendimento vários motivos de atendimento;
- nn. Apresentar mensagem caso a família/cidadão atendida esteja fora do território de cobertura de unidade CRAS ou CREAS. O sistema não deve impedir o atendimento, mas deve possuir um campo para relatar o motivo do atendimento fora do território de atuação da unidade/equipamento;
- oo. Possuir na tela de atendimento informação alertando qual o Centro de Referência de Assistência Social CRAS e/ou CREAS que a família pertence;
- pp. Possuir na tela de atendimento espaço para realização de encaminhamento para outras unidades/equipamentos, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento no mesmo atendimento;
- qq. Alertar o profissional coordenador da unidade quando realizado encaminhamentos a partir do atendimento;
- rr. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Básica;
- ss. Permitir anexar documentos, fotos e áudios do WhatsApp nas telas de confidencias;
- tt. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Especial. Possuir ainda espaço confidencial para relatar o motivo da violência ou violação e se esta é associada ao uso abusivo de substâncias psicoativas;
- uu. Possuir opção para marcar se a violência/violação é recorrente;
- vv. Permitir lançar no atendimento, caso este seja uma Violência Física se é domiciliar

- ou intrafamiliar e qual a relação de parentesco com o agressor;
- ww. Possuir na tela de atendimento opção de vincular questionário com permissões conforme o cargo ou função;
- xx. Bloquear a alteração do atendimento assim que ele for finalizado pelo profissional;
- yy. Permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo;
- zz. Permitir na tela de atendimento adicionar os profissionais participantes do atendimento. O sistema deve buscar todos os profissionais ativos, independente da unidade/equipamento;
- aaa. Permitir na tela de atendimento adicionar outros cidadãos participantes do atendimento, estes podem estar presentes ou terem sido citados durante o atendimento. O sistema deve adicionar no histórico do cidadão participante;
- bbb. Possuir na tela de atendimento espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;
- ccc. Possuir atendimento do tipo auxílio funeral, com a possibilidade de referenciar o falecido, o benefício, valor e funerária conveniada;
- ddd. Permitir registrar atendimento do tipo auxílio natalidade podendo ser antes do nascimento, neste caso, não será obrigatório o lançamento do nome do recém-nascido. O atendimento deve conter também nome do benefício e valor;
- eee. Possuir atendimento do tipo auxílio reclusão, com a possibilidade de referenciar o cidadão sentenciado, o benefício, e o valor;
- fff. Permitir no módulo atendimento registrar os benefícios, informando no mínimo, o benefício requerido, quantidade, valor e unidade ou empresa fornecedora;
- ggg. Possibilitar a gestão por valor ou quantidade dos benefícios, mostrando a quantidade fornecida e saldo restante;
- hhh. Possuir bloqueio para não autorizar entrega de benefício caso este tenha estourado a cota, ou liberar este para lista de demanda reprimida;
- iii. Possuir opção para replicar autorização de benefício com a possibilidade de adicionar a quantidade de vezes;
- jjj. Permitir registrar atendimento do tipo passagem, contendo no mínimo dados do município origem, município destino, se possui acompanhante, nome do acompanhante, quantidade, valor e empresa fornecedora;
- kkk. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Nascimento a um determinado cartório. A certidão pode ser para o cidadão do atendimento

ou para outro cidadão;

III. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Casamento a um determinado cartório. A certidão pode ser para o cidadão do atendimento mais seu cônjuge ou para outro casal;

mmm. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Óbito a um determinado cartório. A certidão deve ser para um cidadão em situação de óbito;

nnn. Possuir na tela de atendimento opção para registrar atendimento do tipo carteira do idoso. Alertar caso o cidadão não seja idoso;

ooo. Permitir que o profissional que possua acesso a Proteção Social Especial possa restringir o seu relato a profissionais ou unidades;

ppp. Possuir na tela de atendimento opção para consultar histórico de atendimentos realizados a família;

qqq. Gerar automaticamente formulários preenchidos, para impressão, com os dados do atendimento e do cadastro do cidadão/família para solicitação de pedido de segunda via de documentos, declarações, encaminhamentos e outros formulários padrões do município;

rrr. Não permitir que o relato do profissional do atendimento seja alterado por outros profissionais;

#### 4.2.6.14. GRUPO

a. Permitir cadastrar grupo, contendo no mínimo nome, endereço, observação, unidade, responsável, classificação e se este é continuado. Neste mesmo cadastro permitir inserir os participantes desse grupo. Alertar caso participante já esteja em outro grupo;

b. Permitir inativar o grupo caso este não esteja mais em atividade;

c. Permitir registrar atendimento a um grupo informando data, hora, profissionais e relatos da atividade desenvolvida;

d. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar presença dos participantes e campo para observação para presentes e ausentes;

e. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar benefícios ao grupo;

f. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Básica;

g. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Especial. Possuir ainda espaço confidencial para relatar o motivo da violência ou violação ao cidadão e se esta é associada ao uso abusivo de substâncias psicoativas;

h. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para documentos e imagens como

anexo;

i. Possibilitar registrar atividades coletivas de caráter não continuado no formato de mutirão onde os integrantes são adicionados somente no dia da atividade sem a necessidade de inscrição. Esta atividade deve contabilizar no RMA, Bloco III, item D6 do RMA do CRAS;

j. Permitir encaminhar cidadãos que estejam presentes na atividade em grupo;

#### 4.2.6.15. AGENDA

a. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de agendamento;

b. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de cancelamento de agendamento;

c. Possibilitar a criação de agenda contendo no mínimo descrição, unidade, profissional e se outras unidades/equipamentos podem agendar nesta agenda;

d. Permitir criar agenda para o profissional, para um grupo de profissionais com mesmo CBO, compartilhada e para unidade;

e. Permitir adicionar mais que um profissional na agenda;

f. Permitir limitar a quantidade de agendamento por faixa de horário;

g. Permitir agendar por dia da semana inclusive incluindo a quantidade de vagas;

h. Permitir inativar um horário de agendamento ou editar a quantidade de vagas;

i. A rotina de agendamento deve conter no mínimo data, hora, cidadão ou grupo, motivo do agendamento e observação. Além de apresentar de forma clara a quantidade de vagas restantes;

j. Possuir opção de emissão de comprovante de agendamento, contendo no mínimo nome do cidadão, unidade de atendimento, endereço da unidade, profissional, data e hora do agendamento;

k. Possuir opção para comprovante de agendamento personalizado, conforme modelo do município;

l. Possuir rotina que permita cancelar um agendamento, contendo no mínimo a opção de lançar o motivo do cancelamento e observação. O registro de cancelamento de agendamento deve constar no histórico da família/cidadão;

m. Possuir rotina que permita reagendar contendo no mínimo data e hora do próximo agendamento; O registro de reagendamento deve constar no histórico da família/cidadão;

n. Possuir consulta de agenda contendo no mínimo unidade, data inicial, data final, horário inicial, horário final, profissional, situação (agendado, concluído, cancelado e

reagendado) e por tipo (atendimento, visita ou grupo);

o. Bloquear o agendamento no dia em que for cadastrado feriado;

#### 4.2.6.16. MATERIAIS

a. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de produto/benefícios contendo no mínimo campos para descrição, descrição detalhada, unidade de medida e se é considerado benefício eventual;

b. Os benefícios selecionados como benefício eventual, exceto auxílio natalidade e auxílio funeral, que forem concedidos e/ou entregues pelo CRAS, devem contabilizar no item “C.9-Outros benefícios eventuais concedidos/entregues durante o mês de referência” do Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS (RMA);

#### 4.2.6.17. INTEGRAÇÃO

a. Possuir rotina automática de exportação do Registro Mensal de Atendimento do CRAS, no formato XML;

b. Possuir rotina automática de exportação do Registro Mensal de Atendimento do CREAS, no formato XML;

c. Possuir rotina automática de exportação do Registro Mensal de Atendimento do Centro POP, no formato XML;

d. Possibilitar parametrizar a forma de importação dos dados do Cadastro Único, para que seja possível importar apenas os novos cadastros ou todos os cadastros, importar mas não alterar composição familiar, importar mas não alterar o endereço e não alterar unidade de referência;

e. Permitir que o profissional possa importar a base do Cadastro Único diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos externos;

f. Bloquear a importação do Cadastro Único caso a versão do *layout* do arquivo não esteja compatível com o sistema;

g. Trazer ao final da importação do Cadastro Único a quantidade de cidadãos inseridos e atualizado, domicílios inseridos e atualizados e observações diversas;

h. Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do SICON;

i. Permitir importar arquivo de Acompanhamento gerados pelo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil (SICON);

j. Permitir importar arquivo de Descumprimentos gerados pelo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil (SICON);

k. Possuir rotina para exportação de dados para geração de Cartão Social, sendo gerado

no TXT contendo mínimo código do cidadão, nome do cidadão, data de nascimento, CPF, RG, unidade referência e foto;

l. Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do SIBEC;

m. Permitir que o profissional possa importar arquivo do SIBEC (Sistema de Benefícios do Cidadão) diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos externos;

n. Ao final da importação o sistema deve apresentar um relatório com os dados importados e os cidadãos não importados/localizados;

o. Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do BPC;

p. Permitir que o profissional possa importar arquivo do BPC (Benefício de Prestação Continuada) diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos externos;

