



Pregão Presencial 029/2023.



Edital

Pregão Presencial nº 029/2023

OBJETO: A presente licitação tem por objetivo a **Contratação de empresa especializada para a implementação do Planejamento Estratégico Técnico Operativo da Política de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), através da plataforma de modelagem e automação integradas a gestão do SUAS, a gestão eletrônica de documentos, a comunicação segura e criptografada via desktop, os dispositivos móveis (app's e mobile), a infraestrutura em nuvem, web e os relatórios analíticos técnicos especializados dos dados compilados que forneçam diretrizes estratégicas da lei 8.742/1993, o pacto de aprimoramento do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, pelo período de 12 meses, conforme Termo de Referência Anexo I deste Edital.**

Processo Administrativo nº: 15354/2022

Critério de Julgamento: Menor Valor UNITÁRIO

SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: DIA 14 DE AGOSTO DE 2023 ÀS 09:00 HS.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: O Edital com as especificações da referida licitação, encontra-se à disposição dos interessados na Avenida Vereador Célio Lopes, nº 27, Centro, Mangaratiba-RJ, na Comissão Permanente de Licitação – CPL, no horário de 08:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, mediante a entrega de 01(uma) resma de papel do tipo A4, ou pelo site <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/licitacoes>



Pregão Presencial 029/2023.

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2023

1 – PREÂMBULO

1.1. O Município de MANGARATIBA, por intermédio da Pregoeira: Elen Garcia Machado e equipe de apoio, composta por Mariana de Vasconcellos Pontes Alves – Pregoeiro Substituto e Luciano MESSIS dos Santos – Membro, designados pela **Portaria Nº 3330 de 18 de janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial do Município dia de 25 de novembro de 2021** torna público que realizará certame licitatório, na modalidade **Pregão Presencial** do tipo **Menor Preço Por Item**, no dia **14/08/2023, às 09:00 horas no CEID – Centro de Educação de Interatividade Educacional, localizado á Rua: Coronel Moreira da Silva nº. 232, Centro – Mangaratiba- RJ, 23860-000.** A licitação será regida pela Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 1.184/2006 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07, de agosto de 2014, nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

1.2 – Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos no mesmo endereço e hora indicada no **item 1.1** na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar.

1.3 – A sessão de processamento do pregão que se realizará na data, hora e local indicados no **item 1.1**, será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.4 Os itens cujo valor total seja inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e MEI, quando sinalizado no Anexo I do Edital, de acordo com o Art. 48, I da Lei Complementar nº 147/14.

1.5. Caso não haja Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e MEI, interessadas em participar do certame ou ocorrendo qualquer das situações previstas no art. 49, II e III, da lei complementar 123/2006, alterada pela lei complementar 147/2014, poderão participar as demais sociedades empresárias que não se enquadrem como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e MEI, devendo tal ato ser justificado pela pregoeira.

1.6. Durante a Sessão da Licitação, somente poderão se manifestar a Pregoeira e demais membros da Equipe de Apoio e um representante legal ou credenciado de cada Empresa Licitante. Os demais presentes ao certame só poderão fazê-lo com a permissão do Pregoeira. No caso de desobediência e insistência de outra pessoa, além dos credenciados se manifestarem, esta será retirada do certame e poderá ser punida na forma da lei;

1.7. Cabe resaltar que quando for exigido qualquer “Documentação Técnica” neste Edital em qualquer fase, a Secretaria requisitante deverá disponibilizar uma pessoa devidamente qualificada para que seja feita a Análise da documentação com relatório devidamente assinado e carimbado pelo responsável pela análise e posterior, continuidade ao certame.

1.8. A adoção da modalidade Pregão Presencial deve-se às dificuldades encontradas em nosso Município, como acesso à internet, devido a constantes interrupções na conexão com a rede, o que dificulta o trabalho do pregoeiro e de sua equipe de apoio, nas etapas do pregão eletrônico, por permanecer por um longo tempo desconectado do certame, dificultando assim o procedimento licitatório via ambiente virtual.



Pregão Presencial 029/2023.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objetivo a **Contratação de empresa especializada para a implementação do Planejamento Estratégico Técnico Operativo da Política de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), através da plataforma de modelagem e automação integradas a gestão do SUAS, a gestão eletrônica de documentos, a comunicação segura e criptografada via desktop, os dispositivos móveis (app's e mobile), a infraestrutura em nuvem, web e os relatórios analíticos técnicos especializados dos dados compilados que forneçam diretrizes estratégicas da lei 8.742/1993, o pacto de aprimoramento do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, pelo período de 12 meses, conforme Termo de Referência Anexo I deste Edital.**

2.2. As aquisições oriundas deste certame deverão atender às especificações contidas no termo de referência, sendo de **Integral responsabilidade da Secretaria requisitante bem como a sua fiscalização e Documentação Técnica.** No que diz respeito às informações técnicas, uso, quantidade, qualidade e implantação/instalação quando for o caso, bem como quaisquer outras características que sejam indispensáveis, ao bom desempenho do objeto a ser licitado.

3. DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1. Os interessados em participar deste Pregão poderão examinar e adquirir o respectivo edital na Comissão Permanente de Licitação (CPL), nas dependências da Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos, localizada na Av. Vereador Célio Lopes, 27 – Centro – Mangaratiba – RJ, de 08 às 16 horas, ou pelo site <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/licitacoes>.

3.2. Para tanto se faz necessário a entrega de uma resma de papel A4, no endereço indicado no item 3.1.

4. - PRAZO

4.1. – O prazo do CONTRATO será de **12 (doze) meses**, iniciados a partir de sua assinatura, ou em cláusula contratual quando assim for oportuno a esta Administração Pública.

4.2 - O prazo do presente contrato poderá ser prorrogado nos moldes ARTIGO 57, inciso II do Parágrafo 1º da Lei 8.666/93.

5. - PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

5.1. – O valor total estimado pela Administração, através da pesquisa de mercado realizada pela Superintendência de Compras, para o objeto deste Pregão, foi **R\$ 369.020,00 (trezentos e sessenta e nove mil e vinte reais)**, conforme o **CRITERIO DE ACEITABILIDADE**, anexo a este edital.

6. - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. – A despesas que decorrerem desta Licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária nº: **Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos**

02.09.01.08.244.0019.2023.3.3.90.30.39.00



Pregão Presencial 029/2023.

6.2. – As despesas que por ventura ultrapassarem o presente exercício, serão alocadas conforme a ocasião, no orçamento do ano subsequente.

7. – DA PARTICIPAÇÃO

7.1. – Poderão participar da presente licitação as empresas que satisfaçam às condições deste edital.

7.1.1. – Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

7.2. - Não poderão participar deste Pregão:

7.2.1 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

7.2.2 Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

7.2.3 Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

7.2.4 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;

7.2.5 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

7.2.6 Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial; As empresas em Recuperação Judicial ficam dispensadas da Certidão de Falência e Concordata. Dispensa que não desobriga a apresentação das demais Certidões exigidas neste Edital, salvo os casos de decisão em sentido contrário. As empresas em Recuperação Judicial que já possuam Plano de Recuperação “Homologado” pelo Juízo competente deverão apresentá - lós no envelope de B – Documentos de Habilitação. Para demonstrarem sua Capacidade Econômica e Financeira.

7.2.7 Quaisquer interessados que se enquadre nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

8. – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MEI

8.1. – O caso de participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e MEI, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/06, devidamente alterado pela Lei Complementar nº 147/14.

8.2. – O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte – EPP ou MEI dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresas de Pequeno



Pregão Presencial 029/2023.

Porte e MEI, instituído pela Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

8.3. – A pessoa física ou o empresário individual enquadrados nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

8.4. – A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 e suas posteriores alterações, independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

8.5. – Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado deverá apresentar declaração de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME/EPP ou MEI, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar nº 123/06 (Art. 11 do Decreto nº 6.204/07).

8.6. – A identificação de ME/EPP ou MEI, para o tratamento diferenciado se dará mediante DECLARAÇÃO DE ME/EPP ou MEI (ANEXO X).

8.7. - As **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e MEI**, deveram apresentar o **CERTIFICADO DE CONDIÇÃO DE MEI OU EPP**, em cópia (simples ou autenticada, em sendo simples, favor trazer a Original para a devida alternidade).

9. – DO CREDENCIAMENTO

9.1. O credenciamento far-se-á em nome da proponente, outorgado por quem de direito, condição expressa e comprovada através de Estatuto ou Contrato Social, por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de descontos assinar Ata de Registro de Preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.2. Apresentar declaração em papel timbrado, de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV**, que deverá ser entregue fora do envelope de proposta de preços. Declarar, em documento apartado, que não tem a intenção de infringir o Art 80 da Lei 13105/2015 - Código de Processo Civil. Atestar a regularidade da empresa e quadro societário, em especial ao impedimento daquelas em contratar com o Poder Público perante o cadastro Nacional de empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), apresentando a Certidão Negativa Correccional expedida pela CGU, em atendimento ao disposto na Portaria CGU Nº 516 de 15 de março de 2010.

9.3. Os documentos de **Credenciamento** serão retidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio e juntados ao processo licitatório.

9.4 - Entende-se por documentos de **Credenciamento** os seguintes, relacionados abaixo:



Pregão Presencial 029/2023.

a) Ato Constitutivo (Contrato Social) cópia (simples ou autenticada, em sendo simples, favor trazer a Original para a devida autenticidade);

b) Cópia da carteira de identidade de todos os sócios (simples ou autenticada, em sendo simples, favor trazer a Original para a devida autenticidade);

c) Cópia da carteira de identidade do procurador (se for o caso) - (simples ou autenticada, em sendo simples, favor trazer a Original para a devida autenticidade);

d) Cópia do instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento (**Anexo III**) com poderes expressos para o seu representante formular ofertas e lances de preços na sessão, manifestarem a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (se for o caso de procurador e/ou representante da empresa);

9.4.1- As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

9.4.2 - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

9.4.3 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

9.4.4 - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos de credenciamento. A ausência desta documentação implicará a impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

9.4.5 Estes documentos por sua vez, serão examinados pela Pregoeira e Equipe de Apoio, antes da abertura dos envelopes referentes à proposta de preços.

9.4.6 - Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

9.4.7- As **Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e MEI**, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº147/2014, deverão apresentar, declaração na conformidade do **ANEXO X** de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no Parágrafo 4º do Art. 3º da referida Lei.

10. - APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. Declarados encerrados os procedimentos de credenciamento, não serão mais admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes de proposta de preço e de documentação o pregoeiro procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento



Pregão Presencial 029/2023.

convocatório e seus anexos, com a conseqüente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

10.2. Os documentos de Habilitação e as propostas exigidos no presente Edital serão apresentados em 02 (dois) envelopes indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um, as seguintes indicações:

(a) - ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS - 1 (uma) via;

"PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA"

PREGÃO PRESENCIAL N° 029/2023

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA PROPONENTE

(b) - ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - 1 (uma) via

"PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA"

PREGÃO PRESENCIAL N° 029/2023

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA PROPONENTE

10.3 Os documentos dos envelopes "A" - **PROPOSTA DE PREÇOS** e "B" **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** serão apresentados na forma estabelecida nos itens abaixo:

10.3.1. As propostas de preços devem, obrigatoriamente, preencher os seguintes requisitos e atender aos padrões abaixo estabelecidos:

10.3.2. Datilografadas ou digitadas, em 01 (uma) via, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, com no máximo duas casas decimais e entregues no local, dia e hora Pré-estabelecidos no Edital, contendo a identificação da empresa, endereço, telefone, CNPJ, rubricadas, assinadas e numeradas todas as folhas, por pessoa legalmente habilitada no contrato social, sobre o carimbo com o nome, identidade ou CPF, bem como, o número do Pregão Presencial e do Processo Administrativo, devendo indicar expressamente a marca ofertada.

10.3.3 - Valor unitário e valor total, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos valores já deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação. Os preços serão apresentados em algarismos e cotados em moeda nacional, prevalecendo, em caso de discrepância, a indicação do valor unitário. Somente serão aceito 02 (duas) casas decimais.

10.3.4 - Juntamente com a proposta de preços, e no mesmo envelope a empresa deverá trazer um Pen Drive com a proposta eletrônica preenchida, (arquivo digital fornecido pela Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos) para posterior lançamento no sistema, quando não for valor GLOBAL, sendo valor GLOBAL não necessita. A NÃO apresentação do mesmo NÃO é passível de INABILITAÇÃO da empresa.



Pregão Presencial 029/2023.

10.3.5 – O referido Formulário citado acima deverá ser solicitado através do e-mail, cpl@mangaratiba.rj.gov.br, e na solicitação deverá conter todos os dados da referida empresa, e também poderá ser retirado o formulário na SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS, localizado na Avenida Vereador Célio Lopes, nº 27, Centro – Mangaratiba – RJ.

10.3.6 - As especificações constantes de cada item da aquisição;

10.3.7. Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega das propostas e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor;

10.3.8 Conter o número a razão social, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, Endereço, Telefone, Fax, E-mail, Banco em que possui conta corrente com seu respectivo número e agência;

10.3.9 Conter o nome do representante legal, nacionalidade, profissão, estado civil, número da carteira de identidade, órgão expedidor, data de emissão e número do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

10.3.10 A entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes de todas as disposições deste edital e a ausência de quaisquer informações acarretará na inabilitação do licitante, devendo declarar expressamente em documento apartado ao da proposta, que atende todas as exigências mínimas, de prazos de entrega e quantidades estipuladas previamente no edital.

10.3.11 Caso venha a verificar-se qualquer divergência nas informações constantes da proposta de preços, pertinentes a valores expressos em algarismos e por extenso prevalecerá, para todos os efeitos, o registro efetuado por extenso.

10.3.12 A Pregoeira **poderá** solicitar às licitantes o envio de folders, prospectos, catálogos ilustrativos originais dos fabricantes, manuais técnicos ou cópias fotostáticas legíveis desses documentos, os quais deverão estar preferencialmente em língua portuguesa e conter especificações claras e detalhadas dos produtos ofertados, a fim de verificar se atendem ao TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I deste edital.

10.4 A formalização de preços da Proposta Preços englobará todas as despesas relativas ao objeto do instrumento, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada. Os preços serão apresentados em algarismos e cotados em moeda nacional, prevalecendo, em caso de discrepância, a indicação do valor unitário. Somente serão aceito 02 (duas) casas decimais

10.5 Os documentos exigidos no ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá ser apresentada no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93, e rubricados pelo representante legal do licitante.

10.6 A Pregoeira poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.

10.7 O ENVELOPE “B” conterá os documentos especificados no item 13.



Pregão Presencial 029/2023.

10.8 Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em seqüência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

10.9 No caso excepcional de a sessão do pregão vir a serem suspensas antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

11. – DA PROPOSTA COMERCIAL

11.1 O envelope “**A**”, com o título “**PROPOSTA COMERCIAL**”, deverá conter:

11.1.1. – A Proposta Comercial da licitante, em **01 (uma) via**, no impresso padronizado fornecido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS (**ANEXO II**) ou em documento **semelhante** elaborado pela licitante, devidamente preenchidas, assinadas pelo representante legal da empresa licitante ou por seu preposto legalmente estabelecido, e carimbadas de acordo com as instruções contidas no próprio formulário devendo indicar expressamente a marca ofertada;

11.1.2. - Juntamente com a proposta de preços, e no mesmo envelope a empresa deverá trazer um Pen Drive com a proposta eletrônica preenchida, (arquivo digital fornecido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS) para posterior lançamento no sistema. A NÃO apresentação do mesmo NÃO é passível de INABILITAÇÃO da empresa.

11.1.3. - O referido Formulário citado acima deverá ser solicitado através do e-mail, cpl@mangaratiba.rj.gov.br, e na solicitação deverá conter todos os dados da referida empresa, e também poderá ser retirado o formulário na SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS, localizado na Avenida Vereador Célio Lopes, nº 27, Centro – Mangaratiba – RJ.

11.2 O prazo de validade da Proposta Comercial será de **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua entrega a Pregoeira; se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do **Município de Mangaratiba**, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

11.3 Os preços serão apresentados em algarismos e/ou por extenso e cotados em moeda nacional e englobarão todas as despesas relativas ao objeto contratado, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada, ressalvada a possibilidade de ser mantido o reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento.

11.4 As Propostas Comerciais, que atenderem aos requisitos deste Edital, serão verificadas pela Pregoeira e equipe de apoio, quanto a erros aritméticos, que, caso necessário, serão corrigidos da seguinte forma:



Pregão Presencial 029/2023.

11.4.1 Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: prevalecerá o preço unitário;

11.4.2 Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

11.4.3 Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão: o resultado corrigido será o considerado;

11.4.4 Caso a licitante não aceite as correções procedidas, sua Proposta Comercial será desclassificada.

11.5. - Conter o nome do representante legal, nacionalidade, profissão, estado civil, número da carteira de identidade, órgão expedidor, data de emissão e número do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

11.6 A entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes de todas as disposições deste edital.

11.7 Não caberão “Desistência de Proposta” após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pela Pregoeira, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste edital, salvo por motivo devidamente justificado e aceita pela Pregoeira.

11.7 Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e MEI:

a) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e MEI, mais bem classificada, nos termos do Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no Parágrafo 3º do Art. 45 da Lei supra mencionada.

b) Não ocorrendo a apresentação de lance da Microempresa, Empresas de Pequeno Porte e MEI, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

11.8 Serão desclassificadas, propostas com valor superior ao limite estabelecido no Anexo I ou com preços manifestamente inexequíveis.

11.9 Apresentar juntamente com a Proposta de Preços, no Envelope A, a Declaração de Conhecimento do Objeto (**Anexo XIII**) e a Declaração de Elaboração Independente de Proposta (**Anexo XII**);

11.10 No caso da empresa licitante que apresentar sua proposta, participar dos lances, ser declarada vencedora e for convocada para assinar o instrumento contratual e sem razão (es) justificada, não quiser assiná-lo, esta será punida na forma da lei, pois veio participar meramente para atrapalhar o certame e será enquadrada como litigante de má fé.

12. – DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



Pregão Presencial 029/2023.

12.1 No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer as licitantes, com a documentação mencionada no item 9 e com os envelopes "A" e "B", apresentados na forma anteriormente definida;

12.2 O julgamento do certame será realizado em uma ou mais sessões públicas; sempre com a lavratura da respectiva **ATA** circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes, pelo Pregoeiro e demais membros da equipe de apoio;

12.3 Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no item 09, a Pregoeira procederá à abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a conseqüente divulgação dos preços cotados pelas licitantes classificadas;

12.3.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR VALOR UNITÁRIO**, observados os prazos máximos para o fornecimento do material, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital e em seus anexos;

12.4 Serão qualificados pela Pregoeira para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço;

12.5 Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 12.4, a Pregoeira proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita. Em caso de empate nos preços, será efetuado sorteio para que o limite de 4 (quatro) licitantes não seja ultrapassado;

12.6 Casos duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances;

12.7 A Pregoeira convidará individualmente as licitantes qualificadas, na forma dos itens 12.3 a 12.6, a apresentar os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor;

12.8 A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na Ata da Sessão;

12.9 Somente serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado;

12.10 A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante para efeito de ordenação das propostas;

12.11 A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas no item 17 deste edital;

12.12 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 12.8;



Pregão Presencial 029/2023.

12.13 Casos não se realizem lance verbal será verificada pela Pregoeira a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor (ES) preço(s) e o valor estimado para a contratação, ficando vedada a aceitação da(s) proposta(s) de valor (ES) unitário(s) superior (ES) ao(s) estimado(s) no **ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA** deste edital, no(s) item (ns) correspondente(s);

12.14 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao objeto e valor (ES), decidindo motivadamente a respeito, ficando vedada a aceitação da(s) proposta(s) de valor (ES) unitário(s) superior (ES) ao(s) estimado(s) no **ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA**, deste edital, no(s) item (ns) correspondente(s);

12.15 A Pregoeira poderá negociar diretamente com a(s) licitante(s) vencedora(s) para que seja(m) obtido(s) melhor (es) preço(s) aceitável (aceitáveis), devendo esta(s) negociação (ões) se dar (em) em público e formalizada(s) em Ata;

12.16 Sendo aceitável (aceitáveis) a(s) proposta(s) final (finais) classificada(s) em primeiro lugar, após negociação com a Pregoeira, serão (ão) abertos(s) o(s) envelope(s) contendo a documentação de habilitação da(s) licitante(s) que a(s) tiver (em) formulado, **para confirmação das suas condições de habilitação, descrita no item 13 deste edital, assegurado ao já cadastrado no Certificado de Registro Cadastral – CRC** o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão de apreciação e julgamento dos documentos;

12.17 Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, a Pregoeira declarará a(s) licitante(s) vencedora(s), adjudicando a ela(s) o objeto do certame, caso nenhuma licitante manifeste a intenção de recorrer;

12.18 Caso a(s) licitante(s) vencedora(s) desatenda(m) as exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame, no(s) item(ns) correspondente(s), a ela adjudicado, quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos;

12.19 De a reunião lavrar-se á Ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, serão assinados pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da(s) licitante(s) em assinar a Ata, bem como a existência de participante(s) ausente(s) naquele momento, será circunstanciada em Ata;

12.20 A Pregoeira manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a retirada do empenho pela(s) adjudicatária(s), devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos, contados a partir dessa data, sendo que depois de expirado este prazo, os mesmos, juntamente com seus conteúdos, serão destruídos.

12.21 Não caberão desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pela pregoeira, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste edital, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.



Pregão Presencial 029/2023.

12.22 A licitante vencedora poderá ser instada pelo pregoeiro a apresentar amostra do produto cotado, para verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto desta licitação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados a partir da sua notificação.

12.23 A amostra será analisada por representante do órgão requisitante, que emitirá laudo motivado acerca do produto apresentado, podendo, ainda, serem realizados testes em laboratórios especializados ou quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação da amostra apresentada.

12.24 A proposta da licitante será desclassificada no caso da amostra ser reprovada, devendo a mesma ser notificada, para ciência do laudo e retirada da amostra respectiva.

12.25 A desclassificação da proposta, na forma prevista no subitem anterior, acarretará o conseqüente chamamento do segundo colocado, no item correspondente, adotando-se os mesmos procedimentos em relação à amostra.

12.26 Não caberão “Desistência de Proposta” após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pela Pregoeira, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste edital, salvo por motivo devidamente justificado e aceita pela Pregoeira.

13. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

13.1. O envelope **B**, contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira deverá conter:

13.1.1 – Para comprovação da habilitação jurídica:

a) atos constitutivos, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado na forma da lei;

- a.1) Registro comercial no caso de empresa individual;
- a.2) Cédula de identidade de todos os sócios.

b) No caso de sociedade por ações e sociedades comerciais, os documentos deverão ser apresentados acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

c) Registro comercial, no caso de empresa individual, perante a Junta Comercial, da sede ou domicílio da Licitante;

d) No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

d) Quanto ao contrato social, será verificada a composição societária da empresa, com o objetivo de comprovar que inexistem servidores do município no seu quadro de sócios.

13.1.2 – Regularidade Fiscal /Trabalhista:



Pregão Presencial 029/2023.

13.1.2.3 Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, artigo 29, II da lei 8.666/93;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, por meio da certidão de tributos e contribuições federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (ICMS), mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de imposto sobre circulação e mercadorias e serviços expedida pela Secretaria de Estado de Finanças e certidão da Dívida Ativa para fins de licitação expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, ainda, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual.

d.1) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, por meio de apresentação da respectiva certidão negativa de débito (ou positiva com efeito de negativa), ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual;

d.2) Caso o licitante seja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio de apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo de imposto sobre a circulação de mercadorias e serviços expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda e certidão de Dívida Ativa para fins de Licitação expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual.

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de imposto sobre serviço de qualquer natureza, da sede ou domicílio do licitante.

f) Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS, demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT e CND.

13.1.2.1 Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e MEI:

a) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e MEI, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº.123/2006, 147/2014, deverão apresentar, declaração na conformidade do ANEXO X, de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no Parágrafo 4º do Art. 3º da referida Lei.



Pregão Presencial 029/2023.

- b) A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e MEI deverão apresentar todos os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição, nos termos do Art. 43 da Lei Complementar 123/2006, 147/2014.
- c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste Edital, será assegurado à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- d) A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste Edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação ou revogar a licitação.
- e) A identificação de ME/EPP, para o tratamento diferenciado se dará mediante DECLARAÇÃO DE ME/EPP.
- f) A identificação das ME/EPP ou equiparados na sessão pública do pregão presencial só deverá ocorrer após o encerramento dos lances, de modo a impedir a possibilidade de conluio ou fraude no procedimento.

13.1.3 – PARA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.1.3.1 Atestado de comprovação de aptidão, mediante um atestado (no mínimo), para desempenho de atividade compatível com o objeto desta licitação, fornecidos por entidades de direito público ou privado apresentado em papel timbrado da empresa, em original ou cópia autenticada em cartório, somente quando solicitado no Termo de Referência, Anexo I do Edital;

13.1.3.2 Apresentar a Documentação Técnica, somente quando solicitado no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

13.1.3.3 Quando for exigido qualquer “Documentação Técnica” para comprovação de qualificação Técnica, neste Edital em qualquer fase, a Secretaria requisitante deverá disponibilizar uma pessoa devidamente qualificada para que seja feita a Análise da documentação com relatório devidamente assinado e carimbado pelo responsável pela análise e posterior, continuidade ao certame.

13.1.4 – OUTROS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

a) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos conforme modelo constante no **Anexo VII**;

a.1 - Os licitantes poderão optar por apresentar a certidão negativa de ilícitos trabalhistas emitida pela Delegacia Regional do Trabalho ao invés da declaração mencionada no item anterior.

a.2 - Declarações de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a



Pregão Presencial 029/2023.

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos (**Anexo V**) e poderá ser consultado o CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS) emitido pelo site: <http://www.portaldatransparencia.gov.br/>, do Portal da Transparência do Governo Federal.

a.4 Declaração impressa em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação da empresa licitante para licitar ou contratar com a administração conforme modelo constante no **Anexo VI**;

13.1.5 - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

13.1.5.1 Serão aceitos o **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC** expedidos pela **Comissão Permanente de Cadastro** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS** deste **Município de Mangaratiba**.

13.1.5.2 O **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC**, expedido pela **Comissão Permanente de Cadastro** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS** deste **Município de Mangaratiba**, poderá ser apresentado **opcionalmente** pelas licitantes, em substituição aos documentos ali elencados, conforme Artigo 16 § 1º (primeiro) do Decreto Municipal nº. 1.184 de 04 de agosto de 2006;

13.1.5.3 Por Certificado de Registro Cadastral, devidamente atualizado, deve-se entender como aquele que se encontre com todos os documentos em vigor na data estabelecida no Preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos das licitantes;

13.1.5.4 O **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL** terá validade de **12 (doze) meses, entretanto, as certidões vencidas deverão ser atualizadas e apresentadas antes ou no ato do certame, sob pena de INABILITAÇÃO** da licitante.

13.1.5.5 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

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

13.1.5.7 Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital.

13.1.5.8 A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação da interessada na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

13.1.6. PARA A COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a-) Certidões Negativas de Falência e Concordata e Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedidas pelo(s) distribuidor (es) da sede da licitante ou de seu principal estabelecimento. Se o licitante não for da Comarca de Mangaratiba ou ainda na Comarca da Capital do Estado do Rio de



Pregão Presencial 029/2023.

Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas.

a.1) As certidões comprobatórias do atendimento da letra a, quando emitidas no Município do Rio de Janeiro, serão as dos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios do Registro de Distribuição e 1º e 2º Registro de Interdições e Tutelas, quando for o caso.

b-) Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

c-) Comprovação de ser dotada de Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no art. 31, inciso I, da Lei Federal nº. 8.666/93, devidamente registrado na junta comercial do estado de sua Sede ou domicílio.

d-) Balanço patrimonial e demonstrações do resultado do último exercício da Sede ou domicílio, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no art. 31, inciso I, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações. A licitante deverá apresentar o livro diário, permitindo identificar o termo de abertura e encerramento do mesmo, com a chancela da junta comercial atestando o seu registro.

e) Apresentar o Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um). Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável em longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível em Longo Prazo.

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}$$

ILG é o índice de liquidez geral; **AC** é o ativo circulante; **PC** é o passivo circulante; **RLP** é o realizável em longo prazo; **ELP** é exigível em longo prazo e **AT** é o ativo total.

13.1.6.1 Entenda-se por “apresentados na forma da Lei”

a) As demonstrações Contábeis devem estar com Termo de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou arquivados na Junta Comercial do Estado, ou Cartório pertinente, com as respectivas folhas numeradas, ou seja, cópia fiel do Livro Diário, autenticado;

b) As empresas constituídas na forma de Sociedade Anônima poderão apresentar cópia autenticada da publicação no Diário Oficial da União, do Estado, ou Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a empresa, ou em jornal de grande circulação;



Pregão Presencial 029/2023.

- c) As Demonstrações Contábeis devem ser referentes a um exercício completo, exceto o Balanço de Abertura que será apresentado por empresa constituída no exercício em curso;
- d) Até 30 de abril serão aceitas Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado. Após essa data, é obrigatória a apresentação das Demonstrações do ultimo exercício encerrado;
- e) A apresentação das Demonstrações Contábeis é obrigatória para a análise econômico-financeira de todas as empresas, independentemente do porte, classificação ou enquadramento para fins tributários.
- f) As empresas que enviarem seu Balanço Patrimonial por Escrituração Digital, deverão apresentar o SPED, com o Termo de Abertura e Encerramento, até o prazo de trinta de junho as Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado. Após essa data, é obrigatória a apresentação das Demonstrações do ultimo exercício encerrado.
- g) As empresas com tempo de existência inferior a 01 (um) ano, deverão apresentar declaração do Patrimônio Inicial, firmada por profissional habilitado ao CRC – RJ.
- h) As licitantes enquadradas como MICROEMPRESA/MEI, no caso das licitações serem para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, estarão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis conforme art. 3º do Decreto Federal 8538/2015.

14. – DOS RECURSOS

14.1 Ao final da sessão e declarada a licitante vencedora pela Pregoeira, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em Ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso razões no prazo de **3 (três)** dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

14.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor;

14.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.4 Os recursos (razões) e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão em original em **02 (DUAS) vias**, diretamente na **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, localizado na Avenida Vereador Célio Lopes, nº 27, Centro, Mangaratiba-RJ, na Comissão Permanente de Licitação – CPL, no horário de 10:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados ou por intermédio de Correio Eletrônico e-mail: cpl@mangaratiba.rj.gov.br ou cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com ou qualquer outro meio digital de processamento de dados conforme SÚMULA TCE – RJ Nº 9.

14.4.1 Os Recursos serão recebidos por e-mail ou pessoalmente por quaisquer funcionários da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**, ao qual deverá constar hora, data, e assinatura do funcionário e do impugnante, em todas as vias.

14.5 Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos a **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS** que encaminhará a Pregoeira, que no prazo de 01 (um) dia útil, decidirá pelo recebimento de forma fundamentada;



Pregão Presencial 029/2023.

14.6 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Pregoeira adjudicará o objeto e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação, conforme Decreto Municipal nº 4595/2021 de 10 de novembro de 2021.

14.7 Quando se tratar de “PARTE TÉCNICA” a Pregoeira, deverá encaminhar o (os) RECURSO (OS) IMPETRADO, ao Setor Solicitante, para que seja respondido os esclarecimentos, após, este deverá ser encaminhado a CPL para que a Pregoeira dê ciência a resposta do RECURSO (OS) a (as) empresa(s) solicitante (s) e posterior continuidade ao certame.

15. - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. – A(s) licitante(s) que vier (em) a ser contratada(s), deverá (ão) apresentar a documentação para a cobrança respectiva através da Administração Pública, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação;

15.2. – Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA CNPJ nº. 29.138.310/0001-59 e endereçados à Avenida Vereador Célio Lopes, nº 27, Centro, Mangaratiba-RJ, na Comissão Permanente de Licitação – CPL, no horário de 08:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados ;

15.3. – O pagamento será efetuado pelo **Município de Mangaratiba**, à(s) licitante(s) contratada(s) no 30º (trigésimo) dia corrido a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais previstas, em especial a referente ao item 18, exclusivamente mediante crédito em conta-corrente da(s) contratada(s);

15.4. – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **Prefeitura Municipal de Mangaratiba**, pagará a título de mora 1% (um por cento) ao mês, calculado sobre o valor devido, levando-se em consideração os dias em atraso;

15.4.1. – O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem 15.4, será efetivado mediante autorização expressa da Secretária Municipal de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da(s) licitante(s) contratada(s);

15.5. – Na hipótese do documento de cobrança emitida apresentar erros, fica suspenso o prazo para o respectivo pagamento, descrito no subitem 15.3, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova fatura isenta de erros.

16. – REAJUSTAMENTO

16.1. – Os preços que vierem a ser pactuados, por decorrência desta Licitação, serão fixos e irajustáveis pelo período de um ano, caso seja necessário, poderá ser alterado se for justificado de acordo com o Art. 65 da Lei 8666/93;

17. - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. - No caso de descumprimento, no todo ou em parte, das condições deste Edital, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, no Decreto Municipal nº 1184/06 e, as constantes no termo de referência. Nos casos omissos serão aplicadas as seguintes sanções:



Pregão Presencial 029/2023.

17.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

17.2.1 Advertência por escrito;

17.2.2 Multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

17.2.3 Multa compensatória de 20% (vinte) por cento sobre o valor do contrato;

17.2.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

17.2.5 A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

17.2.6 Advertência por escrito;

17.2.7 Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 1% (hum) por cento sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 20% por cento;

17.2.8 Em caso de inexecução total, multa compensatória de 2% (dois) por cento sobre o valor do contrato;

17.2.9 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

17.2.10 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no junto a Comissão Permanente de Licitação, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

17.2.11 As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

17.2.12 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.2.13 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.2.14 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18. - PENALIDADES



Pregão Presencial 029/2023.