#### 4.2.6.18. CONTROLE DE COTAS

a. Possuir controle de fornecimento de benefício. Este controle deve ser por quantidade ou valor, podendo selecionar a unidade solicitante e a unidade fornecedora;

b. Permitir que seja possível replicar as quantidades informadas em de um mês para outros meses;

c. Permitir que o profissional, possa alterar a quantidade e o valor caso este possua nível de acesso considerando sua função e grupo que o operador do sistema pertença;

#### 4.2.6.19. CASAMENTO COMUNITÁRIO / CONSELHOS MUNICIPAIS / SCFV

a. Permitir adicionar evento de casamentos comunitários informando local, data e hora prevista e cônjuges;

b. Permitir em casamento comunitário realizar a manutenção dos cônjuges lançando se estão agendados, confirmados, realizados ou cancelados. Deve permitir também a realização de casamento de cidadãos do mesmo sexo;

c. Permitir controlar os casais registrados no casamento comunitário, possibilitando ao final do evento assinalar os casais que compareceram;

d. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de motivo de falta do conselheiro na reunião do conselho;

e. Possuir módulo para controle de conselhos municipais. Este deve permitir o cadastro do conselho contento no mínimo, descrição do conselho, classificação (assistência social, direitos da mulher, idoso, direitos da criança e adolescentes, ...) data inicial e data final do mandato, telefone, e-mail, lista dos conselheiros, com cargo, se é eletivo e órgão que

representa;

- f. Possibilitar listar em formato de relatório os conselheiros contendo no mínimo nome do conselheiro, cargo, se é eletivo, telefone, CPF e e-mail;
- g. Possibilitar registrar reunião dos conselhos contendo no mínimo, data, hora, se foi realizada ou cancelada, caso cancelada deve apresentar o motivo do cancelamento, lista de presença dos conselheiros, pautas da reunião, campo de texto para descrição das deliberações e possibilidade de anexar documentos no mínimo no formato PDF, DOC, DOCX, JPG e BMP;
- h. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de conteúdo programático das turmas do SCFV contendo no mínimo, descrição do conteúdo, habilidades necessárias, total de horas e frequência mínima;
- i. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação da descrição dos cursos do SCFV;
- j. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de objetivos das turmas do SCFV;
- k. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação da situação prioritária. O sistema já deve apresentar a lista das situações prioritárias conforme Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC);
- l. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tema das turmas do SCFV;
- m. Permitir cadastrar grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, contendo no mínimo nome, programa social, curso, conteúdo programático e unidade;
- n. Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, informar qual é o CRAS de Referência e se o local é próprio, alugado ou cedido;
- o. Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, informar se o serviço é feito de forma direta ou se é terceirizado. Caso for terceirizado, informar qual é o prestador que executa o serviço, sendo que o mesmo já deve estar cadastrado junto ao cadastro de fornecedores;
- p. Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção de informar a carga horária, sendo que a mesma pode ser classificada em diária, semanal, quinzenal e mensal;
- q. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir o orientador social e o técnico de referência;
- r. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para limitar a idade e renda familiar dos integrantes, não permitindo inserir

caso esteja fora desta faixa;

- s. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir os cidadãos contendo data da inclusão e situação prioritária conforme nomenclatura do Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC);
- t. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para inativar os cidadãos do grupo sendo obrigatório o lançamento do motivo;
- u. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para lançar os dias da semana e o horário das atividades;
- v. Permitir registrar atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos bloqueando caso a atividade não seja no dia e horário cadastrado;
- w. Permitir registrar frequência dos cidadãos nas atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- x. Possuir adicionar imagens das atividades desenvolvidas nos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- y. Permitir atividades com temas destinos dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- z. Possuir tela de consulta de frequência os cidadãos dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- aa. Possuir tela de manutenção de alunos dos SCFV podendo lançar o motivo da saída ou desistência do mesmo;
- bb. Possuir rotina para importação de alunos na criação de uma nova turma. Por exemplo, importara alunos da turma “X 2021” para turma “X 2022”;
- cc. Possuir lista de espera para o SCFV onde nesta deve conter o cidadão e data de inclusão na lista;

#### 4.2.6.20. QUESTIONÁRIO

- a. Possuir módulo que permita a criação de PIA (Plano Individual de Atendimento), PAF (Plano de Acompanhamento Familiar) e PDU (Pano de Desenvolvimento do Usuário). Estes cadastros devem conter questionários com no mínimo nome, data, perguntas do tipo alternativas, descritivas, data ou numérica, ordem das perguntas e pontuação;
- b. Possuir nas perguntas alternativas do questionário a opção de marcar uma ou mais alternativa;
- c. Possuir nas perguntas descritivas do questionário, espaço suficiente para grandes

textos na resposta;

- d. Permitir vincular o questionário ao cargo do profissional fazendo com que apenas profissionais deste cargo possa visualiza-lo;
- e. Possuir parâmetro que obriga o profissional a responder o questionário no atendimento ou visita;
- f. Possuir rotina para criar cópia de questionário, desta forma mantendo um histórico das respostas anteriores;
- g. Permitir que o questionário seja respondido pelo cidadão ou pela família;

#### 4.2.6.21. REUNIÃO E ARTICULAÇÃO

- a. Possuir módulo que permita o registro de atividades de reunião da equipe técnica. Este módulo deve conter no mínimo data, hora inicial, hora final, título, motivo, espaço para relatório ou resumo e profissionais participantes da reunião;
- b. Possuir módulo que permita o registro de atividade como treinamentos, capacitações e eventos. Este módulo deve conter no mínimo data, hora, descrição, motivo, observações, profissionais participantes e possibilidade de anexar documentos. Além de permitir a vinculação de cidadãos participantes ou que tenham sido citados. Neste caso este registro deve ir para o histórico do cidadão/família;

#### 4.2.6.22. SERVIÇOS COMUNITÁRIOS

- a. Possuir cadastro de Prestadores de Serviços a Comunidade (PSC) contendo no mínimo a opção, se é remunerado ou não, locais onde vai prestar o serviço, cargo ou função que vai atuar, data de início, data final, horário inicial e horário final;
- b. Permitir lançar os serviços prestados, em qual local, data e horário foi prestado o serviço, contendo ainda uma opção para observação;

#### 4.2.6.23. CONTROLE DE MORTALIDADE

- a. Possuir registro de óbito do cidadão, contendo no mínimo o tipo, local e a data;
- b. O sistema não deve permitir registrar o óbito do cidadão caso este tenha qualquer movimentação com data posterior a data do óbito;
- c. Exibir status diferenciado para cidadãos que estão em óbito;
- d. Permitir exibir ou ocultar o cidadão em óbito da composição familiar;
- e. O sistema deve inativar automaticamente o cidadão de grupos, turmas SCFV ou outros registros coletivos;

#### 4.2.6.24. GEORREFERENCIAMENTO

- a. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todos os locais que ocorreram abordagem social;

- b. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias acompanhadas por bairro;
- c. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias acompanhadas por unidade;
- d. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias atendidas por unidade e mês;
- e. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias que receberam benefícios por mês;
- f.- Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com Bolsa Família/Auxílio Brasil ativas;
- g. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com integrantes em acolhimento;
- h. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com integrantes em exploração do trabalho infantil;
- i. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por vulnerabilidade;
- j. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias em situação de extrema pobreza;
- k. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias visitadas por mês e unidade;
- l. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por programa/serviço (PAIF, PAEFI, LA, PSC, BPC, ...);
- m. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por renda per capita;
- n. Permitir selecionar mais que um filtro na pesquisa, por exemplo: Famílias PAIF no mês anterior, em Situação de Extrema Pobreza e com Bolsa Família/Auxílio Brasil. O sistema deve pintar no mapa apenas famílias que satisfaçam essas condições;
- o. Permitir salvar os filtros e incluir uma descrição para futuras consultas.