18.1 As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

18.2 A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

18.3 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**.

18.4 As demais sanções são de competência exclusiva do Prefeito Municipal de Mangaratiba.

19. – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Secretário Municipal Pertinente, será o licitante vencedor convocado, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura do contrato.

19.2. Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado pelo setor competente, poderá o Pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, examinar e negociar as ofertas subseqüentes, bem como a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

19.3. Poderá o ordenador de despesas, a seu critério, encaminhar a declaração apresentada pelo licitante vencedor à Delegacia Regional do Trabalho, órgão responsável pela fiscalização e cumprimento da legislação relativa ao trabalho das pessoas portadoras de deficiência.

19.4. Na hipótese de não atendimento do dispositivo no item anterior, poderá a Administração contratante proceder à convocação dos demais licitantes, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da penalidade a que se refere o art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

20. – DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

20.1. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

20.2. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21. – DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

21.1. A administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

21.2. A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



Pregão Presencial 029/2023.

21.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

21.4. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam, ou seja, consequência do ato anulado.

21.5. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

21.6. A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

21.7. A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

21.8. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

22. - CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

22.1. - Todas as informações e esclarecimentos necessários sobre o Edital serão prestadas pela Comissão Permanente de Licitações, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas, na Avenida Vereador Célio Lopes, nº 27, Centro, Mangaratiba-RJ, no horário de 08:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados;

22.2. - As impugnações interpostas deverão ser entregues em original em 02 (DUAS) vias, diretamente na Secretaria de Compras e Suprimentos, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, localizado na Av. Vereador Célio Lopes, nº. 27, Centro, Mangaratiba/RJ, das 08:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou por intermédio de Correio Eletrônico e-mail: cpl@mangaratiba.rj.gov.br ou cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com ou qualquer outro meio digital de processamento de dados conforme SÚMULA TCE – RJ Nº 9 e serão dirigidos ao pregoeiro, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas;

22.2.1. – As impugnações serão recebidas por e-mail ou pessoalmente por quaisquer funcionários da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**, ao qual deverá constar hora, data, e assinatura do funcionário e do impugnante, em todas as vias.

22.2.2- Após o recebimento, o mesmo deverá ser encaminhado a **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**, que deverá proceder a abertura de Processo Administrativo.

22.2.3- Caberá a **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS** responder as impugnações deduzidas pelos potenciais licitantes antes da realização da sessão, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados;



Pregão Presencial 029/2023.

22.2.4- A NÃO APRESENTAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO NO PRAZO PREVISTO, IMPORTARA EM PLENA E TOTAL ACEITAÇÃO, DAS CONDIÇÕES E REGRAS PREVISTAS NESTE EDITAL;

22.3. - As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos as licitantes, sendo comunicada aos adquirentes do edital, via tele fax, telegrama, entrega pessoal ou e-mail, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas;

22.4. - Os documentos, exigidos para esta Licitação, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta Licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original a pregoeira dispensa a autenticação em cartório;

22.5.- Durante as sessões da Licitação, somente poderão se manifestar a Pregoeira e demais membros da equipe de apoio e 01 (um) representante legal ou credenciado de cada licitante/empresa. Os demais presentes ao certame só poderão fazê-lo com a permissão da Pregoeira;

22.6 Ao final da sessão e declarada a licitante vencedora pela Pregoeira, qualquer **Licitante Credenciado** poderá manifestar a intenção de interpor Recurso e deverá fazê-lo de próprio punho e os motivos deverão ser explicados no mesmo, com registro em **Ata** da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso razões no prazo de **3 (três)** dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

22.7. - É facultada a pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou na documentação de habilitação;

22.8. - No julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira 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;

22.9 - Ocorrendo à revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada da mesma forma que se deu o Aviso do presente Pregão.

22.9.1. - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

22.9.2. - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.



Pregão Presencial 029/2023.

22.10. - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

22.11. - Quando se tratar de “PARTE TÉCNICA” a Pregoeira, deverá encaminhar a **IMPUGNAÇÃO AO EDITAL** para que o Setor Solicitante, para que seja respondido tais esclarecimentos, após, este deverá ser encaminhado a CPL para que a Pregoeira dê continuidade e ciência a resposta da impugnação a (s) empresa(s) solicitante (s).

22.12 - “TODOS” os processos da Prefeitura Municipal de Mangaratiba são LANÇADOS NO SIGFIS, conforme Deliberação 312/20 e de acordo com o Decreto Municipal nº 4595/2021 de 10 de novembro de 2021, art. 13 inciso 2º.

22.13 – O Edital observou todas as prescrições legais, mormente aquelas dispostas na Lei 8.666/93 e 10.520/02, assim, não há que se falar em desrespeito aos mandamentos legais e ao interesse público.

22.14 - As “Cotações de Preços” que originaram os valores do Anexo I do presente Edital, foram elaboradas pela “Superintendência de Compras” e são de total responsabilidade da mesma, conforme Art. 6º do Decreto Municipal nº 4595/2021 de 10 de novembro de 2021.

22.15 - As Contratações oriunda deste certame deverão atender às especificações contidas no Termo de Referência, sendo de **Integral responsabilidade da Secretaria requisitante bem como a sua fiscalização e Documentação Técnica**. No que diz respeito as informações Técnicas, uso, quantidade, qualidade e implantação/instalação quando for o caso, bem como quaisquer outras características que sejam indispensáveis, ao bom desempenho do objeto a ser licitado. De acordo com o art. 55 inciso XIII da Lei 8666/93 a obrigação do contratado se manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na Licitação.

22.16 - As empresas licitantes, que vierem a litigar de má fé, ou seja, atuar de modo a prejudicar a outra, sem razões aparentes, despidas de fundamentos reais, lógicos e com a intenção pura e simples de causar um dano, e demais definições conforme Art 80 da Lei 13105/2015- Código de Processo Civil, esta será punida conforme Art 81 da Lei 13105/2015- Código de Processo Civil e demais que forem cabíveis.



Pregão Presencial 029/2023.

23. - ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência e Pesquisa de Mercado;
- b) Anexo II – Modelo de Proposta;
- c) Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;
- d) Anexo IV – Modelo de Decl. de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Idoneidade;
- f) Anexo VI – Declaração de Fatos Superveniência e Demais Informações;
- g) Anexo VII – Mod. de Decl. de Cumprimento do Inc. XXXIII do art. 7º da CF/88;
- h) Anexo VIII – Modelo de Decl. de Recebimento e/ou Acesso à Documentação;
- i) Anexo IX – Modelo de Autorização de Fornecimento;
- j) Anexo X – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa e Pequeno Porte;
- l) Anexo XI – Minuta de Contrato;
- m) Anexo XII - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de proposta;
- n) Anexo XIII - Modelo Declaração de condições de execução de serviço/ conhecimento do objeto;
- o) Anexo XIV -Modelo de Atestado de Capacidade Técnica.

MANGARATIBA, em 01 de AGOSTO de 2023.

Secretário Municipal de Compras e Suprimentos



Pregão Presencial 029/2023.

ANEXO I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO TÉCNICO OPERATIVO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E O SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (PNAS/SUAS), EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e DIREITOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE MANGARATIBA.

1. OBJETO

O presente *Termo de Referência* visa à contratação de empresa especializada para a implementação do Planejamento Estratégico Técnico Operativo da Política de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), através da plataforma de modelagem e automação integradas a gestão do SUAS, a gestão eletrônica de documentos, a comunicação segura e criptografada via desktop, os dispositivos móveis (app's e mobile), a infraestrutura em nuvem, web e os relatórios analíticos técnicos especializados dos dados compilados que forneçam diretrizes estratégicas da lei 8.742/1993, o pacto de aprimoramento do SUAS – Sistema Único de Assistência Social.

2. JUSTIFICATIVA

Mangaratiba é um município da Região Costa Verde contíguo à Região Metropolitana do Rio de Janeiro, no estado do Rio de Janeiro, no Brasil. Localiza-se a 85 quilômetros da capital do estado. Ocupa uma área de 353. 408 km² e sua população estimada em 45.941 habitantes (Dados Estimativos do IBGE).

No contexto atual do município, os dados precisos está o Cadastro Único que é a base de dados do Governo Federal onde estão registradas as informações socioeconômicas das famílias de baixa renda domiciliadas no território brasileiros, pelos dados apresentados pelo Ministério, no qual a taxa de Atualização Cadastral (TAC) do município é de **79,78%**, enquanto a **média nacional** encontra-se em **77,71%**. A TAC é calculada dividindo o número de famílias cadastradas com renda mensal per capita de até ½ salário-mínimo com cadastro atualizado pelo total de famílias cadastradas com renda mensal per capita de até ½ salário-mínimo, multiplicado por cem.

Tendo em vista um dos pilares para efetividade da política de assistência social, é o reconhecimento de sua base local, para tal o objeto proposto requer o desenvolvimento de metodologia específica que combine diagnóstico a dados com base no referenciamento de famílias/usuários nas Unidades do SUAS, além de considerar todas as intervenções realizadas na rede socioassistencial, culminando na análise e construção de planejamento estratégico, através de propostas de ações efetivas e a reorganização dos serviços, programas, projetos e benefícios vinculados a Política Municipal de Assistência Social.



Pregão Presencial 029/2023.

A metodologia utilizada baseia-se no exposto no art. 21 da NOB- SUAS, quando propõe um processo contínuo de investigação das situações de risco e vulnerabilidade, através de mapas do território, construídos de acordo os atendimentos e cadastros realizados nas unidades, o que permite reconhecer as demandas e traçar estratégias de acordo as prioridades. Outro ponto fundamental é o mapeamento da rede socioassistencial e o fortalecimento das articulações entre as unidades de forma facilitada, o que é esperado da plataforma.

Tal proposta irá subsidiar o município no levantamento dos indicadores sociais que permeiam as proteções sociais do SUAS, tendo como responsabilidade principal a **PRODUÇÃO, SISTEMATIZAÇÃO e ANÁLISE** de informações de acordo com as territorialidades nas respectivas situações de risco e vulnerabilidade que incidem sobre famílias e indivíduos, contribuindo com volume e padrões de qualidade nos serviços ofertados pela rede socioassistencial. Não podemos minimizar a importância de pesquisas, diagnósticos e levantamentos de dados e dos processos avaliativos e de monitoramento, no campo da política social, quando estes subsidiam conhecimento efetivo da realidade onde os serviços socioassistenciais da assistência social vão incidir e quando desvelam as reais demandas coletivas dos usuários.

A proposta apresentada visa justamente, superar essa dicotomia entre *teoria/informação/prática/intervenção*, a partir de uma padronização de necessidades sociais, via análise destas informações e a constituição de indicadores que fomentam e aprofundem os rumos da política de assistência social, contribuindo para reforçar uma lógica de intervenção nas expressões mais acirradas da questão social, convergindo num processo cada vez mais ampliado de gestão do público prioritário e a oferta de serviços.

3. DESCRIÇÃO RESUMIDA / VALOR ESTIMADO

As etapas conterão: alinhamento inicial, diagnóstico, projeto da implantação, implantação, treinamento das funções da plataforma tecnológica (sistema), capacitação profissional das competências e atribuições técnico operativas da PNAS e do SUAS, licença de uso, suporte técnico do uso da plataforma tecnológica, acompanhamento semanal da evolução de prestação dos serviços técnico operativo do SUAS, atualização e manutenção que garantam às alterações legais, adaptativas, corretivas e/ou evolutivas referente às modernizações tecnológicas e as normas técnicas do SUAS; relatório analítico técnico especializado com diretrizes estratégicas e plano de execução mensal dos apontamentos referente a potencialidades e fragilidades, conforme especificadas abaixo:



Pregão Presencial 029/2023.

Item	DESCRIÇÃO RESUMIDA	Unidade	Unidade	VALOR (R\$)
				Valor Unitário
01	Alinhamento Inicial, Diagnóstico, Projeto da Implantação, Implantação da Plataforma do software de modelagem e automação integrados a gestão do SUAS, com comunicação segura, criptografada via desktop, dispositivos móveis (app's e mobile), infraestrutura em nuvem e web. Treinamento das funções da plataforma tecnológica, Capacitação Profissional aos servidores das Competências e atribuições técnico operativas da PNAS e do SUAS	SV	01 mês	R\$
02	Licença de Uso do Sistema – Mensal Suporte diário do uso da plataforma tecnológica que garanta às alterações legais, adaptativas, corretivas e evolutivas referente às modernizações e as normas técnicas do SUAS – Mensal Equipe ou Técnico contratado Manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas Data Center de Banco de Dados	SV	12 meses	R\$
03	Relatório bimestral analítico estratégico técnico especializado com diretrizes frente às normas com base nas previsões estabelecidas na Resolução nº 109/2006 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, Portaria SNAS/SEDS/MC nº 54/2020; pontuando aspectos da demanda reprimida e da execução orçamentária.	SV	Bimestral 6 entregas	R\$
Valor do Primeiro mês				R\$
Valor do Segundo ao Décimo Segundo Mês				R\$
Valor Global:				R\$



Pregão Presencial 029/2023.

3.1. DESCRIÇÃO COMPLETA DA CONTRATAÇÃO

ALINHAMENTO INICIAL, DIAGNÓSTICO, PROJETO DA IMPLANTAÇÃO, IMPLANTAÇÃO DA PLATAFORMA DE MODELAGEM E AUTOMAÇÃO INTEGRADOS A GESTÃO DO SUAS, COMUNICAÇÃO SEGURA CRIPTOGRAFADA VIA DESKTOP, DISPOSITIVOS MÓVEIS (APP'S MOBILE), INFRAESTRUTURA EM NUVEM E WEB:

O módulo do sistema de tecnologia e gestão integrada deve contribuir para a regulação, o controle, a avaliação e a auditoria em seus vários fluxos na execução dos serviços do SUAS através dos trabalhadores em seus respectivos equipamentos, programas e serviços ofertados a famílias vulneráveis, famílias em violações de direito e vítimas de violência.

Os serviços do módulo gestão eletrônica de documentos preconiza um conjunto de normas, procedimentos e métodos de trabalho que permitem a tramitação, produção, avaliação, uso e arquivamento de documentos oficiais. Suas principais funções são fornecer evidências, condução transparente das atividades e controle de informações, sob a Lei 8.159/91 - Dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e dá outras providências.

3.2. O SERVIÇO ESTÁ DIVIDIDO EM TRÊS FASES BÁSICAS:

A - Produção de documentos (1ª Fase)

Esta fase trata da elaboração de documentos, de acordo com atividades específicas executadas por um órgão ou setor. Prioriza-se a criação de documentos úteis e descarta-se a produção dos que não são essenciais, diminuindo a quantidade a ser manuseada, armazenada, controlada ou eliminada, possibilitando o uso adequado de alguns recursos como a automação e a reprografia.

B - Utilização de documentos (2ª Fase)

O fluxo percorrido pelos documentos é um exemplo desta fase, pois esse processo é fundamental para que a sua função administrativa seja cumprida. A guarda desses documentos, logo após cessar seu trâmite, também é um exemplo desta fase.

C - Destinação de documentos (3ª Fase)

Nesta fase decidem-se quais documentos devem ser eliminados e quais serão preservados, baseando-se em análise, seleção e fixação de um prazo de guarda. Os serviços do módulo de gestão da plataforma de comunicação segura contam com o funcionamento da comunicação privada segura por mensagens de dados, texto, voz, vídeo para plataformas móveis e computador e o compartilhamento de documentos a partir de computadores conectados à Internet, sendo uma solução unificada, onde todas as plataformas são compatíveis entre si.

A solução será utilizada por servidores e trabalhadores do SUAS que requeiram legalmente ações de sigilo em suas respectivas atribuições e atividades, com base nas previsões estabelecidas na Resolução nº



Pregão Presencial 029/2023.

109/2006 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, Portaria SNAS/SEDS/MC nº 54/2020, dentre outras necessárias ao fiel cumprimento da execução dos serviços.

ETAPA 1:

Escolha e testes iniciais: Deve-se optar por processos que permitam obter ganhos rápidos e acelerar a redução de custos e das atividades, o que auxiliará no convencimento e sensibilização dos servidores sobre a relevância da implantação em andamento.

Planejamento da Implantação: Definição das atividades necessárias para implantar a ferramenta, incluindo testes e simulação.

Testes / Simulação: Fase de testes realizada aos equipamentos com configuração equivalente aos utilizados na Secretaria Municipal de Assistência Social. A fase de simulação vem com reunião preferencialmente com a presença do servidor responsável da Assistência Social do município, que deve aprovar a ferramenta e a ETAPA 1, 2, 3, 4, 5.

Estas deverão ser realizadas em local, datas e horários definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em comum acordo entre as partes, CONTRATANTE e CONTRATADA. A disponibilização dos equipamentos e local para o treinamento serão de responsabilidade da Prefeitura de Mangaratiba. Caberá à CONTRATADA disponibilizar colaboradores da aplicação para a implantação e o treinamento, com o sistema instalado, bem como prover o material didático e os manuais necessários para um bom aprendizado.

INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DA PLATAFORMA

A plataforma deverá ser implantada, incluindo a conversão de dados, instalações, homologação e treinamento dos usuários em cronograma construído entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA. Também possuir atualizador de versão automático através de ferramenta web, com a possibilidade de realizar atualizações cumulativas (várias 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.

ETAPA 2:

TREINAMENTO DAS FUNÇÕES DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA, CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL AOS SERVIDORES DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES TÉCNICO OPERATIVAS DA PNAS E DO SUAS

Nesta fase será realizado a parametrização, a configuração e o treinamento presencial; os testes, a liberação definitiva, bem como a capacitação da educação permanente do SUAS aos servidores e trabalhadores da rede socioassistencial que atuam nos serviços de execução direta e indireta do município que utilizarão do sistema, para o fomento da articulação da rede SUAS.

Treinamento: Nesta fase ocorrerá os treinamentos e capacitação técnica no município (in loco) aos servidores municipais, atendendo aos seguintes requisitos mínimos em consonância a contratante também



Pregão Presencial 029/2023.

disponibilizará:

- Capacitar todos os servidores municipais da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Disponibilizar instrutores qualificados para ministrar os treinamentos;
- Realizará treinamento especializado técnico operativo;
- Os treinamentos serão presenciais;
- Disponibiliza material pedagógico.

ETAPA 3:

LICENÇAS DE USO

- O licenciamento deve contemplar todos os acessos necessários para utilização da plataforma independentemente do número de usuários que utilizarem a plataforma;
- O licenciamento deve permitir quantidade ilimitada de acessos simultâneos durante o período de vigência do contrato;
- A solução deverá ser instalada pela CONTRATADA de modo a atender todos os requisitos especificados neste termo de referência;
- Configurar a conexão de internet para utilização da solução;
- Configurar todas as variáveis de ambiente necessárias para o pleno funcionamento da solução;
- Cadastrar estrutura organizacional da Assistência Social;
- Importar e cadastrar todos os funcionários do município para os serviços que serão oferecidos na plataforma de atendimento ao cidadão final.

ETAPA 4:

SUORTE TÉCNICO (local e/ou remoto)

Refere-se a serviços de suporte e assessoria técnica prestados durante a vigência do contrato visando esclarecimentos técnicos, técnico operacional especializado, e orientação sobre a utilização do sistema, para que ele atinja os objetivos desejados quanto ao funcionamento. Poderá ocorrer através de telefone, internet ou in loco, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

Neste caso específico, devido à complexidade geográfica do município e sua realidade distrital, será disponibilizado 1 (um) técnico de informática com especialidade em sistemas de tecnologias e gestão de programas, permanecendo em formato presencial para a atuação presencial.

- Permitindo que o técnico ou gestor possa facilmente abrir um chamado de suporte ou dúvida com a equipe de atendimento;
- Permite na base de conhecimento que os técnicos possam consultar facilmente o material do treinamento e implementação das principais funcionalidades;
- Permite disponibilizar suporte técnico através dos seguintes canais:
 - Telefone;



Pregão Presencial 029/2023.

- Sistema Web acesso remoto;
- Presencial (quando necessário).

Descrição do serviço: A hora técnica “in loco” deverá ser iniciada a partir da chegada do técnico na sede da CONTRATANTE ou local indicado por ela. Não deverá ser cobrado a hora técnica para acesso remoto e/ou presencial, atendimento telefônico, internet (MSN, Skype, Teamviewer, Zoom etc.). Salienta-se, que deverá executar as atividades de acordo com as funções especifica:

- Definir e criar soluções técnicas de acordo com a tecnologia utilizada no projeto;
- Identificar e construir os testes de desenvolvedor que cubram o comportamento desejado dos componentes técnicos;
- Comunicar o design de uma forma que os outros membros da equipe compreendam;
- Integrar o sistema com os novos componentes de software produzidos ou alterados.

ETAPA 5:

MANUTENÇÕES CORRETIVAS, ADAPTATIVAS E EVOLUTIVAS: Com a utilização da plataforma tecnológica e as instruções referente às diretrizes e normativas o SUAS, que garanta às alterações legais, adaptativas, corretivas e evolutivas referente às modernizações, gerando uma capacidade de uso da plataforma e da padronização das normas técnicas do Sistema Único de Assistência Social e a Política de Assistência Social.

MANUTENÇÃO CORRETIVA: Visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do sistema.

MANUTENÇÃO LEGAL E ADAPTATIVA: Visa adequações do sistema para atender às mudanças inerentes à legislação do SUAS e PNAS.

MANUTENÇÃO EVOLUTIVA: Visa garantir a atualização do sistema, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia da contratada.

ETAPA 6:

DATA CENTER: Nesta etapa serão realizados serviços de configuração, operação e escalabilidade de bancos de dados relacionais na nuvem. O serviço deverá oferecer a capacidade econômica e redimensionável de automatizar tarefas demoradas, como provisionamento de hardware, configuração de bancos de dados, aplicação de patches e backups. Concentrando na performance rápida, alta disponibilidade, segurança e conformidade dos aplicativos, e ainda migrar ou replicar facilmente os dados existentes.

Caberá à CONTRATADA disponibilizar a manutenção e o espaço de Data center – Banco de Dados.

Sistema

- a. O sistema deverá ter por finalidade o gerenciamento e a simplificação dos serviços oferecidos pelas unidades de Assistência Social do município, combinando o controle eficiente à simplicidade de sua organização;



Pregão Presencial 029/2023.

- b. O sistema deverá oferecer a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados, e fotos dos cidadãos no cadastro das pessoas ou das famílias, declarações customizáveis para impressão;
- c. O sistema deverá oferecer o controle de despesas de cada família, assim como sua condição financeira deverá estar integrado tanto ao cadastro da família quanto às visitas domiciliares, podendo ser atualizado em qualquer um dos módulos, da forma mais simples possível. A partir desses dados, deve ser elaborada a condição financeira da família;
- d. O sistema deverá permitir a importação do TXT do CadÚnico Web;
- e. O sistema deverá assegurar os dados pertencentes às famílias inseridas no CadÚnico através de plataforma segura;
- f. O sistema deverá permitir rotina de remanejando de pessoas entre famílias;
- g. O sistema deverá permitir controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha.

Banco de dados

- a. O banco de dados deve ser de plataforma livre, sem custos ou necessidades de licenciamento;
- b. O banco de dados deve ser multiplataforma, suportado em sistemas operacionais Windows e Linux.

Gestão de Acessos

- a. Permite atribuição de usuários e perfis de usuários a cada tipo de unidade de atendimento;
- b. Permite a utilização de um perfil apenas para a criação de múltiplas unidades de atendimento e profissionais que irão utilizar a plataforma;
- c. Permite segurança e sigilo das informações, pelo perfil de acesso através de plataforma segura;
- d. Permite que a CONTRATANTE tenha acesso total às informações.

Segurança

- a. Permite login seguro do usuário no ambiente da plataforma;
- b. Proibir que usuários cidadãos tenham acesso às informações dos usuários atendentes e de administração;
- c. Permite segurança dos dados através de plataforma segura.

ETAPA 7:

RELATÓRIO BIMESTRAL ANALÍTICO ESTRATÉGICO TÉCNICO ESPECIALIZADO: Relatório bimestral analítico estratégico técnico especializado com diretrizes frente às normas com base nas previsões estabelecidas na Resolução nº 109/2006 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, Portaria SNAS/SEDS/MC nº 54/2020; pontuando aspectos da demanda reprimida e da execução orçamentária.



Pregão Presencial 029/2023.

Análise estratégica

Elaboração de diretrizes e documento mensal fundamentado, com sugestões de acordo com as legislações e normativas do SUAS, da PNAS, a NOB-RH, da Tipificação dos Serviços Socioassistenciais. Considerando os dados coletados no município, tendo em vista contribuir para a construção de respostas a serem garantidas pela gestão do SUAS.

Compondo:

1. *Coleta dos dados;*
2. *Correção dos dados coletados (caso necessário);*
3. *Análise dos dados, e de outras ferramentas estatísticas oferecidas através da Política Nacional de Assistência Social;*
4. *Organização e hierarquização dos dados, por: escala de vulnerabilidades, risco pessoal e social;*
5. *Definição das deficiências e gargalos da Secretaria;*
6. *Desenvolvimento de plano de ação estratégico, em consonância com a PNAS e peça orçamentária vigente;*
7. *Orientação interventiva às equipes da Secretaria, para a realização do plano de ação estratégico.*

A execução do serviço deverá estar em consonância com as Resoluções nº 109/2006 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

Análise estratégica técnico operativo especializado bimestral, de acordo com as diretrizes e as normas previstas e estabelecidas na Resolução nº 109/2006 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, Portaria SNAS/SEDS/MC nº 54/2020; com referência aos aspectos as demandas reprimidas e a execução orçamentária do período vigente.

Nesta etapa será realizada a análise estratégica técnico operativo especializada mensal, porém a entrega do relatório será bimestral, de acordo com as diretrizes e as normas previstas e estabelecidas na Resolução nº 109/2006 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, Portaria SNAS/SEDS/MC nº 54/2020; com referência aos aspectos as demandas reprimidas e a execução orçamentária do período vigente, compondo:

Análise Estratégica: Elaboração de diretrizes bimestral, através de relatório de gestão com sugestões de acordo com as legislações e normativas do SUAS, da PNAS, a NOB-RH, da Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, tendo em vista contribuir para a construção de respostas a serem garantidas pela gestão do SUAS.

Organização e hierarquização das demandas por: escala de vulnerabilidades, risco pessoal e social; Definição das deficiências e gargalos da Secretaria;_Desenvolvimento de plano de ação estratégico, em



Pregão Presencial 029/2023.

consonância com a PNAS e peça orçamentária vigente; Orientação interventiva às equipes da Secretaria, para a realização do plano de ação estratégico;

A execução do serviço deverá estar em consonância com as Resoluções nº 109/2006 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS. Caberá à CONTRATADA disponibilizar colaboradores para a realização da análise estratégica técnico operativo especializado mensal de acordo com as Resoluções nº 109/2006 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL A SEREM APOIADOS E SUPORTADOS PELO PROJETO DO SERVIÇO CONTRATADO, SÃO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – ÓRGÃO GESTOR

É o órgão responsável pela formulação e execução da Política de Assistência Social no município. Conforme as normativas vigentes, as principais atribuições do órgão gestor são:

- Coordenação geral do Sistema Municipal de Assistência Social;
- Cofinanciamento da Política de Assistência Social;
- Formulação da Política Municipal de Assistência Social;
- Supervisão, monitoramento e avaliação das ações de âmbito local.

CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Responsáveis pelo desenvolvimento de atividades relacionadas em seus respectivos territórios, tem como objetivos prevenir situações de risco por meio do fortalecimento das relações familiares e comunitárias. Destina-se à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos) ou fragilização de vínculos afetivos e de pertencimento social.

Prevê o desenvolvimento de serviços, programas e projetos de acolhimento, convivência e socialização das famílias e dos indivíduos, conforme identificação da situação de vulnerabilidade apresentada.

CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO AO ATENDIMENTO A MULHER – CREAM – PROTEÇÃO SOCIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

Responsável pelo atendimento socioassistencial destinado a mulheres vítimas de violências e ou em situação de risco pessoal ou social, por ocorrência de violências e maus tratos físicos ou psíquicos, abuso sexual, entre outros. Esses serviços, que requerem acompanhamento individual e maior flexibilidade nas soluções de proteção, estão subdivididos de acordo com a complexidade da situação de risco apresentada.



Pregão Presencial 029/2023.

Suas ações encontram-se em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Pacto Nacional de Enfrentamento à Violência Contra a Mulher, bem como pela Norma técnica de Uniformização dos Centros de Referência de Atendimento à Mulher.

NÚCLEO DA TERCEIRA IDADE E ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL

Responsável por parte do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, em cuidado direto a pessoa idosa. Proporcionando a garantia de direitos e a oportunidade potencial de um envelhecimento saudável através e fortalecido através de oficinas e projetos que contribuam para um desenvolvimento integral da pessoa idosa.

CECAP - CENTRO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Responsável pela oferta da qualificação profissional continuada aos munícipes de Mangaratiba, onde são fornecidos cursos de capacitação profissional ao público de baixa renda.

CIAC – CENTRO DE INFORMAÇÃO E ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Central responsável pela coordenação e atendimento do Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil, Supera Rio, Vale Social e Rio Card Sênior.

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NA OFERTA DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS ATRAVÉS DE REDE CONVENIADA

Entidades privadas sem fins lucrativos, cofinanciadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social para oferta, de forma indireta, do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Todos os serviços de convivência e fortalecimento de vínculos organizam-se em torno do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), sendo a ele articulados. Previnem a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes, jovens e idosos e oportunizam o acesso às informações sobre direitos e participação cidadã. Ocorrem por meio do trabalho em grupos e organizam-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária.

CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS – PROTEÇÃO SOCIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

Responsável pelo atendimento socioassistencial destinado a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal ou social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, situação de rua e trabalho infantil.



Pregão Presencial 029/2023.

Esses serviços, que requerem acompanhamento individual e maior flexibilidade nas soluções de proteção, estão subdivididos de acordo com a complexidade da situação de risco apresentada. Disponibiliza serviço de atendimento aos adolescentes e jovens adultos (até 21 anos incompletos) com medida socioeducativa de Liberdade Assistida e Prestação de Serviço à Comunidade, aplicada pela Justiça da Infância e da Juventude.

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – SAICA

Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

Os grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos etc. – devem ser atendidos na mesma unidade. O acolhimento é feito até que seja possível o retorno à família de origem ou colocação em família substituta.

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA

Serviço que integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do SUAS. A especificidade desse serviço está na oferta de atendimento integral que garanta condições de estadia, convívio e endereço de referência, para acolher com privacidade pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração, ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento.

CONSELHO TUTELAR

Órgão municipal, permanente e autônomo, não jurisdicional, previsto no 131 da lei nº 8.069 / 1990, envolvido pela sociedade de direito com a competência de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, aplicado por lei, através do atendimento de crianças e adolescentes, seus pais e responsáveis. Dentre suas atribuições, está o recebimento de denúncias referentes ao abuso, exploração, violência e violação de direitos contra crianças e adolescentes, compondo o Sistema de Garantia de Direitos - SGD.

ÓRGÃOS DE CONTROLE SOCIAL

O controle social é a participação da sociedade na administração pública, com objetivo de acompanhar e fiscalizar as ações de governo, a fim de solucionar os problemas e assegurar a manutenção dos serviços de atendimento ao cidadão. O controle social é exercido pelos conselhos de políticas públicas e de direitos, e são órgãos colegiados de caráter permanente e deliberativo com funções de formular estratégias,



Pregão Presencial 029/2023.

controlar e fiscalizar a execução das políticas públicas, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros.

4. MODALIDADE, CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO

Pregão Eletrônico, do tipo menor preço GLOBAL, por instrumento de contrato.

5. RECURSO: MUNICIPIO

Todas as Dotações Orçamentárias serão provenientes dos Fundos Municipais geridos pela SMASDH, de recursos como repasses, emendas, etc.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para a comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar atestado (s) de capacidade técnica fornecido (os) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos quais deverão comprovar que desempenha ou desempenhou em favor dos signatários atividades compatíveis em características, itens de relevância, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, conforme especificações abaixo:

- Capacidade técnica que deverá comprovar item de relevância, que a licitante utiliza ou já utilizou metodologia de desenvolvimento de Plataforma do software de modelagem e automação integrados a gestão do SUAS com: Implantação, Treinamento das funções da plataforma tecnológica, Licença de Uso do Sistema, Suporte Técnico Diário que garanta às alterações legais, adaptativas, corretivas e evolutivas referente às modernizações e as normas técnicas do SUAS.
- Capacidade técnica que deverá comprovar item de relevância, que a licitante utiliza ou já utilizou Comunicação segura criptografada via desktop com: Implantação, Treinamento das funções da plataforma tecnológica, Licença de Uso do Sistema, Suporte Técnico Diário que garanta às alterações legais, adaptativas, corretivas e evolutivas referente às modernizações e as normas técnicas do SUAS.
- Capacidade técnica que deverá comprovar que a licitante utiliza ou já utilizou Dispositivos móveis (apps e mobile) com: Implantação, Treinamento das funções da plataforma tecnológica, Licença de Uso do Sistema, Suporte Técnico Diário que garanta às alterações legais, adaptativas, corretivas e evolutivas referente às modernizações e as normas técnicas do SUAS.
- Capacidade técnica deverá comprovar que a licitante utiliza ou já utilizou Infraestrutura em nuvem com: Implantação, Treinamento das funções da plataforma tecnológica, Licença de Uso do Sistema, Suporte Técnico Diário que garanta às alterações legais, adaptativas, corretivas e evolutivas referente às modernizações e as normas técnicas do SUAS.
- Capacidade técnica que deverá comprovar item de relevância, que a licitante utiliza ou já utilizou Capacitação Profissional aos servidores públicos da Assistência Social das Competências e atribuições técnico operativas da PNAS e do SUAS.
- Capacidade técnica que deverá comprovar item de relevância, que a licitante utiliza ou já utilizou



Pregão Presencial 029/2023.

documentos compilados orientativo analítico estratégico técnico especializado com diretrizes frente às normas com base nas previsões estabelecidas na Resolução nº 109/2006 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, Portaria SNAS/SEDS/MC nº 54/2020; pontuando aspectos da demanda reprimida e da execução orçamentária.