#### 4.2.6.25. VIGILÂNCIA

- a. O módulo vigilância socioassistencial deve possuir relatório de acompanhamento das famílias PAIF, permitindo selecionar o período e se seja exibido dados quantitativos das famílias PAIF;
- b. O módulo vigilância socioassistencial deve possuir relatório de famílias beneficiadas no BPC, permitindo selecionar o período e se seja exibido dados quantitativos das famílias

beneficiadas do BPC;

c. O módulo vigilância socioassistencial deve possuir relatório Acompanhamento Familiar PAIF com Bolsa Família/Auxílio Brasil e Insuficiência de Renda, permitindo selecionar o período e se seja exibido dados quantitativos das famílias beneficiadas do BPC;

#### 4.2.6.26. GRÁFICOS GERENCIAIS

a. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias em pobreza e extrema pobreza, podendo filtrar por ano;

b. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias acompanhadas em PAIF e PAEFI, podendo filtrar por ano;

c. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias com programa Bolsa Família/Auxílio Brasil, podendo filtrar por ano;

d. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de benefícios fornecidos, podendo filtrar por ano;

e. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de atendimentos por unidade, podendo filtrar por ano e unidade;

f. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de visitas por unidade, podendo filtrar por ano e unidade;

g. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade cidadãos acompanhados no SCFV, podendo filtrar por ano e unidade;

h. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de atendimentos por bairro, podendo filtrar por ano, unidade e bairro;

#### 4.2.6.27. GESTÃO FINANCEIRA / GESTÃO DE DOCUMENTOS

a. Possuir módulo de gestão de recursos financeiro, onde possa ser lançada a entrada e a saída de recursos financeiros;

b. Na entrada, permitir lançar no mínimo data, esfera administrativa da origem do recurso, tipo do recurso, item da entrada e valor;

c. Na saída, permitir lançar no mínimo data, item da saída, fornecedor e valor. A saída deve obrigatoriamente vincular a origem do recurso;

d. Possuir relatório que liste as entradas, podendo filtra por esfera, tipo de recurso, data inicial e data final;

e. Possuir relatório que liste as saídas, podendo filtrar por esfera, item da saída, data inicial e data final;

f. Possuir relatório de movimentações, podendo filtrar por esfera, tipo de recurso, data inicial e data final.

- g. Possuir módulo de gestão e controle de documentos do tipo Ofício, contendo no mínimo opção para incluir descrição, data inicial da vigência, data final da vigência, observação, possibilidade para restringir o documento e a possibilidade de anexar o arquivo;
- h. Possuir módulo de gestão e controle de documentos do tipo Contrato, contendo no mínimo opção para incluir descrição, data inicial da vigência, data final da vigência, observação, possibilidade para restringir o documento e a possibilidade de anexar o arquivo;

#### 4.2.6.28. RELATÓRIOS

- a. Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo;
- b. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formato PDF. Deve permitir também a seleção da impressora para impressão do documento;
- c. Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item ou geral, para todos os valores monetários ou quantitativos;
- d. Conter um relatório de cidadãos por idade, com a possibilidade de separar por bairro, unidade referenciada e sexo. O relatório deve listar nome, sexo, idade, data de nascimento, nome da mãe, endereço, telefones para contato e totalizadores;
- e. Conter um relatório que liste as famílias que não possui responsável familiar dentro do grupo familiar. Contendo no mínimo o código da família, endereço e telefone;
- f. Conter um relatório que liste a quantidade ou valor disponível de saldo de um determinado benefício por uma unidade e por período;
- g. Possuir relatório de descumprimentos de condicionalidades do Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil (SICON) sendo que as informações do relatório dependerão da importação do arquivo do SICON, o sistema irá verificar se foi ou não importado, caso tente gerar o relatório para um mês que o arquivo não tenha sido importado deverá aparecer mensagem que arquivo não foi importado;
- h. Conter um relatório de estrangeiros cadastrados com a possibilidade de filtrar por país de origem;
- i. Conter um relatório de famílias por bairro, que apresente o código da família, o nome do responsável familiar, o total de famílias por bairro e ao final o total geral de famílias cadastradas, agrupando as famílias por bairro;
- j. Conter um relatório de famílias por renda per capita, com a possibilidade de separar por unidade referenciada, bairro, e renda per capita. O relatório deve listar nome do responsável familiar, renda familiar, número de integrantes da família e renda per capita;
- k. Conter um relatório de que liste as famílias referenciadas as unidades, que apresente

o nome da unidade, o código da família, o nome do responsável familiar, total de famílias por unidade e ao final o total geral de famílias, agrupando as famílias por unidade;

l. Conter um relatório que liste as famílias sem unidade de referência, contendo no mínimo código do domicílio e endereço;

m. Possuir relatório de histórico da família/cidadão onde neste seja possível selecionar o período, individual ou familiar, unidade do atendimento e os tipos de atendimento. Este histórico deve apresentar no mínimo endereço do domicílio, composição familiar e detalhamento dos atendimentos por cidadão;

n. Possuir ficha de identificação do domicílio onde neste deve conter todos os campos importantes do domicílio, características do domicílio, renda da família, despesas da família, renda per capita, membros da família com identificação, documentos e qualificações;

o. Conter um relatório de famílias com os respectivos Programas Sociais que traga dados da família, responsável e no final o totalizador de famílias por programa;

p. Conter um relatório tipo resumo de benefícios fornecidos por mês e unidade com totalizadores mensais e anual;

q. Conter um relatório do tipo resumo dos atendimentos mensais por motivo, unidade e profissionais participantes com totalizadores mensais e anual;

r. Conter um relatório do tipo resumo de produção dos profissionais mensal por unidade e motivo, que apresente no mínimo o código e o nome da unidade, o ano, os meses, os profissionais, a quantidade de atendimentos de cada profissional por mês, o total de atendimento por mês e o total de atendimentos por profissional, agrupando por unidade e quebrando a página a cada troca de unidade;

s. Conter um relatório tipo atendimentos e visitas fora realizadas pelas unidades CRAS e CREAS fora do território. Este relatório deve apresentar no mínimo unidade, data, cidadão atendido e o motivo;

t. Conter um relatório de benefício por domicílio, que apresente no mínimo o nome da unidade, o código do domicílio, responsável familiar, descrição do benefício, a quantidade recebida do benefício, o valor recebido do benefício, total de benefício por unidade e a quantidade total geral de benefícios;

u. Conter um relatório de Encaminhamento que apresente no mínimo a unidade do atendimento, o profissional, data do encaminhamento, cidadão encaminhado, unidade para onde foi encaminhado, objetivo do encaminhamento e total de encaminhamento por profissional e por unidade;

v. Conter um relatório de passagem que apresente no mínimo o nome da unidade,

cidadão beneficiado, benefício, quantidade, valor e totais;

- w. Conter um relatório de atendimentos por famílias e localidade, contendo no mínimo nome da unidade, localidade, quantidade de família e quantidade de atendimentos;
- x. Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS conforme resolução N°04/2011, alterado pela resolução N°20/2013, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT na versão a partir de agosto/2022. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1, bloco 2 e bloco 3);
- y. Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS mostrando dados por item;
- z. Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS conforme resolução N°04/2011, alterado pela resolução N°20/2013, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT na versão a partir de agosto/2022. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1, bloco 2, bloco 3 e bloco 4);
- aa. Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS mostrando dados por item;
- bb. Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP) conforme resolução N°04/2011, alterado pela resolução N°20/2013 da Comissão Intergestores Tripartite – CIT na versão a partir de agosto/2022. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1 e bloco 2);
- cc. Conter um relatório de visita por unidade que apresente no mínimo a unidade da visita, o profissional que realizou a visita, código da visita, data da visita, cidadão da visita, objetivo da visita, total de visita por profissional e unidade;
- dd. Conter relatório de atendimentos realizados ao grupo que apresente código do atendimento, unidade do atendimento, data, hora, profissional e profissionais participantes, lista dos cidadãos participantes, observação do atendimento, foto do atendimento e total de atendimentos no período;
- ee. Conter relatório de Aniversariantes e Participantes dos Grupos;
- ff. Conter relatório em formato de lista para assinatura com os integrantes do Grupo;
- gg. Conter relatório em formato de lista com os integrantes do grupo contendo no mínimo dados do grupo, nome dos integrantes, CPF, RG e telefones para contato;
- hh. Conter um relatório de cidadãos participantes dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), contendo nome da turma, nome do cidadão, data de nascimento, situação prioritária, NIS e data de inclusão no serviço;

- ii. Possuir relatório que mostre a quantidade de presentes nas atividades dos SCFV.
- jj. Possuir relatório de Prestação de Serviços a Comunidade contendo no mínimo período, local, data e horas trabalhadas;

#### 4.2.6.29. RELATÓRIOS - PERSONALIZADOS

- a. Possuir gerador de relatório que use consulta SQL e que seja totalmente integrado com o banco de dados e aplicação;
- b. Permitir gerar relatórios personalizados, em módulos distintos, sendo que estes devem ser gerados automaticamente sem a inserção de parâmetros;
- c. Permitir na geração de relatórios personalizados a opção de exportar no mínimo nos formatos XLS, PDF, TXT, HTML e RTF;
- d. Possuir no cadastro do cidadão a opção de imprimir a carteira do cidadão e ou carteira do cidadão contendo no mínimo código, foto, naturalidade, CPF e Unidade Referenciada;
- e. Possuir Relatório de Monitoramento dos programas sociais, destacando se a família esta sendo acompanhada em atendimento, visita e no SCFV. Caso não esteja em acompanhamento deve ser assinalado. Mostrar também percentual de famílias em acompanhamento;

#### 4.2.7. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL:

##### 4.2.7.1. DA SEGURANÇA

- a. Exigir o tráfego com uso de criptografia entre os servidores de aplicação e as estações (https). Comprovar criptografia mostrando mensagem “A conexão é segura” e validade do certificado;
- b. Oferecer recursos de criação de grupos de permissão. Nestes grupos poderão ser habilitadas permissões para inclusão, edição, visualização e exclusão. Além de acesso a determinados módulo. Cada usuário do sistema deverá pertencer a apenas um grupo;
- c. Efetuar bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta, configurável no sistema através de parâmetro.
- d. Desconectar o profissional do sistema após tempo sem uso, este tempo deve ser definido em parâmetro;
- e. Possuir forma de alertar o profissional que será desconectado, caso não esteja usando o sistema, conforme definido em parâmetro;
- f. Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para inativação automática do usuário, caso este não acesse o sistema neste período;
- g. Permitir definir a quantidade mínima de caracteres para senha do profissional;

- h. Oferecer mecanismos de recuperação automática de senha via e-mail, este deve estar pré-cadastrado, além de confirmação do CPF;
- i. 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;
- j. Possuir teste de consistência de entrada de dados, validando campos de datas, números, telefones, e-mails, CPF, CNPJ e CEP;
- k. Possuir alerta para evitar cadastro com mesma descrição (duplicado), este alerta deve ser apresentado no mínimo nas telas de cadastro de bairro, critérios, deficiência, escolaridade, grau parentesco, logradouro, profissão, situação da área habitacional, situação trabalhista, tipo bairro, tipo benefício, tipo certidão e principalmente cadastro do cidadão;
- l. Possuir registro de log de dados dos principais eventos do profissional dentro do sistema, contendo no mínimo data, hora, tipo da ação (entrada no sistema, saída do sistema, apagar dados, inserir dados e alteração de dados) IP da máquina e mensagem do que foi realizado.

#### 4.2.7.2. DA TECNOLOGIA

- a. O sistema deve garantir integração total entre seus módulos e funções, onde o cidadão seja cadastrado uma única vez;
- b. Deve funcionar totalmente on-line (web), dispensando a instalação de quaisquer softwares adicionais nos equipamentos que farão os acessos, sendo necessário apenas um dispositivo com um navegador (browser) e conexão à internet, independentemente de seu sistema operacional, inclusive em dispositivo móvel (celular ou tablet);
- c. 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;
- d. Oferecer mecanismo de pesquisa por qualquer parte da descrição em todas as telas e módulos.
- e. No cadastro habitacional possuir busca fonética pelo nome do cidadão, além de possibilitar a busca por CPF ou código;
- f. Possuir campos com tecnologia de seleção com auto preenchimento para agilizar a digitação;
- g. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;
- h. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos botões, ícones, textos e

menus em todos os módulos do sistema;

- i. Exibir todas as telas/módulos com interface gráfica utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere, emuladores, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação;
- j. Possuir destaque de cor e/ou caractere nos campos que são de preenchimento obrigatório;
- k. Possuir campo de pesquisa de módulos no menu principal de informações. Ao digitar neste campo, o sistema deve mostrar no menu, os módulos correspondentes à pesquisa e atalhos para executar tarefas dentro do módulo;
- l. Possuir parâmetro de tempo para inativar automaticamente o cadastro habitacional caso este não seja atualizado. Por exemplo, caso o cadastro não seja atualizado em 24 meses, este será inativado automaticamente;
- m. Alertar o profissional, caso este esteja sem conexão com internet.
- n. Alertar o profissional sobre atendimentos e visitas não finalizadas;

#### 4.2.7.3. DA INTEGRAÇÃO

- a. Importar a base do Cadastro Único do Governo Federal/MDS para que estes dados sejam automaticamente aproveitados no cadastro do cidadão. Esta importação não deve afetar ou comprometer o cadastro atual ou os dados já importados;
- b. Possuir integração com o sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município, possibilitando importar dados do cadastro do cidadão, no mínimo nome, CPF, data de nascimento, sexo, RG, NIS e Renda;
- c. Possuir integração com dados do sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município alertando caso tenha divergências de valores de renda;
- d. Possuir integração com dados do sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município mostrando um resumo de dados quantitativos da família na Assistência Social, como por exemplo, benefícios recebidos, atendimentos e visitas realizadas, se família é acompanhada pelo PAIF e/ou PAEFI, datas das últimas atividades e composição familiar;
- e. Possuir rotina de importação de arquivo TXT, importando no mínimo nome, NIS, sexo, data de nascimento, certidão de nascimento/casamento, CPF, RG, renda, nome do pai e nome da mãe;
- f. Possuir alerta de encaminhamentos realizados pelo Sistema de Gestão da Assistência Social contratado do município. Neste alerta deve mostrar dados do encaminhamento como data, cidadão, profissional que encaminhou e objetivo do encaminhamento;

#### 4.2.7.4. DOS CADASTROS GERAIS

- a. Possuir controle de permissões conforme grupo de permissões em todas as telas de cadastro;
- b. Possuir cadastro de bairro, contendo no mínimo descrição e se o tipo é rural ou urbano;
- c. Possuir cadastro de deficiências, contendo no mínimo descrição;
- d. Possuir cadastro de equipe de profissionais, contendo no mínimo descrição da equipe e lista dos profissionais que fazem parte desta equipe;
- e. Possuir cadastro de escolaridade, contendo no mínimo descrição;
- f. Possuir cadastro de unidade federativa (estados), contendo no mínimo descrição e sigla. O sistema deve possuir todas as unidades federativas cadastradas;
- g. Possuir cadastro de grau de parentesco, contendo no mínimo descrição;
- h. Possuir cadastro de Motivo de Atendimento, contendo no mínimo campo de descrição;
- i. Permitir incluir texto padrão para os campos de observações e parecer vinculado ao motivo de atendimento;
- j. Possuir cadastro de Motivo de Transferência, contendo no mínimo campo de descrição;
- k. Possuir cadastro de logradouros, contendo no mínimo descrição;
- l. Possuir cadastro de município, contendo no mínimo descrição e unidade federativa. O sistema deve possuir todos os municípios do Brasil cadastrados;
- m. Possuir cadastro de profissões, contendo no mínimo descrição;
- n. Possuir cadastro de situação de área habitacional (área de risco, área irregular, desabrigado, insalubre,...) contendo no mínimo descrição;
- o. Possuir cadastro de situação habitacional (alugado, próprio, cedido, ocupado,...) contendo no mínimo descrição;
- p. Possuir cadastro de situação trabalhista (trabalhador por conta, empregador, estagiário, aposentado,...) contendo no mínimo descrição;
- q. Possuir cadastro de tipo de bairro (rural, urbana, ...) contendo no mínimo descrição;
- r. Possuir cadastro de benefício habitacional (aluguel social, material de construção, unidade habitacional, ...) contendo no mínimo descrição;
- s. Possuir cadastro de tipo de certidão (nascimento, casamento, ...) contendo no mínimo descrição;
- t. Possuir cadastro de vendedor do imóvel, contendo no mínimo nome, CPF, RG, estado civil, telefone, profissão, sexo e naturalidade;

u. Possuir cadastro de Salário Mínimo, contendo mínimo a data de início da vigência e valor. O sistema deve atualizar automaticamente todos os cidadãos que possuem renda baseada no salário mínimo;