A compatibilidade a comprovar em quantidade restringir-se-á a no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade do objeto deste Termo de Referência. Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica, contendo a identificação da assinatura, cargo, nome e telefones para contato do responsável e as principais características do contrato, tais como: prazo, objeto contratual detalhado, tipo de serviço prestado, equipamentos utilizados, número de profissionais envolvidos, horas de projeto e trabalho realizado, com validade de 90 (noventa dias) anterior a data da licitação.

Visita Técnica, as licitantes poderão realizar visita técnica até o penúltimo dia útil que anteceder à data designada para a sessão pública de processamento do presente certame, e deverá ser agendada previamente junto a Secretaria de Assistência Social, localizada à rua Coronel Moreira da Silva, 91, bairro centro, na cidade de Mangaratiba, Estado do Rio de Janeiro, fone (21) 2789-6000 ramal 6081 e 6089, em horário comercial. Assim como, a CONTRATADA DEVERÁ dispor de local onde opera o sistema para visita técnica da CONTRATANTE para comprovação do funcionamento da plataforma em local onde a vencedora do certame atua com o sistema de gestão de assistência social.

A visita técnica poderá ser realizada pelo representante legal da empresa licitante ou por qualquer responsável, desde que tenha poderes para tanto. Será fornecido atestado de vistoria à licitante que participar da visita técnica, que deverá obrigatoriamente ser apresentado no CREDENCIAMENTO, sob pena de inabilitação.

O atestado de visita poderá ser substituído por declaração formal assinada pelo responsável técnico ou representante legal da empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos/objeto licitado, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitado, que deverá, obrigatoriamente ser apresentado no CREDENCIAMENTO, sob pena de inabilitação.

6.1. Prova de Conceito - POC

A empresa considerada classificada/vencedora deverá apresentar num período de até 03 dias úteis após a habilitação, a Capacidade Técnica através da realização de (POC); Prova de Conceito, que refere se a demonstração e comprovação do modelo prático, do conceito teórico e documentado estabelecido nos requisitos do Termo de Referência.

A Realização da prova de conceito será realizada presencialmente (in loco) pela empresa



Pregão Presencial 029/2023.

classificada/vencedora, em equipamentos da municipalidade, para a comissão avaliadora como critério de classificação e inabilitação.

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

- FUNCIONALIDADES E CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SISTEMA (SOFTWARE):
- MÓDULO DE GESTÃO INTEGRADA DO SUAS – SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- MÓDULO DA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS;
- MÓDULO DA PLATAFORMA DE COMUNICAÇÃO SEGURA:
 - c. Requisitos de Software (Ambiente Colaborativo);
 - d. Gestão da Plataforma.

Os itens apresentados devem condizer com as diretrizes técnico especializada, de acordo com as normas e previsões estabelecidas na Resolução nº 109/2006 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, Portaria SNAS/SEDS/MC nº 54/2020.

Os requisitos solicitados na POC devem comprovar a compatibilidade em **75% (Setenta e cinco por cento)** na quantidade em itens de **relevância (R)** e itens **obrigatórios (O.)**, restringir-se-á a no mínimo objeto deste Termo de Referência.

A prova de conceito tem como objetivo o município certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho. A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão Avaliadora indicados em Edital.

A prova de conceito será realizada em data e local a serem divulgados pelo Pregoeiro, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes. A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão Avaliadora para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior. Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, os avaliadores poderão solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.

Os Avaliadores utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado. O não atendimento a qualquer funcionalidade constante do termo de referência do edital



Pregão Presencial 029/2023.

ensejará a inabilitação da licitante, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica.

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

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

- Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias.
- Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”.
- Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

7. CONTRATAÇÃO

A adjudicatária será expressamente convocada para no prazo de até 5 (cinco) dias assinar o contrato nos termos do Anexo X, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 8.1, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Prefeitura. No ato da assinatura do contrato pela empresa vencedora, esta deverá assinar o Termo de Ciência e Notificação - Anexo deste Edital.

A execução do objeto contratado deverá obedecer à legislação que rege a matéria, bem como, as disposições dos órgãos regulamentadores. Sendo que a Contratada está obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

A inexecução parcial ou total do contrato poderá ensejar sua rescisão, nos casos previstos no art. 78, no modo previsto pelo art. 79, com as consequências previstas no art. 80, todos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações posteriores, e demais normas pertinentes, a seguir indicadas:

- I. Advertência;
- II. Multa;



Pregão Presencial 029/2023.

III. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a PMM;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

A recusa da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar os instrumentos equivalentes dentro do prazo estabelecido neste Edital ou o não comparecimento para assinatura neste mesmo prazo caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da lei federal 8666/93, com multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, ressalvado o disposto no parágrafo único do Artigo 81 da mesma Lei.

- Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Prefeitura a partir do 10º dia considerar rescindido o Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- Multa por inexecução parcial do Contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada;
- Multa por inexecução total do Contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total do Contrato;
- Perda da garantia oferecida em caso de culpa pela rescisão contratual.

As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 9.2, será a Contratada intimada da intenção da PMM quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei 8.666/93. Não sendo apresentada a defesa prévia pela Contratada ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Prefeitura providenciará a notificação da Contratada quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, “F” da Lei no 8.666/93.

Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 03 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da PMM e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela PMM. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

9. PRAZO DA CONTRATAÇÃO:

O prazo da contratação deverá ser de 12 (doze) meses, contados da data expressa na Autorização de Fornecimento, podendo ser prorrogado conforme necessidade e conveniência da Administração, em conformidade com o disposto no artigo 57, inciso IV da Lei Federal 8666/93.

10. FORMA DE PAGAMENTO:

A contratante obriga-se a pagar em até 30 dias após a prestação/execução dos serviços mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura e respectiva liquidação.



Pregão Presencial 029/2023.

11. PRAZO PARA EXECUÇÃO E LOCAL DO OBJETO:

O prazo para a execução da ETAPAS I e II deverá ser em até 30 dias e a ETAPAS III, IV, V, VI e VII deverá ser de 12 (doze) meses.

Os serviços de modelagem e automação do sistema a serem realizados pela CONTRATADA deverão ser prestados e instalados na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e demais unidades integradas, através da rede socioassistencial e municipal composta pelos prédios públicos e pelas entidades conveniadas.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução deste Contrato e, conseqüentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o MUNICÍPIO ou para terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo MUNICÍPIO.

A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do artigo 71 da lei 8.666/93. As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA fica, única e exclusivamente, responsável por todos e quaisquer encargos decorrentes do presente contrato, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades decorrentes da prestação/execução dos serviços, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente contrato, eximindo o Município de toda e qualquer responsabilidade e/ou obrigação, posto que considerada incluída no cômputo do valor do presente contrato.

- Designar um funcionário como responsável pelo contrato e que servirá de contato com o gestor da Prefeitura, para acompanhamento e esclarecimentos que porventura se fizerem necessários durante a vigência do contrato.
- Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que o fornecimento e entrega se realize com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade.
- Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na Tomada de Preços que deu origem a este ajuste.
- Providenciar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o saneamento de qualquer irregularidade.
- Manter, durante o contrato, todas as exigências contidas na Ordem de Fornecimento bem como no Edital.
- Manter, durante todo o prazo do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da lei 8.666/93).



Pregão Presencial 029/2023.

- Remover, corrigir, reparar e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, conforme previsto no art. 69 da lei 8.666/93.
- Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às Legislações Fiscais, Previdenciárias, trabalhista e Comercial, inclusive os que forem decorrentes de acidente de trabalho.
- Disponibilizar número de telefones, fax, e-mails ou outro meio hábil para comunicação pela Prefeitura Municipal de Mangaratiba e Secretaria Solicitante, para efetivação dos pedidos durante o período contratual.
- Os serviços deverão ser prestados/executados em perfeitas condições de utilização.
- Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para cumprimento do objeto deste edital, inclusive o frete para transporte dos materiais, quando houver.
- Executar diretamente o fornecimento, inclusive a garantia, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação.
- Cumprir rigorosamente o prazo de entrega e de vigência da garantia previsto neste contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

Designar um funcionário como gestor do Contrato e que servirá de contato junto ao FORNECEDOR para gestão, acompanhamento e esclarecimentos que porventura se fizerem necessários durante a vigência contratual.

Comunicar à CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca da entrega dos materiais.

Avaliar a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante neste instrumento, reservando-se ao direito de suspender o pagamento do FORNECEDOR até que os produtos sejam substituídos e estejam em conformidade com o contratado. Notificar, formal e tempestivamente, ao FORNECEDOR sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

Cabe salientar que, poderá a qualquer momento o município solicitar a substituição, do(s) instrutor(es) que não atender a qualidade e didática necessárias para a execução dos treinamentos e capacitação dos servidores municipais. O Município deverá disponibilizar todo ambiente de tecnologia para os cursos práticos de utilização do sistema; (computadores, data shows, tela de projeção, internet, local com banheiros e bebedouro de água).

14. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia, mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:



Pregão Presencial 029/2023.

- Fiscalizar e atestar a prestação/execução dos serviços, com a emissão de relatórios de aprovação e declaração de compatibilidade com as condições estabelecidas no Edital;
- Comunicar eventuais falhas na prestação/execução dos serviços, cabendo à CONTRATADA adotar as providências necessárias;
- Garantir à CONTRATADA toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a prestação/execução dos serviços;
- Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;
- A fiscalização exercida pela Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

15. PENALIDADES

- A não prestação/execução dos serviços que não for prestado/executado no prazo assinalado, importará na aplicação à CONTRATADA de multa diária na ordem de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do Contrato, limitada a 20% (vinte por cento) do valor contratual;
- À CONTRATADA, se recusar a prestar/executar os serviços ao MUNICÍPIO MANGARATIBA dentro do prazo de validade da proposta, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, bem como a aplicação das penalidades previstas no artigo 87 da lei 8.666/93;
- Confiada a contratação à proponente vencedora e não satisfeitas as exigências técnicas e/ou comerciais dos compromissos assumidos, será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, bem como a aplicação das penalidades previstas no artigo 87 da lei 8.666/93;
- A inexecução parcial ou total do Contrato importará à CONTRATADA as penalidades previstas no artigo 87 da 8.666/93, bem como a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato;
- À CONTRATADA será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação a ela imposta no presente ajuste;
- Será propiciada ampla defesa à CONTRATADA, antes da imposição das penalidades elencadas neste Contrato;
- As eventuais multas aplicadas por força do disposto nos subitens precedentes não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço;
- Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a CONTRATADA tiver direito, sejam decorrentes deste ou de qualquer outro contrato seu com o Município, ou cobrados judicialmente.



Pregão Presencial 029/2023.

16. DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades elencadas nos termos do edital e do artigo 77 da lei 8.666/93, ensejará também a sua rescisão, conforme diretrizes contidas no Art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

A rescisão do Contrato poderá se dar sob quaisquer das formas delineadas no art. 79 da Lei nº 8.666/93. 13.3 Se a rescisão da avença se der por qualquer das causas previstas nos incisos I a XI e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA sujeitar-se á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do contrato, isentando o município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dele.

Aplicar-se-á, subsidiariamente, ao presente contrato, o disposto no Edital de Licitação e seus Anexos.

Aplicam-se a este Contrato as disposições das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

Os casos omissos serão decididos e resolvidos pelo Pregoeiro e equipe de apoio em conformidade com as disposições constantes na(s) Lei(s) nº 8.666/93 e nº 10520/02 citada no preâmbulo do Edital, e dos princípios gerais de direito público.

18. DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro desta Comarca de Mangaratiba, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Adriana Santos Dahan
Subsecretária Municipal de
Assistência Social
Portaria N.º 0319/2022.

Eduardo Ferreira Jordão
Secretário Municipal de Assistência
Social e Direitos Humanos
Portaria N.º 0086/2021.



Pregão Presencial 029/2023.

ANEXO I

A Contratada deverá em seu Sistema, atender os requisitos deste anexo para implantação.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA PLATAFORMA DE MODELAGEM E AUTOMAÇÃO INTEGRADOS A GESTÃO DO SUAS, GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, A PLATAFORMA SEGURA DE COMUNICAÇÃO CRIPTOGRAFADA VIA DESKTOP, DOS DISPOSITIVOS MÓVEIS (APP'S E MOBILE) DA INFRAESTRUTURA EM NUVEM E WEB.

Permite backup do banco de dados e arquivos do sistema diariamente;

O sistema deverá ser responsivo ao uso em dispositivos móveis, a exemplo de tablets e smartphones;

A solução deverá comportar um volume intensivo de visitas às páginas e aos conteúdos, vários acessos simultâneos sem perder a qualidade da performance, mantendo o conforto, segurança e agilidade para todos os usuários do sistema;

O sistema deve estar disponível para uso todos os dias da semana, ininterruptamente (24 horas X 7 dias da semana);

O sistema deve possuir em formato digital, todo conteúdo suficiente para sua utilização, seja usuário gestor ou usuário técnico. O formato digital deverá ser atualizado sempre que o sistema sofrer alterações;

O sistema deverá ter por finalidade a simplificação dos serviços oferecidos pelas unidades de Assistência Social do município, combinando o controle eficiente à simplicidade de sua organização;

O sistema deverá oferecer a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados, e fotos dos cidadãos no cadastro das pessoas ou das famílias;

O sistema deverá permitir oferecer gestão eletrônica de documentos para o arquivamento dos prontuários anteriores a família;

O sistema deverá oferecer segurança de comunicação, preservando os dados pessoais, bem como as ações realizadas com as famílias;

O sistema deverá preservar os dados pertencentes às famílias inseridas no CadÚnico através de plataforma segura;

O sistema deverá permitir a importação do CadÚnico Web;

O sistema deverá permitir a atribuição de usuários e perfis de usuários a cada tipo de unidade de atendimento;

O sistema deverá permitir segurança e sigilo das informações, pelo perfil de acesso através de plataforma segura;

O sistema deverá permitir que o administrador ou gerente, tenha acesso às informações quantitativas e qualitativas dos dados inseridos pelos técnicos;

O sistema deverá permitir o login seguro do usuário no ambiente da plataforma;

O sistema deverá permitir a recuperação da senha através da página de autenticação;

O sistema deverá dispor de um Chat para comunicação dos técnicos autenticados no sistema;

O sistema deverá permitir notificação via e-mail, sms e em tempo real;

O sistema permite a abertura de nova tela, sem o fechamento da tela anterior.

O sistema permite o registro e notificação automática via e-mail da equipe de desenvolvimento toda vez que um erro crítico ocorra no sistema;

Histórico de atualização de status para as principais funcionalidades.



Pregão Presencial 029/2023.

FUNCIONALIDADES E CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SISTEMA: MÓDULO DE GESTÃO DO SUAS – SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Tela Inicial:

Permite a visualização das principais funcionalidades do sistema;
Permite que o usuário utilize ferramentas de busca eficientes (Pesquisa por NIS, CPF, Responsável Familiar ou familiares) minimizando o tempo total de busca por famílias;
Permite a visualização do total de famílias e usuários ativos no CadÚnico;
Permite a visualização de gráfico com histórico de atendimentos do técnico autenticado no período por semana, mês e ano;
Permite a visualização dos dados resumidos referente aos atendimentos e encaminhamentos realizados por cada técnico;
Permite a visualização do mapa de famílias atendidas pelo técnico autenticado;
Permite a visualização das atividades recentes do técnico:
Data e hora de entrada e saída do sistema;
Informações cadastradas e atualizações no sistema.

Identificação de Famílias:

Permite listar as famílias do cadúnico e as cadastradas no próprio sistema, mostrando o responsável e membros familiares;
Permite cadastrar uma nova família com responsável familiar, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome completo, data de nascimento, sexo, cor/raça, NIS, CPF e endereço;
Permite cadastrar o gênero do usuário;
Permite identificar a forma de ingresso na unidade e motivo do primeiro atendimento;
Permite a alteração e correção de endereços pré-cadastrados mantendo um histórico dos endereços das famílias quando houver mudança de domicílio;
Permite identificar se o endereço informado é de serviço de acolhimento institucional;
Permite o cadastro de animais de estimação: espécie, nome do animal, sexo, castrado (a);
Permite o cadastro das principais informações de contatos da família;
Permite a marcação de trabalho infantil no grupo familiar;
Permite a marcação de situação de rua no grupo familiar;
Permite a marcação de migrante no grupo familiar com a Origem e Destino;
Permite a identificação da data de inclusão do cadastro;
Permite a marcação da constituição familiar atual como Nuclear, Nuclear-ampliada, Ampliada, Monoparental, Recompota, Mosaico, Impessoal e Homoafetiva;
Permite a geração e impressão do prontuário familiar;
Permite o anexo da imagem do perfil do usuário;
Permite que o usuário cadastre o cartão do SUS;
Permite que o usuário cadastre o número do alistamento militar;
Permite que o usuário cadastre CNH;
Permite ao usuário informar o cumprimento da pena em instituição prisional: tempo da pena, período, nome da instituição prisional;
Permite ao usuário informar o nome do curador e tutor.