#### 4.2.7.5. DO CADASTRO HABITACIONAL

a. Possuir consulta rápida de dados quantitativos contendo no mínimo, total de cidadãos cadastrados, total de famílias cadastradas, total de homens, total de mulheres e total de cadastros ativos (conforme parâmetro de meses de inativação);

b. Possuir no cadastro habitacional opção para dados do domicílio contendo no mínimo, CEP, bairro, logradouro, número do imóvel, complemento, ponte de referência, telefone, situação habitacional, se o imóvel está em área de risco, se o imóvel está em área irregular, se o imóvel está em área de degradação ambiental, se a família está desabrigada, se o imóvel está em área de desastre climático, se o imóvel está em área de insalubridade, se esta família está em situação prioritária e campo para observação do imóvel/família;

c. Possuir no cadastro habitacional opção para dados do cidadão contendo no mínimo, nome completo, CPF, data de nascimento, sexo, NIS, RG, município da naturalidade, estado civil, deficiência, título de eleitor, nome da mãe, nome do pai, dados (data do registro, nome do cartório, número do livro, número da folha e número do termo) da certidão de casamento ou nascimento, município de procedência, data da chegada ao município, data da chegada ao domicílio, número do telefone do cidadão, escolaridade, profissão, situação trabalhista, data da admissão, local de trabalho, endereço do trabalho, número do telefone do trabalho, renda bruta, outras fontes de renda, se o cidadão está inscrito no programa Bolsa Família, se o cidadão é beneficiário do BPC, se é doente crônico, se está inscrito no Cadastro Único, grau de parentesco e caso seja sexo feminino, informar se é gestante e quantas semanas de gestação;

d. Alertar o profissional no momento do cadastro de um novo cidadão, a partir do nome, a possibilidade de importar os dados do Cadastro Único e do Sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município;

e. Permitir cadastrar cidadão estrangeiro com possibilidade de informar o país de origem;

f. Possuir no cadastro habitacional atalho para geração protocolos e formulários conforme modelos disponíveis pelo município;

g. Permitir anexar documentos no mínimo no formato PDF, JPG, DOC, DOCX, XLS, XLSX, BMP, JPEG, CSV e ZIP no cadastro da família, possibilitar ainda inserir uma descrição;

- h. Permitir criar patas para organizar os anexos da família e do cidadão;
- i. Apresentar resumo dos dados da família contendo no mínimo data do cadastro, data da última atualização, responsável familiar, quantidade de integrantes, quantidade de idosos, renda familiar, renda per capita e quantidade de cidadãos em PCD;
- j. Apresentar índice de qualidade do cadastro que mede a quantidade de campos preenchidos;
- k. Possuir rotina para inativar um cidadão, a inativação não deve excluir o histórico de atendimentos e benefícios recebidos;
- l. Possuir rotina para transferir cidadão para outra família, nesta rotina deve permitir selecionar o destino e visualizar dados básicos da família destino além de inserir o grau de parentesco;
- m. Possuir rotina para transferir um cidadão para um novo domicílio, nesta rotina deve ser preenchido os dados básicos do endereço do novo domicílio;
- n. Possuir rotina para troca de responsável familiar com a possibilidade de inserir o novo grau de parentesco;
- o. Possuir cadastro de dados adicionais do cadastro de domicílio contendo no mínimo, medidas do lote (terreno), frente, fundos, lado direito, lado esquerdo, área total do lote (terreno), nome dos logradouros confrontantes (direito, esquerdo e fundos), forma de aquisição, data da aquisição e nome do vendedor;
- p. Possuir cadastro de características do domicílio contendo no mínimo data da ocupação do imóvel, estado de conservação, se possui rede de energia elétrica instalada, se possui rede de água instalada, se possui escoamento sanitário, se possui internet e se possui acessibilidade no imóvel;
- q. Possuir alerta ao acessar a família caso esta esteja com o cadastro desatualizado conforme dias definidos em parâmetro;
- r. Alertar o profissional caso a família já tenha sido contemplada por benefícios. Por exemplo Unidade Habitacional;
- s. Permitir registrar óbito para um cidadão, contendo no mínimo data do óbito e observação;
- t. Possuir atalho a partir da família para incluir um novo atendimento;
- u. Possibilidade de usar o salário mínimo atual como base ao informar a renda, sendo possível que quando o salário mude, a renda da pessoa é alterada automaticamente;
- v. Possibilitar o georreferenciamento da família, com a possibilidade de selecionar no mapa o local exato da residência;

- w. Possuir campo para definir se o domicílio está em área de risco e qual a área de risco;
- x. Possibilidade de informar as inadequações do domicílio, sendo possível cadastrar conforme a demanda;
- y. Possibilidade de informar o Tipo de Construção do imóvel;
- z. Possibilidade de ver o histórico de transferências dos cidadãos atuais da família e dos já transferidos;

#### 4.2.7.6. ATENDIMENTO

- a. Possui módulo de atendimento contendo no mínimo, data, nome do profissional conectado, possibilidade de selecionar mais que um cidadão da mesma família como participante do atendimento, motivo do atendimento, observação e parecer do profissional;
- b. Permitir selecionar a equipe que vai realizar o atendimento, ao selecionar a equipe, o sistema deve buscar automaticamente os profissionais que fazem partes desta equipe;
- c. Permitir anexar documentos no atendimento;
- d. Possuir rotina para concessão de benefício, contendo no mínimo, descrição do benefício, valor, quantidade, parecer (campo para descrição do profissional), opção para deferir ou indeferir o benefício e motivo do deferimento;
- e. Permitir conceder mais que um benefício por atendimento;
- f. Possuir atalho para visualização e/ou impressão de formulários e relatórios a partir do atendimento;
- g. Permitir a busca de atendimentos já realizados, podendo buscar no mínimo pelo nome do cidadão, data, motivo, profissional e finalizado;

#### 4.2.7.7. PROGRAMAS/DEMANDAS HABITACIONAIS

- a. Permitir cadastrar programas habitacionais contendo no mínimo nome do programa, data início, data fim, quantidade limite de famílias que poderão ser beneficiadas, se o programa está ativo ou inativo, descrição detalhada do programa e critérios;
- b. Ao vincular critérios ao programa habitacional, permitir lançar a pontuação e se este critério é obrigatório. Obrigatório significa que a família deve obrigatoriamente atender o critério. Exemplo: o programa habitacional é para moradores de área rural, o critério não vai permitir incluir famílias urbanas neste programa;
- c. Possuir atalho para inscrever a família a partir da tela de programas habitacionais, esta tela deve listar todas as famílias atenderem aos critérios;
- d. Possuir cadastro de critérios dos programas habitacionais contendo no mínimo descrição e forma de filtrar famílias e/ou cidadãos podendo ser por comandos de programação. Caso seja por comando, possuir teste de validação do comando;

e. Permitir utilizar cálculo de pontuação nos programas ou demandas habitacionais, permitindo definir qualquer pontuação a qualquer critério. Esta pontuação deve ser vinculada a família inscrita no programa ou demanda habitacional e o sistema deve alertar toda vez que tiver algum cálculo pendente;

f. Possuir rotina de cálculo de pontuação para recalcular todas as famílias de um programa;

#### 4.2.7.8. REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

a. Possuir módulo de regularização fundiária permitindo criar um processo de regularização contendo no mínimo nome, data de cadastro, status da regularização e observação;

b. Permitir vincular o cidadão/família ao processo de regularização fundiária contendo no mínimo os campos data de cadastro, tipo de regularização (REURB-E ou REURB-S), data de conclusão do processo de legalização, número da matrícula e observação;

c. Permitir anexar documentos e imagens ao processo de regularização fundiária;

d. Possuir no cadastro da família participante do processo de regularização fundiária opção para metragem detalhada do terreno (frente, fundos, esquerda, direita e área total), forma de aquisição do imóvel (contrato ou ocupado/invadido), data da aquisição, informações do vendedor, cadastro de logradouros confrontantes;

e. Gerar automaticamente o contrato de serviço de regularização fundiária, conforme modelo disponibilizado pelo município ou empresa credenciada;

f. Gerar automaticamente procuração conforme modelo repassado pelo município ou empresa credenciada;

g. Gerar automaticamente declaração de hipossuficiência conforme modelo repassado pelo município ou empresa credenciada;

#### 4.2.7.9. RELATÓRIOS

a. Possuir relatório de dados quantitativos de cadastros, contendo no mínimo, quantidade de famílias, pessoas, mulheres, homens, pessoas com deficiência, mulheres chefe de família, homens chefe de família, idosos, pessoas com Bolsa Família, pessoas com BPC e doentes crônicos;

b. Possuir relatório de dados quantitativos de benefícios fornecidos contendo no mínimo data inicial, data final, benefício e quantidade;

c. Possuir relatório de famílias por bairro, contendo no mínimo nome do bairro, total de famílias no bairro, responsável familiar e endereço da família;

d. Possuir relatório famílias por renda familiar, podendo filtrar renda inicial e renda

final, contendo no mínimo lista das famílias, renda familiar, nome do responsável, endereço e total de famílias listadas no relatório;

- e. Possuir relatório que liste pessoas com deficiência contendo no mínimo, deficiência, nome do cidadão e quantidade por deficiência;
- f. Possuir relatório que liste pessoas que possuem doença crônica contendo no mínimo nome do cidadão e total de pessoas listadas;
- g. Possuir relatório de famílias por situação de área habitacional contendo no mínimo nome do responsável, endereço e quantidade de famílias por situação de área habitacional;
- h. Possuir relatório famílias beneficiadas por Bolsa Família ou Benefício de Prestação Continuada
- i. Possuir relatório famílias beneficiadas por benefício habitacional contendo no mínimo benefício, nome do beneficiário, quantidade e valor;
- j. Possuir relatório famílias habilitadas por programa habitacional em ordem de pontuação contendo no mínimo nome do programa, responsável familiar e pontuação;
- k. Possuir relatório famílias inscritas na regularização fundiária contendo no mínimo nome do responsável, endereço e total de famílias inscritas;

#### 4.2.7.10. GRÁFICOS

- a. Possuir gráfico quantitativo que mostre no mínimo a quantidade de atendimentos realizados por mês;
- b. Possuir gráfico quantitativo que mostre a quantidade de famílias em demanda habitacional;
- c. Possuir gráfico quantitativo que mostre a quantidade de famílias cadastradas por bairro;

#### 4.2.7.11. CRITÉRIOS E CONDICIONALIDADES PARA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

- a. Apresentar e comprovar após a abertura dos envelopes o atendimento de todas as exigências especificadas no “ANEXO I”, deste edital.
- b. O local de realização desta comprovação será designado pelo Pregoeiro e sua equipe.
- c. A equipe responsável pela análise da apresentação será composta por três servidores da equipe técnica do município de Campos Novos.
- d. Os critérios de análise serão estritamente técnicos, objetivando atender as necessidades de interligação das ações dos equipamentos, serviços, programas e projetos da rede de Assistência Social de Campos Novos.
- e. O não cumprimento de qualquer um dos itens durante a sequência de comprovação,

já da por desclassificada a empresa e finaliza a fase de comprovação da mesma.

f. Caso a empresa seja desclassificada por não atender as exigências constantes no “ANEXO I”, a empresa classificada em segundo lugar terá um prazo igualmente a contar da homologação da desclassificação da primeira colocada, para apresentar também sua comprovação de atendimento do “ANEXO I” acima citado.

g. A homologação do referido processo licitatório, acontecerá mediante parecer final da equipe técnica, comprovando o atendimento de todos os itens relacionados no “ANEXO I”, deste edital.

h. A comprovação dos itens deve seguir a sequência em que se encontra descrita no “ANEXO I”

i. O tempo máximo para apresentação e comprovação dos itens será de 12 horas.

j. Será lavrada Ata circunstanciada dos atos relativos à Apresentação Técnica, na qual todos os licitantes poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos em Ata, desde que credenciados para tal propositura;

k. Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

l. Caso não haja tempo hábil para analisar e finalizar o processo, o Pregoeiro determinará data e hora para dar sequência e finalizar o processo.

#### **4.3. Do Recebimento**

4.3.1. O ato de entrega não importa na aceitação do objeto.

4.3.2. O objeto será recebido de forma provisória e definitiva pelo fiscal e/ou gestor do contrato.

a. O recebimento provisório se dará em até 10 (dez) dias após a entrega do bem ou execução do serviço;

b. O objeto será recebido definitivamente em até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório;

4.3.3. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos produtos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas posteriormente, e por danos deles decorrentes.

#### **4.4. Da garantia**

4.5.1. A garantia será de no mínimo:

- a. 30 (trinta) dias, no caso de fornecimento de serviço e de produtos não duráveis;
- b. 90 (noventa) dias, no caso de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.

4.5.2. A responsabilidade e todos os custos pela retirada do produto em caso de acionamento da garantia são do fornecedor.

#### 4.6. **Da Subcontratação**

4.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

#### 4.7. **Da exigência de amostras**

4.7.1. Não serão exigidas amostras.

#### 4.8. **Das condições para contratação**

4.8.1. Deverá ser realizada prova de conceito e emitida a Ata assinada pela comissão de avaliação da prova de conceito, onde a empresa vencedora do certame deve atender a todos os itens exigidos no termo de referência.

a. Na prova de conceito os quesitos avaliados estão descritos neste Termo de Referência no que diz respeito as características do sistema de gestão da assistência social conforme subitens 4.2.6.2 e 4.2.7.1. (Segurança) e subitens 4.2.6.26 e 4.2.7.10 (Gráficos)

## 5. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### 5.1. **Dos documentos de habilitação**

5.1.1. Para fornecimento do objeto/prestação do serviço pretendido, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar documentos de habilitação **exigidos no edital**.

## 6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. A contratação com os fornecedores deverá ser formalizada no prazo de vigência do contrato por meio de Nota de Empenho ou celebração de Contrato Administrativo;

6.2. A contratação do item ou serviço, com fornecimento ou execução parcelada, será efetuada conforme a necessidade do órgão requisitante;

6.3. A contagem do prazo para a execução dos serviços terá início a partir da notificação do fornecedor acerca da emissão do empenho da Solicitação de Fornecimento ou da assinatura do contrato.

6.4. Constituem obrigações da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA:

### 6.4.1. Obrigações Gerais:

a. Após a convocação, realizar a assinatura da ata no prazo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções previstas;

- b. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- c. Não transferir a outrem a execução do objeto e demais obrigações avançadas;
- d. Entregar o (s) objeto (s) de acordo com as especificações exigidas no Edital, na forma, nos locais e dentro do prazo determinado;
- e. Manter, durante toda execução da Ata/Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f. Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, que incidem na execução do objeto;
- g. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto que vier a ser recusado em razão de vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais e produtos nela empregados;
- h. Indicar, por escrito, o nome, o telefone e o e-mail do preposto que será responsável por realizar e receber as comunicações do fiscal e/ou gestor do contrato;
- i. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto;
- j. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes do fornecimento do objeto;
- k. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- l. Exigir dos órgãos requisitantes, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho para a efetiva liberação dos materiais e produtos solicitados;

#### 6.4.2. Obrigações específicas para objeto licitado

- a. A licitante vencedora ficará obrigada a prestar os serviços, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Solicitação de Fornecimento.
- b. Prestar suporte técnico na operacionalização dos sistemas contratados, aos usuários devidamente treinados, nos termos previstos no edital.
- c. Manter informado o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.

- d. Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos sistemas, causadas por problemas originados dos códigos-fontes.
- e. Tratar como confidenciais as informações e dados contidos nos sistemas da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.
- f. Orientar e prestar suporte à CONTRATANTE para executar alterações na base de dados que se fizerem necessárias.
- g. Realizar as modificações de cunho legal impostas pelos órgãos federais e estaduais, durante a vigência do contrato, em prazos compatíveis com a legislação, desde que não afetem a estrutura dos sistemas.
- h. Caso não haja tempo hábil para implementar as modificações legais entre a divulgação e o início da vigência das mesmas, a CONTRATADA deverá indicar soluções alternativas para atender as determinações legais, até a atualização dos sistemas.
- i. As implementações específicas e de cunho legal impostas pelo Município serão objeto de negociação e alinhamento com a CONTRATADA.
- j. Possibilitar a migração e integração dos dados;
- k. No caso de encerramento do contrato, deverá disponibilizar o banco de dados, sem custos ao município;
- l. Dar treinamento do sistema aos usuários definidos pelo Município de Campos Novos.