Pregão Presencial 029/2023.

Composição Familiar:

Permite o cadastro da composição familiar contendo no mínimo as seguintes informações: nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe, nome do pai, telefone, celular / whatsapp, e-mail, NIS, RG, CPF, grau de parentesco com a usuário de referência;

Permite visualizar pendências no prontuário do usuário e da família referente ao cadúnico;

Permite visualizar o perfil etário do grupo familiar.

Condições Habitacionais da Família:

Permite o registro de condições habitacionais das famílias contendo no mínimo as seguintes informações:

Característica do local, tipo de residência;

Material das paredes externas do domicílio;

Material do piso do domicílio;

Acesso à energia elétrica;

Forma de iluminação do domicílio;

Possui água canalizada;

Forma de abastecimento de água;

Existência de sanitário;

Escoamento sanitário;

Coleta de lixo;

Número total de cômodos do domicílio;

Número de pessoas por dormitório;

Número de cômodos utilizados como dormitório;

Acessibilidade para pessoas com dificuldades de locomoção;

Calçamento e pavimentação em frente ao domicílio;

Domicílio em área de risco de desabamento ou alagamento;

Domicílio localizado em área de difícil acesso geográfico;

Domicílio localizado em área com forte presença de conflito/violência;

Outras observações referentes ao diagnóstico das condições habitacionais.

Condições Educacionais:

Permite a identificação das vulnerabilidades educacionais contendo no mínimo as seguintes informações:

Quantidade de pessoas entre 0 a 5 anos que não estão frequentando escola ou creche;

Quantidade de pessoas entre 6 a 14 anos que não estão frequentando escola;

Quantidade de pessoas entre 15 a 17 anos que não estão frequentando escola;

Quantidade de pessoas entre 10 a 17 anos que não sabem ler/escrever;

Quantidade de pessoas entre 18 a 59 anos que não sabem ler/escrever;

Quantidade de pessoas com 60 anos ou mais que não sabem ler/escrever.

Permite anotações sobre o descumprimento de condicionalidades de educação no Programa Bolsa Família;

Permite a identificação do grau de escolaridade de cada indivíduo contendo no mínimo as seguintes informações: sabe ler e escrever frequenta escola ou creche e escolaridade. Deverá ser mantido um histórico



Pregão Presencial 029/2023.

com as alterações;

Permite salvar histórico de escolaridade após um novo cadastro;

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).

Condições Financeiras:

Permite o cadastro de ocupação manual ou a partir do cadastro brasileiro de ocupações;

Permite o registro de informações de trabalho e rendimento contendo no mínimo as seguintes informações: condição de ocupação, qualificação profissional e ocupação, renda mensal;

Visualiza informações consolidadas sobre as condições de trabalho e rendimento familiar contendo no mínimo:

Renda total familiar;

Renda per capita;

Renda total da família (incluindo programas sociais);

Renda familiar per capita (incluindo programas sociais).

Permite identificar automaticamente o perfil socioeconômico de acordo com a renda familiar: pobreza, extrema pobreza e perfil cadúnico;

Permite o registro de despesas familiares contendo no mínimo:

Energia elétrica;

Água e esgoto;

Gás;

Carvão e lenha;

Alimentação;

Higiene e limpeza;

Transporte;

Aluguel;

Medicamentos de uso regular.

Permite o cadastro de dados bancários do usuário;

Permite salvar histórico de trabalho e remuneração do usuário após um novo cadastro;

Condições Saúde

Permite 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;

Permite o registro de informações de saúde de cada indivíduo contendo no mínimo as seguintes informações: se faz uso abusivo de álcool, se faz uso abusivo de drogas, medicamentos controlados, doenças graves, tipos de deficiência, se necessita de cuidados especiais de outra pessoa;

Permite o registro de informações de gestação contendo no mínimo as seguintes informações: quantos meses de gestação, se já iniciou o pré-natal. Deverá ser mantido um histórico com as alterações;



Pregão Presencial 029/2023.

Permite cadastrar estabelecimento de saúde;
Permite identificar as seguintes situações: Se faz a algum tratamento de saúde, se já foi internado para tratamento/desintoxicação, se tem vida sexual ativa, se faz uso de preservativo ou outro método contraceptivo e se tem parceiro fixo;
Permite salvar histórico da condição de saúde do usuário após um novo cadastro;
Permite identificar situação de insegurança alimentar devido a insuficiência de alimentos no grupo familiar;
Permite anotações sobre o descumprimento de condicionalidades de saúde no Programa Bolsa Família.

Especificidades da Família:

Permite a identificação de famílias tradicionais e origem (indígena, quilombola, ribeirinha, cigana etc.);
Permite apontar quantidade e grupo de famílias por domicílio;
Permite identificar membros do grupo familiar em situação de internação, acolhimento institucional ou privação de liberdade de acordo com a faixa etária.

Convivência Familiar e Comunitária:

Permite o registro das informações sobre convivência familiar e comunitária contendo no mínimo as seguintes informações:
Percepção/avaliação do técnico sobre as relações conjugais na família;
Percepção/avaliação do técnico sobre as relações entre pais/responsáveis e os filhos inclusive entre o padrasto ou madrasta com o (s) enteados (as);
Percepção/avaliação do técnico sobre as relações entre os irmãos;
Percepção/avaliação do técnico sobre as relações entre outros indivíduos que residam no domicílio.
Permite salvar histórico de Convivência Familiar e Comunitária após um novo cadastro;
Permite identificar o tempo de moradia do grupo familiar no estado, no município e no bairro em que reside;
Permite identificar redes de apoio e solidariedade junto ao grupo familiar, bem como a participação e movimento sociais e outras ações de interesses coletivos.

Lazer, Cultura e Esporte:

Permite identificar a participação dos usuários em atividades culturais, esportivas e aptidões relacionadas a essas atividades;
Permite registrar observações sobre horas livres (lazer) do usuário.

Situação de Rua:

Permite o cadastramento de pessoa em situação de rua com as seguintes informações:
Status:
Estado de origem;
Cidade de origem;
Onde costuma dormir;
Quanto tempo vive na rua;
Quais os principais motivos pelos quais passou a morar na rua/albergue/outro?
Há quanto tempo mora nesta cidade?
Vive com sua família na rua?



Pregão Presencial 029/2023.

Tem contato com parente que vive fora da rua?
Nos últimos seis meses (nome) frequentou ou participou de alguma atividade comunitária?
Nos últimos seis meses foi atendido em algum dos lugares listados abaixo?
O que faz para ganhar dinheiro?
Alguma vez teve emprego com carteira de trabalho assinada?
Permite salvar histórico de situação de rua do usuário após um novo cadastro.

Funções e Permissões:

Permite o cadastro de funções e associar permissões;
Permite exibir o número de técnicos de cada função;
Permite que as funcionalidades do sistema sejam acessadas de acordo com a autorização por perfil e permissão, permitindo o acesso a um usuário ou a um grupo de usuários;
Permite a visualização das funções por nomes intuitivamente.

Equipe Técnica:

Permite o cadastro da equipe técnica para cada unidade socioassistencial contendo no mínimo as seguintes informações:

Nome;
Data de nascimento;
CPF;
E-mail;
Sexo;
RG;
Escolaridade;
Profissão;
Função na unidade;
Carga horária;
Data de admissão;
Regime de trabalho;
Observações.

Permite o gerenciamento da validade de cadastro do técnico limitando o acesso a data do campo validade;

Permite que o técnico faça a gestão do seu perfil realizando as seguintes ações:

Criar nova senha;
Gerador de senha segura;
Enviar foto;
Verificar e validar e-mail;
Atualizar dados pessoais.
Listar equipe técnica por unidade, função e status.

Unidades

Permite o cadastro de Unidades contendo no mínimo as seguintes informações:

Tipo (CRAS, CREAS...) que poderá ser gerenciado em parâmetros;
Nome;



Pregão Presencial 029/2023.

Número do CadSUAS;
Número CNEAS;
Número CMAS;
Expediente;
Email;
Telefone;
Endereço;
Observações.
Permite o envio de documentos em anexo associados a unidade;
Permite o envio de logotipo/brasão da unidade;
Permite vincular Bairros/Localidades a área de abrangência da unidade.
Permite que o técnico acesse com link faça a criação do seu perfil;

Gestão de Endereços:

O sistema deve permitir a gestão de localidades e logradouros importados do cadúnico;
Permite a importação de localidades e logradouros da base de dados em formato .txt do cadúnico;
Permite o cadastro de novas localidades contendo as seguintes informações:
Nome;
Zona: Rural e Urbana.
Permite a listagem de localidades e a quantidade de logradouros associados;
Permite o cadastro de novos logradouros contendo no mínimo os seguintes campos:
Cep; Bairro/Localidade; Tipo; Título; Nome do Logradouro.
O sistema deverá informar com tabela ou visualizações familiares o endereçamento com a base de CEP existe no país; com base nessa tabela interna o sistema deve correlacionar os endereços das famílias do cadúnico com: CEP Abrangência do município; longitude e latitude para análise de indicadores de gestão,
O sistema deverá permitir a busca cep para endereços dos usuários;

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV:

Permite o cadastro de grupos contendo no mínimo as seguintes informações:
Nome do Grupo;
Faixa Etária;
Periodicidade;
Dias da Semana;
Número de Vagas;
Carga Horária;
Base Física das Atividades;
Técnico de Referência;
Orientador, Facilitador Social;
Objetivos;
Documentos em anexo
O sistema deve permitir a importação dos grupos do SISC em formato .csv;
Permite identificar se o grupo foi cadastrado ou importado do SISC;



Pregão Presencial 029/2023.

Permite vincular usuários ao grupo e informar se ele se encontra em situação prioritária;
Permite o desligamento de usuários do grupo e informar o motivo;
Permite visualizar o histórico de desligamentos do grupo;
Permite a gestão do vínculo do usuário com o grupo sendo possível anexos documentos e fazer registro de evolução;
Permite o cadastro de atividades com lista de participantes e confirmação de presença;
Permite a impressão e salvar em PDF a lista de participantes com espaço para assinatura;
Permite a realização de encaminhamentos a partir da página de gestão do grupo;
Permite a discussão de casos entre os técnicos relacionados ao grupo através da aba de comentários;
Permite visualizar o histórico de usuários inscritos em grupos;
Permite gerenciar inscritos de acordo com o número de vagas e faixa etária do grupo.

Programas Sociais:

Permite o cadastro e gestão de Programas Sociais contendo no mínimo as seguintes informações:

Tipo;
Quantidade;
Liberações;
Validade;
Unidade;
Status;
Cadastro;
Gerar arquivos Excel e PDF;
Imprimir;
Permite a importação dos usuários beneficiários do Programa Bolsa Família;
Permite a importação dos usuários beneficiários do BPC;
Permite identificar a fonte de recursos no cadastro do programa social;
Permite visualizar e listar a quantidade de beneficiários por programa e o valor pago mensalmente;
Permite exportar a lista de beneficiários por programa no formato .xlsx (Excel);
Permite pesquisar por famílias beneficiários de programas sociais;
Permite o registro de concessões de programas social para família:
Usuário;
Programa Social;
Data de início;
Valor;
Situação identificada.

Atendimentos:

Permite cadastrar, listar, editar, visualizar e imprimir atendimentos;
Permite cadastrar os atendimentos contendo as seguintes informações:
Usuários;
Tipo;
Serviços;



Pregão Presencial 029/2023.

Local;
Descrição;
Técnicos participantes;
Envio de Anexo.
Permite comentários em atendimento;
Permite atendimento privado que seja acessado apenas por senha;
Permite a geração de protocolo de atendimento;
Permite agendar um atendimento;
Permite a exibição de notificações de alertas sobre os atendimentos agendados e de técnicos participantes.
Vulnerabilidade
Histórico de Status
Ativador de Privado;
Ativador de Remanejamento de técnico
Comentários - comunicador por unidade de referência

Encaminhamentos:

Permite a geração de protocolo de encaminhamento;
Permite cadastrar, listar, editar, visualizar e imprimir encaminhamento;
Permite visualizar os encaminhamentos enviados e recebidos;
Permite a exibição de notificações de alertas sobre os encaminhamentos realizados para o destinatário de cada unidade;
Permite cadastrar o encaminhamento para unidades internas e externa contendo as seguintes informações:
Usuários;
Tipo de encaminhamento;
Unidade de destino;
Descrição sumária do encaminhamento;
Envio de Anexo.
Permite o registro de encaminhamentos realizados contendo as seguintes informações:
Usuário encaminhado;
Área para qual está sendo encaminhado conforme resolução CIT N.4;
Unidade para onde está sendo encaminhada;
Objetivo;
Necessidades identificadas;
Observações;
Envio de Anexo.
Histórico de Status
Ativador de Privado;
Ativador de Remanejamento de técnico
Comentários - comunicador por unidade de referência
Permite o referenciamento e contrarreferenciamento entre as Unidades do SUAS;
Permite o referenciamento de famílias acompanhadas/atendidas nas Unidades da Proteção Social Básica para as Unidades da Proteção Social Especial (PSE), contendo: usuário a ser referenciado, Unidade de Intervenção, Técnico na Unidade de Intervenção, situação identificada com violação e/ou violações de



Pregão Presencial 029/2023.

direitos que requerem intervenção da PSE;

Permite o referenciamento de famílias acompanhadas/atendidas nas Unidades da Proteção Social Especial (PSE) para as Unidades da Proteção Social Básica (PSB), contendo: usuário a ser referenciado, Unidade de Intervenção, Técnico na Unidade de Intervenção, situação identificada com as vulnerabilidades que requerem intervenção da PSB;

Permite o anexo de documentos relacionado ao referenciamento e contrarreferenciamento realizado;

Permite a notificação da unidade recebedora em tempo real e via e-mail.

Permite atualização do status do referenciamento / contrarreferenciamento;

Permite a devolutiva do referenciamento / contrarreferenciamento por parte da unidade Recebedora;

Permite a impressão do documento com os dados vinculados ao referenciamento / contrarreferenciamento, inclusive com número de protocolo, data de cadastro e atualização;

Permite a adição de comentários das Unidades envolvidas no referenciamento / contrarreferenciamento;

Permite a adição de comentários das Unidades envolvidas no referenciamento / contrarreferenciamento;

Histórico de Status;

Comentários - comunicador por unidade de referência;

Medida Socioeducativa:

Permite o registro de medida socioeducativa, contendo no mínimo: o nome do adolescente em cumprimento da medida (12 anos até 23 anos e 11 meses; o tipo de medida a ser cumprida; data de início e data final do cumprimento; unidade que irá cumprir a medida, orientador responsável pelo acompanhamento da MSE,

Permite a adição de observações relevantes sobre o cumprimento da medida;

Permite o anexo de documentos relacionados ao cumprimento da MSE;

Permite o apontamento do número de processo, forma de execução, instituição prisional, tempo e período de pena, cidade de cumprimento da medida;

Permite a identificação do ato infracional cometido, se ocorreu reincidência, assessoramento jurídico realizado;

Permite a identificação dos dados processuais relacionados a MSE (número do processo e autos);

Permite o apontamento da documentação recebida na unidade de cumprimento relacionado a execução atual e execuções anteriores;

Permite o apontamento referente às perspectivas de vida (planos para o futuro, acolhimento familiar dos interesses apresentados e influências negativas no tocante às relações familiares e intrafamiliares);

Permite identificar questões relativas à profissionalização do adolescente, contendo no mínimo: se está trabalhando, local e horário de exercício da atividade laborativa, salário recebido, apontamento sobre registro em carteira, experiências anteriores, aptidões e participação em cursos profissionalizantes;

Permite a identificação da profissão de acordo a Classificação Brasileira de Ocupações;

Permite o registro sobre competências profissionais e aptidões identificadas;

Permite apontar as violências e violações de direitos vinculados ao grupo familiar do adolescente, integrado a aba de registro no próprio sistema;

Permite a construção dos objetivos e metas para construção do Plano Individual de Atendimento (PIA), contendo os seguintes itens a serem detalhados: situação atual, objetivo/meta e prazos a serem cumpridos na execução dos objetivos propostos em cada item (situação documental, situação processual, saúde, educação, profissionalização, arte/cultura/esporte e lazer, aspectos sociofamiliares, condições socioeconômicas, vulnerabilidades sociofamiliares e preparação para o desligamento;



Pregão Presencial 029/2023.