#### 6.5. Constituem obrigações da CONTRATANTE

- a. Designar servidor para exercer a função de fiscalização e acompanhamento da execução da ata de registro de preços e/ou contrato;
- b. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- c. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- d. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e. Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital;
- f. Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho e comunicar à detentora da ata/contratada para que efetue a entrega do bem ou prestação do serviço.

## 7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 9.386/2023, que “Regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para disciplinar a atuação de agentes públicos no desempenho de atividades de agente de contratação, membro de comissão de contratação, equipe de apoio, gestor e fiscal do contrato no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional”.

7.2. As comunicações serão realizadas pelo fiscal ou gestor do contrato ao preposto indicado pela contratada.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal;

8.1.1. Caso o objeto seja recusado por estar em desacordo com as especificações, o prazo para pagamento será contado a partir da data de substituição ou adequação do bem e/ou serviço;

8.2. A Nota Fiscal emitida deverá estar de acordo com a Solicitação de Fornecimento, indicando o número da Solicitação correspondente, bem como indicar o nome do banco e número da conta bancária para pagamento.

8.3. A conta corrente deverá estar em nome da CONTRATADA.

8.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.

8.5. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

8.6. Em caso de atraso no pagamento por parte da Prefeitura de Campos Novos, o valor do montante será atualizado financeiramente, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor–INPC (IBGE), desde a data do seu vencimento até o dia do efetivo pagamento e serão pagas por meio de crédito em conta corrente, conforme as regras contidas no item anterior, mediante Ordem Financeira e apresentação de nota de débito ou fatura.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

9.1. O futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade PREGÃO, realizado na forma ELETRÔNICA, com julgamento por menor preço por LOTE

9.2. Será declarado vencedor o fornecedor que ofertar o menor preço e atender aos requisitos de habilitação exigidos no edital.

## 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 179.430,83 (Cento e setenta e nove mil, quatrocentos e trinta reais e oitenta e três centavos)**.

10.2. O valor estimado da contratação foi obtido por meio de pesquisa de preços realizada nos termos do Decreto Municipal nº 9384/2023.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta da(s) seguinte(s) rubrica (s) orçamentária (s):

<b>Orgão</b>	Fundo Municipal de Assistência social	
<b>Programa</b>	Desenvolvimento Social	
<b>Ação</b>	Manutenção do Fundo de Assistência Social	
<b>Despesa</b>	4	3.3.90.00.00 / 1.500.0000.0000

Campos Novos, 26 de fevereiro de 2025.

\_\_\_\_\_  
JOSIANE PATRÍCIA DE OLIVEIRA  
Secretária de Assistência Social e Habitação  
Município de Campos Novos

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**

**ANEXO III**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS (SC), denominado Contratante e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, denominada Contratada, para fornecimento e em conformidade com o Processo Licitatório nº XXXX, Dispensa de Licitação nº XXXXX**

Pelo presente instrumento, o Município de Campos Novos/SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.595.042/0001-24, com sede na \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_ inscrito no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação e Cultura, Sra. \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF/MF sob n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATANTE, e o \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo \_\_\_\_\_, Senhor \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, e daqui por diante designada simplesmente CONTRATADA, ajustam entre si a presente contratação, regida nos termos das cláusulas abaixo estipuladas.

A sua formalização direta está autorizada no processo de contratação, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/21 e no Processo Licitatório nº \_\_\_/20\_\_\_, Dispensa de Licitação nº \_\_\_/20\_\_\_:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO CONTRATUAL**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE GESTÃO, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMPOS NOVOS/SC.**

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO**

2.1. Para a efetiva execução do objeto, a proponente vencedora deverá:

a) Implantar a solução, em conformidade com as normas técnicas, características e especificações constantes no presente Termo de Referência, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento.

2.2. A implantação do sistema será efetuada nos locais indicados pela área requisitante.

2.3. Os custos para entrega são de responsabilidade da vencedora.

2.4. O pagamento pela licença de uso e hospedagem do sistema será efetuado mensalmente.

2.5. A empresa vencedora deverá fornecer garantia dos serviços contra defeitos de fabricação e apresentação de qualidade inadequada, cuja resolução do problema, pela fornecedora, deverá ser de imediato, podendo ser aplicadas, subsidiariamente, as normas do Código de Defesa do Consumidor.

2.6. O Sistema de Gestão de Assistência Social e o Sistema de Gestão Habitacional, devem conter todas as características de implantação, gestão, suporte, hospedagem, etc., descritas no termo de referência.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DO CONTRATO**

3.1. O valor total da contratação será de **R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx)**

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

## **CLÁUSULA QUARTA – FORMA DE PAGAMENTO**

4.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta dias), contados da entrega do objeto ou da prestação de serviço, mediante apresentação da nota fiscal;

4.2. Caso o objeto seja recusado por estar em desacordo com as especificações, o prazo para pagamento será contado a partir da data de substituição ou adequação do bem e/ou serviços;

4.3. A conta corrente deverá estar em nome da CONTRATADA.

4.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual ou em razão de inadimplência referente a execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou a correção monetária;

4.5. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções

normativas vigentes.

4.6. Em caso de atraso no pagamento por parte da Prefeitura de Campos Novos, o valor do montante será atualizado financeiramente, e acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor–INPC (IBGE), desde a data do seu vencimento até o dia do efetivo pagamento, e será pago por meio de crédito em conta corrente, mediante Ordem Financeira e apresentação de nota de débito ou fatura.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis.

5.2. O reajuste poderá ser utilizado na presente contratação, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses do orçamento estimado, caso necessário, mediante a aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro que venha a substituí-lo.

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

5.4. O pedido de reajuste deverá ser pleiteado até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente.

5.5. A concessão do reajuste será formalizada por despacho da autoridade competente e registrada no contrato por apostilamento.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. A CONTRATANTE compromete-se a empenhar os valores decorrentes deste contrato de prestação de serviços de acordo com a dotação orçamentária:

<b>Orgão</b>	Fundo Municipal de Assistência social	
<b>Programa</b>	Desenvolvimento Social	
<b>Ação</b>	Manutenção do Fundo de Assistência Social	
<b>Despesa</b>	4	3.3.90.00.00 / 1.500.0000.0000

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **7.1. Constituem Obrigações da CONTRATADA:**

7.1.2. A contratação com os fornecedores registrados deverá ser formalizada no prazo de vigência da ata de registro de preços por meio de Nota de Empenho ou celebração de Contrato Administrativo;

7.1.3. A contratação do item ou serviço, com fornecimento ou execução parcelada, será efetuada conforme a necessidade do órgão requisitante, não sendo gerado, pela existência de preços registrados, a obrigação de contratar;

7.1.4. A contagem do prazo de entrega terá início a partir da notificação do fornecedor

acerca da emissão do empenho da Solicitação de Fornecimento ou da assinatura do contrato.

7.2. Constituem obrigações da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA:

7.2.1. Obrigações Gerais:

- a. Após a convocação, realizar a assinatura da ata no prazo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções previstas;
- b. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- c. Não transferir a outrem a execução do objeto e demais obrigações avançadas;
- d. Entregar o (s) objeto (s) de acordo com as especificações exigidas no Edital, na forma, nos locais e dentro do prazo determinado;
- e. Manter, durante toda execução da Ata/Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f. Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, que incidem na execução do objeto;
- g. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto que vier a ser recusado em razão de vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais e produtos nela empregados;
- h. Indicar, por escrito, o nome, o telefone e o e-mail do preposto que será responsável por realizar e receber as comunicações do fiscal e/ou gestor do contrato;
- i. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto;
- j. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes do fornecimento do objeto;
- k. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- l. Exigir dos órgãos requisitantes, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho para a efetiva liberação dos materiais e produtos solicitados;

7.2.2. Obrigações específicas para objeto licitado

- a. A licitante vencedora ficará obrigada a prestar os serviços, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na

sua proposta e na Solicitação de Fornecimento.

- b. Prestar suporte técnico na operacionalização dos sistemas contratados, aos usuários devidamente treinados, nos termos previstos no edital.
- c. Manter informado o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.
- d. Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos sistemas, causadas por problemas originados dos códigos-fontes.
- e. Tratar como confidenciais as informações e dados contidos nos sistemas da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.
- f. Orientar e prestar suporte à CONTRATANTE para executar alterações na base de dados que se fizerem necessárias.
- g. Realizar as modificações de cunho legal impostas pelos órgãos federais e estaduais, durante a vigência do contrato, em prazos compatíveis com a legislação, desde que não afetem a estrutura dos sistemas.
- h. Caso não haja tempo hábil para implementar as modificações legais entre a divulgação e o início da vigência das mesmas, a CONTRATADA deverá indicar soluções alternativas para atender as determinações legais, até a atualização dos sistemas.
- i. As implementações específicas e de cunho legal impostas pelo Município serão objeto de negociação e alinhamento com a CONTRATADA.
- j. Possibilitar a migração e integração dos dados;
- k. No caso de encerramento do contrato, deverá disponibilizar o banco de dados, sem custos ao município;
- l. Dar treinamento do sistema aos usuários definidos pelo Município de Campos Novos.

### **7.3. Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- a. Designar servidor para exercer a função de fiscalização e acompanhamento da execução da ata de registro de preços e/ou contrato;
- b. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- c. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- d. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e. Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente ao

fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital;

- f. Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho e comunicar à detentora da ata/contratada para que efetue a entrega do bem ou prestação do serviço.
- g. Fiscalizar a quantidade de quilômetros percorridos durante o mês e eventuais alterações no itinerário das linhas.
- h. Realizar o cadastramento dos usuários;
- i. Emitir carteirinhas aos usuários cadastrados;
- j. Informar as empresas responsáveis pelo transporte escolar quando houver cadastros de novos alunos correspondente e cada itinerário constante neste edital;
- k. Realizar a conferência das carteirinhas junto à proponente vencedora que prestará o serviço de transporte escolar a fim de evitar fraudes.

#### **CLÁUSULA OITAVA– DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 9.386/2023, que “Regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para disciplinar a atuação de agentes públicos no desempenho de atividades de agente de contratação, membro de comissão de contratação, equipe de apoio, gestor e fiscal do contrato no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional”.

8.2. Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1º, da Lei n. 14.133/21.

8.3. As decisões que ultrapassem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2º, da Lei n. 14.133/21.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

9.1. Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal previstas na legislação brasileira vigente e da faculdade de rescisão contratual, o Município poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva à Contratada, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais, nos termos previstos no artigo 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- I. **advertência**, aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 aplicado a este certame, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- II. **multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, garantia prestada ou cobrados

administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

1º) **1% (um por cento)** do valor do contrato ou solicitação de fornecimento por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);

2º) **15% (quinze por cento)** do valor total da proposta, no caso de:

- a. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- c. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

3º) **20% (vinte por cento)** do valor total da proposta, no caso de:

- a. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

4º) **30 (trinta por cento)** do valor total da proposta, no caso de:

- a. dar causa à inexecução total do contrato;
- b. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- c. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- d. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- e. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- f. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**III. impedimento de licitar e contratar**, que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Campos Novos, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de

todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.2. A sanção de multa poderá ser cumulada com as demais sanções.

9.3. As sanções de advertência e inidoneidade não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com as multas e/ou com a Cláusula Penal no caso de rescisão.

9.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório;

9.5. Independentemente das sanções legais cabíveis, o Licitante ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

9.6. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

9.10. Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após exaurida a fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (DOM/SC) e encaminhado ao Controle Interno do Município para adoção das providências cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO OU EXTINÇÃO DO CONTRATO**

10.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

10.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e, no caso, de reforma de edifício, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

10.3. Os valores deste contrato poderão ser revisados em caso de força maior, caso fortuito

ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, devendo nesse caso a CONTRATADA protocolizar o pedido de reequilíbrio nos termos do edital.

a. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, mediante justificativa.

10.4. A extinção do contrato poderá ser:

a. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, desde que haja interesse da Administração;

10.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

10.6. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.

10.7. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.8. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONCOVATÓRIO**

11.1. A presente contratação vincula-se ao Processo nº 01/2025, Pregão Eletrônico 01/2025.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO**

12.1. O prazo para execução se dará imediatamente, a partir da data de assinatura do contrato.

12.1. A vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos limites do Art. 107, da Lei Federal 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

13.1. Aplicam-se à execução deste Contrato a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber, os preceitos de Direito Público e, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 14.133/21 e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

13.3. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, a proposta da CONTRATADA e o Edital com seus anexos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1. Fica eleito o foro da comarca de Campos Novos/SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente contrato que não puderem ser resolvidas pelas partes.

14.2. E, por estarem justas e contratadas, lavra-se o presente termo de Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os devidos efeitos, assinado na presença das testemunhas abaixo nomeadas, obrigando-se ao fiel cumprimento de suas obrigações.

Campos Novos – SC, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_  
XXXXX  
Secretário XXXXXX  
Município de Campos Novos

CONTRATADA:

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Contratada - CNPJ  
Nome do responsável – CPF

Testemunhas: 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**

**ANEXO IV**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:**

Razão Social: _____
Nome Fantasia _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Município: _____
Estado: _____ CEP: _____
Fone: _____
E-mail: _____
Inscrição Estadual: _____
Inscrição Municipal _____

**2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:**

LOTE	Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Preço Unitário	Preço total
<b>01</b>	xxxxxxxxxxxxx	xx	xxx	xxxx	xxxxxx	xxxxx

Prazo de validade da proposta: 60 dias

Prazo de entrega: \_\_\_\_\_

**3. DECLARAÇÃO:**

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os custos, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da legal da empresa  
(Carimbo da empresa – com CNPJ)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**

**ANEXO V**  
**MODELO DE INFORMAÇÕES PARA O CONTRATO**

RAZÃO SOCIAL:		
ENDEREÇO:		
CIDADE:	ESTADO:	CEP:
TELEFONE: (    )		
RESPONSÁVEL PARA CONTATO:		
TELEFONE: (    )	E-MAIL:	
NOME DO RESPONSÁVEL QUE ASSINARÁ O CONTRATO:		
CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA:		
RG:	CPF:	
CONTA CORRENTE:	AGÊNCIA:	BANCO:

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

Data:

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**

**ANEXO VI**  
**PROCURAÇÃO**

<RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO>, por meio de <NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, RG, CPF E QUALIFICAÇÃO NA EMPRESA>, constitui como suficiente PROCURADOR o Sr. <NOME COMPLETO, RG, CPF>, outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa na Licitação <MODALIDADE, NÚMERO/ANO>, outorgando ainda poderes específicos para efetuar lances, interpor recursos, assinar contratos e praticar todos os demais atos necessários a este procedimento licitatório.

<Cidade/Estado>, <Dia> de <Mês> de 2025.

---

<nome completo do representante legal  
e qualificação na empresa>

OBS: *Com assinatura do Outorgante reconhecida em Cartório.*

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**

**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI**  
**COMPLEMENTAR Nº 123/06**

(Obrigatória para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte)

A empresa [nome/Razão social], inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], localizada [rua, cidade, Estado], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como [Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte], nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades deste ser:

( ) MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

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

Local e Data:

---

Nome e Assinatura do Representante Legal

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI  
COMPLEMENTAR Nº. 123/06**

(Obrigatória para MEI – Microempreendedores Individuais)

A empresa [nome/Razão social], inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], localizada [rua, cidade, Estado], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempreendedor Individual, nos termos do art. 18-A, § 1º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas pela referida lei, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades disto, ser:  
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – Empresário individual que se enquadra na definição do art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, ou o empreendedor que exerça as atividades de industrialização, comercialização e prestação de serviços no âmbito rural, que tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), que seja optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pela sistemática prevista neste artigo.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Representante Legal

Observações: Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como MEI, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006. A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como MEI, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**

**ANEXO IX**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

A Empresa (inserir razão social), inscrita no CNPJ nº (inserir número) por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) (inserir nome), portador (a) da Carteira de Identidade nº (inserir número e órgão emissor) e do CPF nº (inserir número), DECLARA, especificamente para participação no processo XXX/2025, Modalidade xxxxxxxx, XX/2025, o que se segue:

- Estar cientes e concordar com as condições contidas no edital e seus documentos complementares, cumprindo plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
- Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- Não possuir no quadro de pessoal empregado(s) menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988;
- Que não utilizamos de trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- Que conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- Que até a presente data inexistem fato(s) superveniente impeditivo(s), bem como não nos encontramos em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, por nenhum

órgão da administração pública, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

- Declaramos sob as penas da lei e para fins de contratação com o(a) que não possuímos em nosso quadro societário servidor público ou dirigente do poder executivo do Município de Campos Novos, Fundos e/ou Fundações municipais, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

- Declaramos ainda, que tivemos total acessibilidade ao Edital e seus anexos, através dos meios descritos no presente edital;

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

OBS.: 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;  
2 - Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.