Permite a avaliação de todo o processo de cumprimento da medida, sendo identificada no mínimo: data de avaliação, técnico responsável, meses de acompanhamento, orientador responsável, local de cumprimento, se as metas e objetivos foram alcançadas, se o adolescente cumpriu com as condicionalidades do termo de compromisso, disponibilidade, participação, assiduidade e frequência na prestação de serviços, pontualidade, sociabilidade, participação da família;

Permite a construção e impressão de termo de compromisso, com modelo pré-estabelecido pelo sistema, permitindo as alterações necessárias de acordo a avaliação técnica;

Permite compilar as informações do Prontuário familiar do grupo em que o adolescente está inserido, bem como os dados do próprio usuário para gerar automaticamente o PIA relacionado ao cumprimento da MSE.

Histórico de Status

Ativador de Privado;

Comentários - comunicador por unidade de referência.

Violência e Violação de Direitos:

Permite o registro de situações de violência e violações de direito, contendo no mínimo: nome da vítima; identificação da violação vivenciada, podendo ser adicionada várias situações de acordo a realidade apresentada pelo usuário; espaço para descrição da situação de violência e violação de direitos e suas supostas motivações;

Permite apontar no sistema se o usuário está em acompanhamento pela rede, com as identificações da unidade, data inicial e data final;

Permite o anexo de documentos referente a situação de violência e violação de direitos apresentada;

Permite o detalhamento da violência e violação de direito, com geração de protocolo, data inicial de inserção, data de atualização, para impressão;

Permite o apontamento do status da violência e violação de direito, com as opções de: aberto, indício, confirmado, persiste, em acompanhamento, não procede, encaminhado, finalizado, inativo, de acordo a situação identificada no decorrer do processo;

Permite a visualização do histórico relacionado ao status de violência e violação de direito do usuário bem como do grupo familiar;

Permite cadastrar os atendimentos relacionados a violência e violação de direitos, apontando o tipo de atendimento, a serviço em que foi inserido, o local do atendimento, data e hora do agendamento, descrição da intervenção/atendimento realizado;

Permite a identificação dos técnicos participantes no atendimento, sendo permitido colocar a intervenção no modo privado, o que garante o sigilo das informações e a visualização apenas dos técnicos que foram apontados na participação;

Permite o encaminhamento do usuário em situação de violação e violência de direito para a rede socioassistencial;

Permite a geração de ofícios vinculados às intervenções pertinentes a situação de violência e violação de direitos apresentada;

Permite a edição de comentários pelas Equipes que referenciam o caso.

Histórico de Status;

Ativador de Privado;

Comentários - comunicador por unidade de referência;



Pregão Presencial 029/2023.

Acompanhamentos - PAF:

Permite a inserção dos dados referente ao acompanhamento para construção do Plano de Acompanhamento Familiar que estabelece objetivos a serem alcançados, intervenções (atendimentos/ encaminhamentos), inserção em ações do PAIF, a fim de superar as vulnerabilidades e violações apresentadas;

Permite caracterizar a metodologia do acompanhamento, com apontamento de: tipo de serviço; técnico de referência; data de início e data final do plano; data de avaliação (com previsão do período do acompanhamento para posterior avaliação final da evolução); vulnerabilidades, violência e violação de direito; periodicidade do acompanhamento;

Permite o apontamento das potencialidades e fragilidades a serem trabalhadas junto ao grupo familiar;

Permite a descrição da avaliação técnica relacionado ao PAF;

Permite apontar as metas a serem estabelecidas no PAF (metas pré-estabelecidas e/ou metas a serem incluídas no município, que passam a fazer parte do banco de dados municipal), o que estará relacionado às fragilidades identificadas, permitindo visualizar a porcentagem de cada meta estabelecida;

Permite descrever as intervenções pertinentes a serem realizadas junto ao grupo familiar e constantes no PAF;

Permite apontar os objetivos a serem atingidos com o acompanhamento familiar estabelecido no PAF;

Permite a inserção de outros técnicos vinculados aos objetivos e responsabilidades na execução do PAF;

Permite salvar o histórico relacionado às atualizações do PAF;

Permite realizar a avaliação do PAF, contendo: data da avaliação, técnico responsável, meses de acompanhamento, sendo avaliado no mínimo as seguintes questões:

Efetividade na disponibilização de serviços, benefícios, programas e projetos ao grupo familiar,

Atendimento efetivo e resolutivo dos encaminhamentos realizados;

Reconhecimento do PAIF como instrumento de contribuição para superação e enfrentamento das vulnerabilidades apresentadas no grupo familiar;

Classificação dos resultados obtidos no tocante a capacidade de enfrentamento ou superação das condições de vulnerabilidade e/ou risco social por parte da família/indivíduo;

Registro dos principais resultados alcançados no processo de acompanhamento.

Permite o cadastro de atividades vinculados a evolução do PAF;

Permite cadastrar o tipo de atendimento realizado dentro da proposta estabelecida no PAF;

Permite realizar encaminhamento pertinente às necessidades apresentadas na construção e no acompanhamento do PAF;

Permite a emissão de ofícios vinculados a demandas de requisição, solicitações entre outras, no decorrer do acompanhamento;

. Permite a inserção de comentários por Parte das Equipes que referenciam o PAF;

a. Permite o anexo de documentos de relevância para o PAF;

b. Permite a notificação do técnico sobre o prazo para avaliação do PAF;

c. Permite a geração de histórico referente às intervenções e avaliação técnica, itens que permitem atualização dentro do PAF, mesmo antes da finalização do período de avaliação.

Benefícios:

Permite concessão e controle de entrega de benefício, podendo este ser autorizado/entregue ou negado, mediante justificativa;

Permitir incluir parecer técnico na concessão do benefício;



Pregão Presencial 029/2023.

Permite identificar se o benefício está sendo solicitado pelo usuário ou outra pessoa;

Permitir que um benefício negado seja reativado justificando o motivo;

Permite o gerenciamento do estoque do benefício;

Permite a inclusão de itens no cadastro e edição do benefício:

Nome;

Quantidade;

Dimensões;

Peso;

Validade.

Permite a gestão de benefícios eventuais com no mínimo as seguintes informações:

Nome

Fonte de Recurso orçamentário;

Tipo (Ex: Vulnerabilidade temporária, Auxílio natalidade, funeral ...);

Quantidade;

Período;

Idade máxima e mínima;

Categoria;

Valor;

Fonte Do Recurso Orçamentário (Benefícios Federais/Estaduais/Municipais/Programas).

Atividades:

Permite o cadastro de atividades do tipo:

Discussão de caso;

Reunião;

Atividade externa;

Atendimento Coletivo do SCFV;

Oficinas do PAIF;

Permite o cadastro de participantes e emissão da lista de presença das atividades com a possibilidade de impressão para assinatura dos participantes;

Permite vincular usuário (para atividades de ações coletivas de caráter não continuado).

Relatórios e Gráficos:

Permite gerar relatório que seja totalmente integrado com o banco de dados e aplicação;

Permite gerar relatórios personalizados, em módulos distintos, sendo que estes devem ser gerados automaticamente sem a inserção de parâmetros;

Permite gerar relatórios personalizados a opção de exportar no mínimo nos formatos XLS, PDF;

Permite visualizar relatórios e gráficos de famílias semanal, mensal e anual por:

Renda Per Capita.

Permite visualizar relatórios e gráficos de usuários semanal, mensal e anual por:

Cor/Raça;

Sexo;

Faixa Etária;

Deficientes;



Pregão Presencial 029/2023.

Escolaridade.

RMA (Registro Mensal de Atendimentos):

Permite gerar automaticamente o RMA com base nos dados inseridos no sistema;

Permite gerar um RMA contabilizando os dados de todas as unidades do sistema;

Permite o preenchimento manual dos campos que não foram contabilizados;

Permite gerar um RMA anual agrupando todos os dados do ano selecionado;

Permite visualizar relatórios e gráficos do SCFV semanal, mensal e anual por:

Situação Prioritárias;

Usuários Inscritos;

Grupos.

Permite visualizar relatórios do SCFV por combinações de:

Situação Prioritárias (Unidade, Faixa Etária, Situação Prioritária, Status);

Usuários Inscritos (Unidade, Sexo, Cor/Raça, Gênero, Faixa Etária, Situação Prioritária, Data de Início, Data Final e Status);

Grupos (Unidade, Base Física das Atividades, Faixa Etária, Acesso, Periodicidade, Caráter, Forma de Execução, Técnico de Referência, Orientador Social, Facilitador de Oficinas, Data de Início, Data Final, Status, Número de Inscritos).

Acolhimento Institucional:

Permite o registro de histórico de Acolhimento Institucional:

Cadastro do Acolhido;

Nome do Acolhido;

Nome da Unidade;

Data de Ingresso;

Unidade encaminhadora;

Motivo;

Idade;

Sexo;

Documentos em anexo;

Solicitação De Vaga;

Termo De Acolhimento;

Possui Irmão Na Unidade De Acolhimento;

Sigilo;

Ofícios:

Permitir cadastrar, listar e editar ofícios;

Permitir adicionar dados de endereço do destinatário do ofício;

Permitir anexo de documentos a um ofício;

Permitir visualizar histórico de status do ofício;

Permitir impressão do ofício;

Permitir relacionar um ofício a um acompanhamento;

Histórico de Status;



Pregão Presencial 029/2023.

Comentários - comunicador por unidade de referência;

Geolocalização:

Permite visualizar o mapa das famílias cadastradas;
Permite visualizar o mapa das famílias que estão sendo acompanhadas;
Permite visualizar o mapa das famílias em atendimento;
Permite visualizar o mapa de famílias que fazem parte de algum programa social;
Permite visualizar no mapa as famílias com membros em situação de violação;
Permite visualizar no mapa as famílias com vulnerabilidades;
Permite visualizar informações de alguma família selecionada no mapa;
Permite redirecionar para prontuário família ao selecionar uma família no mapa;
Permitir salvar ou anexar o mapa de uma determinada data;
Permitir impressão do mapa.

Parâmetros:

Permite a gestão dos principais parâmetros do sistema, tal como tipos e status usados nos cadastros e atualizações dos seguintes registros:

Atendimento;
Benefício;
Encaminhamento;
Referência e Contrarreferência;
Violência e violação de direitos;
SCFV;
Vulnerabilidades;
Medidas Socioeducativas;
Programas Sociais;
Ofícios;
Metas;
Denúncias;
Atividades;
Unidades.

Importação:

Permitir a importação das seguintes informações de famílias e usuários vindos do Cadastro Único:
Famílias;
Endereço;
Informações sobre Domicílio;
Beneficiária do Bolsa Família;
Renda Total;
Composição Familiar;
Usuários;



Pregão Presencial 029/2023.

NIS e CPF;
Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Título de Eleitor;
Data de Nascimento;
Informações sobre Escolaridade, Trabalho e Saúde;
Permitir importar via endereço externo ou nos formatos TXT ou ZIP;
Permitir trazer ao final da importação do cadastro único a quantidade de cidadãos inseridos e atualizado, domicílios inseridos e atualizados e observações diversas;
Permitir visualizar o histórico de importações;
Permitir detalhar importações listadas no histórico.

Auditoria

Permitir listagem das atividades do usuário autenticado no sistema;
Permitir detalhar um registro de atividade, descrevendo as informações auditadas;
Permitir buscar por registros de atividades.

FUNCIONALIDADES E CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SISTEMA: MÓDULO GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS

Gestão de Documentos (Anexos);
Permite anexar documentos digitalizados em formato PDF, TXT, XLS, CSV, JPEG e PNG no prontuário da família e da pessoa;
Permite importar arquivos/Upload;
Download dos arquivos;
Armazenar documentos;
Visualizar documentos no formato pdf (Portable Document Format);
Visualizar documentos no formato de imagen (bmp, png, jpg, gif);
Permitir o armazenamento seguro de arquivos, com as seguintes características e funcionalidades básicas:
Importar arquivos;
Criar pastas;
Renomear pastas e arquivos;
Salvar arquivos (no computador local ou na nuvem);
Configurar modo de visualização de arquivos (lista ou ícones).

FUNCIONALIDADES E CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SISTEMA: PLATAFORMA DE COMUNICAÇÃO SEGURA

Possuir sistema cliente que carregue as informações do usuário apenas enquanto o usuário estiver autenticado.
Possuir sistema cliente compatível com qualquer computador que possua Sistema Operacional Windows 7 ou versão superior.
Possuir aplicativo cliente compatível com qualquer dispositivo móvel que possua sistema operacional Android 7.0 ou superior e/ou Apple iOS 8 ou superior.
Possui interface em português, inglês e espanhol para o sistema cliente, preferencialmente em português.
O sistema cliente deve ser assinado com certificado "Codesign" para evitar que o sistema operacional



Pregão Presencial 029/2023.

Windows trate a aplicação como não confiável e para garantir aos usuários que o sistema utilizado é confiável.

Ser livre de qualquer tipo de mecanismo de acesso oculto às informações dos usuários e que dificulte a captura de dados através programas espões, mitigando consideravelmente eventuais riscos de vazamentos de informações por usuários não autorizados.

Empregar solução de criptografia que garanta que apenas os usuários que possuam acesso às suas chaves privadas tenham acesso às informações transmitidas, documentos armazenados ou compartilhados sem possibilidade de acesso por pessoa não autorizada que não sejam os destinatários das mensagens.

Empregar solução de criptografia que garanta que os administradores ou operadores técnicos não terão acesso a qualquer conteúdo das informações.

No caso de dispositivos móveis, é obrigatório o uso de um par de chaves, sendo que a chave privada deve ser protegida pela senha do usuário.

A prestação do serviço deverá ser executada em plataforma onde todos os componentes de todos os recursos da solução deverão integrar-se nativamente, ou seja, a integração deve ser provida diretamente pelo fabricante, sem depender de adaptações de terceiros.

Prover um serviço de autenticação baseado em criptografia de chave pública;

Possuir mecanismo que permita, a qualquer momento, a revogação e/ou exclusão de usuários, garantindo uma administração eficaz de usuários.

Possuir sistema cliente que dificulte invasão à plataforma em caso de algum acesso remoto indevido à máquina do usuário.

Possuir sistema cliente que garanta que não sejam armazenadas, de forma permanente, informações não criptografadas nas áreas de armazenamento permanente dos sistemas operacionais dos equipamentos.

Permitir agrupamento dos usuários por organização ou departamento. Os usuários poderão através da solução convidar usuários de outras organizações ou departamentos.

Garantir que a mensagem não possa ser interceptada, copiada e modificada, oferecendo a utilização de um canal seguro em todas as comunicações. Não poderá haver transmissões ou armazenamentos não criptografados de pacotes de dados contendo informações privadas de usuários.

Toda informação sensível de usuário, armazenada de maneira permanente, deverá permanecer criptografada, sendo inviável a abertura delas sem o autenticador exclusivo para cada usuário:

Arquivos de configuração da aplicação e log armazenados na estação de trabalho devem estar na forma cifrada;

Deverá permitir a remoção da pasta de instalação da aplicação após sua desinstalação da estação de trabalho; Cada usuário poderá fazer uso de sua licença por qualquer meio de acesso definido neste documento, sem limites de quantidades de dispositivos utilizados para acesso.

Gestão da Plataforma

I – Possuir solução de administração de usuários e gerenciamento de licenças de acesso para:

- a. Criação de usuários;
- b. Eliminação de usuários;
- c. Inatividade de usuários;
- d. Criação de organizações;
- e. Definição de perfis de acesso.

II – Deverá prover pelo menos os seguintes relatórios para os administradores do sistema:

- a. Quantidades totais de usuários;
- b. Identificação dos membros de cada grupo existente;



Pregão Presencial 029/2023.

- c. Quantidades e discriminação dos usuários inativos no sistema;
 - d. Quantidades de unidades cadastradas totais por organizações.
- III – Mensagens:
- a. Permitir envio e recebimento de mensagens para usuários da lista de contatos, com funcionalidade de responder a um indivíduo ou grupo de usuários;
 - b. Permitir ferramenta para envio de mensagem entre os profissionais e/ou grupo de profissionais com a possibilidade de enviar anexos e agendar data para envio;
 - c. Permitir mensagens de advertência ou avisos, informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento à tarefa;
 - d. Permitir configurar data e hora de expiração para uma determinada mensagem;
 - e. Permitir o encaminhamento de mensagens;
 - f. Salvar mensagens como rascunho, para edição e envio posterior;
 - g. Oferecer funcionalidade automática de não repúdio, ou seja, ao enviar uma mensagem verificar se os destinatários abrem ou não a mensagem e, se abriram, que hora e data a operação foi realizada.
- IV – Ao redigir uma nova mensagem, permitir formatação com tipos diferentes de fonte:
- a. Negrito;
 - b. Itálico;
 - c. Sublinhado;
 - d. Sobrescrito, subscrito e tachado.
- V – Alinhamento do texto (esquerda, centro, direita e justificado):
- a. Inserir caracteres especiais;
 - b. Inserir tabelas;
- VI – Configurar células da tabela:
- a. Cores;
 - b. Sombreamento;
 - c. Margens;
 - d. Inserir imagens;
 - e. Inserir hyperlinks;
 - f. Inserir assinatura personalizada de mensagem.
- VII – Anexar arquivos:
- a. Do computador local;
 - b. Da nuvem.
- VIII – Chat:
- a. Possibilitar a troca de mensagens instantâneas (chat) entre usuários, com todo tráfego criptografado.
- IX – Visualizar lista de contatos:
- a. Toda a lista;
 - b. Online;
 - c. Off-line;
 - d. Conversas recentes;
 - e. Grupos;
 - f. Enviar, receber mensagens de texto instantânea;
 - g. Enviar e receber arquivos;
 - h. No caso de envio de imagens, permitir o ajuste da formatação para melhor visualização;
 - i. Enviar contatos;



Pregão Presencial 029/2023.

- j. Enviar mensagem de áudio;
 - k. Encaminhar mensagens de chat;
 - l. Copiar mensagens de chat;
 - m. Criar grupos de chat;
 - n. Renomear grupos de chat.
- X – Gestão de grupos:
- a. Adicionar participantes;
 - b. Remover participantes;
 - c. Definir administradores;
 - d. Deixar o grupo;
 - e. Procurar contatos no caderno do usuário;
 - f. Permitir o envio de mensagens ainda que o usuário esteja off-line, para posterior recuperação;
 - g. Possibilitar que o usuário configure o tempo de histórico de mensagens de bate-papo a ser armazenado após o encerramento da conversa entre usuários.
- XI – A funcionalidade de conversa textual instantânea (bate-papo) entre os usuários da solução deverá ser disponibilizada também através de dispositivos móveis com os seguintes requisitos:
- a. Possuir compatibilidade com os sistemas operacionais Android 7.0 ou versão superior e/ou Apple iOS 8 ou versão superior;
 - b. Ser acessada de forma segura.
- XII – Contatos:
- a. Nome do contato;
 - b. Endereço de e-mail;
 - c. Número de telefone;
 - d. Nome da Empresa;
 - e. Aceitar convite;
 - f. Rejeitar convite.
- XIII – Chamadas de Voz Criptografadas:
- a. Permitir a realização de chamadas de voz criptografadas entre usuários da plataforma;
 - b. Garantir que as chamadas de voz criptografadas não sejam interceptadas e decodificadas, oferecendo a utilização de um canal seguro em todas as comunicações. Não poderá haver transmissões ou armazenamentos não criptografados de pacotes de dados.
- XIV – Outras funcionalidades de chamadas de voz:
- a. Realizar chamadas;
 - b. Rejeitar chamadas;
 - c. Durante uma chamada, possibilitar:
 - Viva voz;
 - Colocar em mudo;
 - Utilizar outro aplicativo (chat e mensagens).
- XV – Gerir histórico de chamadas:
- a. Visualizar;
 - b. Realizadas;
 - c. Recebidas;
 - d. Perdidas;
 - e. Apagar histórico de chamadas;



Pregão Presencial 029/2023.

XVI – Chamadas de vídeo criptografadas:

- a. Permitir a realização de chamadas de vídeo criptografadas entre usuários da plataforma;
- b. Garantir que as chamadas de vídeo criptografadas não sejam interceptadas e decodificadas, oferecendo a utilização de um canal seguro em todas as comunicações;
- c. Não poderá haver transmissões ou armazenamentos não criptografados de pacotes de dados.

XVII – Outras funcionalidades de chamadas de vídeo:

- a. Realizar chamadas;
- b. Rejeitar chamadas

XVIII – Durante uma chamada, possibilitar:

- a. Viva voz;
- b. Colocar em mudo;
- c. Utilizar outro aplicativo (chat e mensagens);
- d. Desabilitar vídeo, deixando apenas voz.

XIX – Gerir histórico de chamadas:

Visualizar:

- a. Realizadas;
- b. Recebidas;
- c. Perdidas.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA PLATAFORMA DE MODELAGEM E AUTOMAÇÃO PARA GESTÃO INTEGRADA DO SUAS, GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS AOS EQUIPAMENTOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL, COM PLATAFORMA SEGURA DE COMUNICAÇÃO CRIPTOGRAFADA E INFRAESTRUTURA EM NUVEM E WEB.

Requisitos gerais:

A CONTRATANTE deve ter total controle e independência para utilização do software;

A solução deverá comportar um volume intensivo de visitas às páginas e aos conteúdos, vários acessos simultâneos sem perder a qualidade da performance, mantendo o conforto, segurança e agilidade para todos os usuários do sistema;

O sistema deve estar disponível para uso todos os dias da semana, ininterruptamente (24 horas X 7 dias da semana);

O software deve possuir em formato digital, manual do usuário contendo todo conteúdo suficiente para sua utilização, seja usuário gestor ou usuário final. O manual deverá ser atualizado sempre que o software sofrer alterações;

O software deve possuir em formato web.



Pregão Presencial 029/2023.

**FUNCIONALIDADES E CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SISTEMA (SOFTWARE):
MÓDULO DE GESTÃO INTEGRADA DO SUAS – SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

I – Dashboard: Tela Inicial

- Permite a visualização de todas as funcionalidades do sistema;
- Permite que o usuário utilize ferramentas de busca eficientes minimizando o tempo total de busca por famílias;
- Permite busca através de ícones intuitivos;
- Permite alertas sobre inconsistências, para que gestores e técnicos mantenham o sistema atualizado;
- Permite gerar relatórios específicos de estatística e gerenciais;
- Permite a visualização de gráficos contendo o total de famílias e pessoas ativas no CadÚnico e a data base por região CRAS;
- Permite a visualização de gráficos contendo o total de famílias e pessoas com PBF por região CRAS;
- Permite a visualização de gráficos contendo o total de famílias e pessoas por renda per capita (extrema pobreza, pobreza e perfil CadÚnico por região CRAS).
- Permite a visualização de todas as Referências e Contrarreferências do técnico logado.
- Permite a visualização das atividades recentes do técnico
- Data e hora de entrada e saída do sistema;
- Informações cadastradas e atualizações no sistema.
- Permite o acesso à Central de Suporte
- Permite o cadastro de chamados no suporte.
- Permite visualizar o histórico de chamados
- Permite a filtragem de chamados por assunto, unidade, técnico.

II - Permite o cadastro socioeconômico familiar listando no mínimo as seguintes informações:

- Permite a identificação da data de inclusão do cadastro;
- Permite a identificação do responsável ou pessoa de referência na família;
- Permite o cadastro da composição familiar;
- Permite a identificação de famílias que estejam migrantes ou em situação de rua;
- Estado de origem;
- Cidade de origem;
- Onde costuma dormir;
- Quanto tempo vive na rua;
- Quais os principais motivos pelos quais passou a morar na rua/albergue/outro?
- Há quanto tempo mora nesta cidade?
- Vive com sua família na rua?
- Tem contato com parente que vive fora da rua?
- Nos últimos seis meses (nome) frequentou ou participou de alguma atividade comunitária?



Pregão Presencial 029/2023.

Nos últimos seis meses foi atendido em algum dos lugares listados abaixo?

O que faz para ganhar dinheiro?

Alguma vez teve emprego com carteira de trabalho assinada?

Permite a identificação de famílias tradicionais e origem (indígena, quilombola, ribeirinha, cigana etc.);

Permite identificar a forma de acesso ao equipamento socioassistencial;

Permite o cadastro de endereço da família;

Permite a alteração e correção de endereços pré-cadastrados mantendo um histórico dos endereços das famílias quando houver mudança de domicílio;

Permite o cadastro da composição familiar contendo no mínimo as seguintes informações: nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe, nome do pai, telefone, celular / WhatsApp, e-mail, NIS, RG, CPF, grau de parentesco com a pessoa de referência;

Permite listar as famílias do cadúnico e as cadastrada no próprio sistema, mostrando o responsável e membros familiares;

Permite cadastrar uma nova família com responsável familiar, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome completo, data de nascimento, sexo, cor/raça, NIS, CPF e endereço;

Permite cadastrar uma nova família em situação de rua sem o endereço e documentos ou com endereço de Acolhimento Institucional;

Permite identificar a forma de ingresso na unidade e motivo do primeiro atendimento;

. Permite a alteração e correção de endereços pré-cadastrados mantendo um histórico dos endereços das famílias quando houver mudança de domicílio;

. Permite identificar se o endereço informado é de serviço de acolhimento institucional;

. Permite o cadastro de animais de estimação;

. Permite o cadastro das principais informações de contatos da família;

. Permite a marcação de trabalho infantil no grupo familiar;

. Permite a marcação de situação de rua no grupo familiar;

. Permite a marcação de migrante no grupo familiar;

. Permite a identificação da data de inclusão do cadastro;

. Permite a marcação da constituição familiar atual;

. Permite a geração e impressão do prontuário familiar;

. Permite o anexo da imagem do perfil do usuário;

. Permite marcar se a família é composta por membros (LGBTQIA+).

. Permite a identificação do grau de escolaridade de cada indivíduo contendo no mínimo as seguintes informações: sabe ler e escrever frequenta escola ou creche e escolaridade. Deverá ser mantido um histórico com as alterações;

. Permite o registro de informações de gestação contendo no mínimo as seguintes informações: quantos meses de gestação, se já iniciou o pré-natal. Deverá ser mantido um histórico com as alterações;

. Permite o registro de informações de trabalho e rendimento contendo no mínimo as seguintes informações: condição de ocupação, qualificação profissional e ocupação, renda mensal;

. Permite o cadastro de ocupação manual ou a partir do cadastro brasileiro de ocupações;

. Permite o registro de informações de saúde de cada indivíduo contendo no mínimo as seguintes informações: se faz uso abusivo de álcool, se faz uso abusivo de drogas, doenças graves, tipos de deficiência, se necessita de cuidados especiais de outra pessoa;

. Permite a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de Classificação Internacional de



Pregão Presencial 029/2023.

Doenças (CID). O sistema já deve possuir todas as doenças cadastradas conforme CID 10;

- . Permite cadastrar quantos animais de estimação possui na família;
- . Permite 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;
- . Permite a consulta através de campo Combox e Listbox às tabelas do sistema. Nestes campos não será permitido à alteração, exclusão e modificação das informações;
- . Permite a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgão emissor (SSP, CRESS, CRP, CREFI, ...);
- . 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).

III - Permite a identificação das vulnerabilidades educacionais contendo no mínimo as seguintes informações:

- Quantidade de pessoas entre 0 e 5 anos que não estão frequentando escola ou creche;
- Quantidade de pessoas entre 6 a 14 anos que não estão frequentando escola;
- Quantidade de pessoas entre 15 a 17 anos que não estão frequentando escola;
- Quantidade de pessoas entre 10 a 17 anos que não sabem ler/escrever;
- Quantidade de pessoas entre 18 a 59 anos que não sabem ler/escrever;
- Quantidade de pessoas com 60 anos ou mais que não sabem ler/escrever.

IV - Permite a inscrição dos usuários nas ações coletivas como oficina no PAIF, PAEFI, ações comunitárias.

Permite a inscrição em cursos, selecionando cursos, disciplinas e turmas.

VI - Permite o registro de condições habitacionais das famílias contendo no mínimo as seguintes informações:

- Caraterística do local, tipo de residência;
- Material das paredes externas do domicílio;
- Material do piso do domicílio;
- Acesso à energia elétrica;
- Forma de iluminação do domicílio;
- Possui água canalizada;
- Forma de abastecimento de água;
- Existência de sanitário;



Pregão Presencial 029/2023.

Escoamento sanitário;

Coleta de lixo;

Número total de cômodos do domicílio;

Número de pessoas por dormitório;

Número de cômodos utilizados como dormitório;

Acessibilidade para pessoas com dificuldades de locomoção;

Calçamento e pavimentação em frente ao domicílio;

Domicílio em área de risco de desabamento ou alagamento;

Domicílio localizado em área de difícil acesso geográfico;

Domicílio localizado em área com forte presença de conflito/violência;

Outras observações referentes ao diagnóstico das condições habitacionais.

VII - Permite o registro de despesas familiares contendo no mínimo:

Energia elétrica;

Água e esgoto;

Gás;

Carvão e lenha;

Alimentação;

Higiene e limpeza;

Transporte;

. Aluguel;

Medicamentos de uso regular.

VIII - Visualiza informações consolidadas sobre as condições de trabalho e rendimento familiar contendo no mínimo:

Renda total familiar;

Renda per capita;

Renda total da família (incluindo programas sociais);

Renda familiar per capita (incluindo programas sociais).

VIX - Permite a identificação dos usuários da família que fazem uso de drogas, álcool e de medicamentos controlados.

X - Permite o registro de encaminhamentos realizados contendo no mínimo as seguintes informações:

Usuário encaminhado;

Área para qual está sendo encaminhado conforme resolução CIT N.4;

. Unidade para onde está sendo encaminhada;

Objetivo;



Pregão Presencial 029/2023.

Necessidades identificadas;

Observações.

Permite a exibição de notificações de alertas sobre os encaminhamentos realizados para o coordenador de cada equipamento socioassistencial.

Permite a visualização das funções por ícones e nomes intuitivamente.

Permite a abertura de nova tela, sem o fechamento da tela anterior.

Permite a geração de protocolo de encaminhamento

Permite o registro das informações sobre convivência familiar e comunitária contendo no mínimo as seguintes informações:

Percepção/avaliação do técnico sobre as relações conjugais na família;

Percepção/avaliação do técnico sobre as relações entre pais/responsáveis e os filhos inclusive entre o padrasto ou madrasta com o (s) enteados (as);

Percepção/avaliação do técnico sobre as relações entre os irmãos;

Percepção/avaliação do técnico sobre as relações entre outros indivíduos que residam no domicílio.

Permite o cadastro da equipe técnica para cada equipamento socioassistencial contendo no mínimo as seguintes informações:

Nome;

Data de nascimento;

CPF;

E-mail;

Sexo;

RG;

Escolaridade;

Profissão;

Função na unidade;

Carga horária;

Regime de trabalho.

XVII – Permite a busca de usuários e família por qualquer membro da família através de pelo menos os seguintes campos:

Nome;

Documento;

Endereço.

Permite a restrição de informações sigilosas dos usuários cadastrados para os profissionais com função técnico de nível médio nos equipamentos socioassistenciais.

Permite a geração e impressão de ficha da família.

Permite a gestão das medidas socioeducativas:

Nome;

Data inicial;

Data final;

Tipo de Medida;



Pregão Presencial 029/2023.

Número do Processo;

Unidade de Destino;

Acompanhamento pelo CREAS;

Salvar Dados;

Editar Dados;

Imprimir;

Observações Referente ao Histórico;

Perfil Familiar.

Permite a gestão de benefícios eventuais:

Tipo do Beneficiário;

Categoria;

Unidade;

Origem;

Quantidade;

Valor;

Vencimento;

Idade Mínima;

Idade Máxima;

Sexo;

Benefício/Programa Social;

Descrição;

Status;

Salvar dados.

Permite tela de controle de entrega de benefício, podendo este ser autorizado/entregue ou negado, mediante justificativa; - Permitir que um benefício negado seja reativado justificando o motivo;

Permite 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);

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

Permite a gestão de Programas Sociais:

ID;

Tipo;

Quantidade;

Liberações;



Pregão Presencial 029/2023.

Validade;

Unidade;

Status;

Cadastro;

Gerar arquivos Excel e PDF;

Imprimir;

Editar dados.

Permite a gestão de Acolhimento Institucional:

Cadastro do Acolhido;

Nome do Acolhido;

Nome do Equipamento ou Organização Social;

Data de Ingresso;

Unidade encaminhadora;

Motivo;

Número do Processo;

Idade;

Sexo;

Permissão de visita familiar:

Unidade familiar;

Periodicidade;

Escolaridade;

Administração de Medicação:

Tipo;

Controlado;

Realização de atividades:

Unidade da atividade;

Tipo.

Atendimento:

Tipo.

Acompanhamento do usuário; aa. Relatórios de Acompanhamentos; ab. Relatórios Judiciário;

ac. Cadastros dos colaboradores da unidade; ad. Recebimento de Ofícios;

Envio de Ofícios; af. Editar dados.



Pregão Presencial 029/2023.

Importação do Cadastro Único:

Permite a importação periódica a partir das atualizações da Base disponível no CECAD;

Permite trazer ao final da importação do cadastro único a quantidade de cidadãos inseridos e atualizados, domicílios inseridos e atualizados e observações diversas; 3.6.56. Integração – Sicon - Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do SICON;

Permite importar arquivo de Acompanhamento gerados pelo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família (SICON);

Permite importar arquivo de Descumprimentos gerados pelo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família (SICON);

Permite a correção de localidades e logradouros criando sistema de mapeamento para autocorreção das futuras importações.

Permite o acesso ao sistema de qualquer ponto que tenha conexão com a internet.

XXVI – Permite que as funcionalidades do sistema sejam acessadas de acordo com a autorização por perfil em nível de inclusão, alteração e aprovação e consulta, permitindo o acesso a um usuário ou a um grupo de usuários.

XXVII – Permite backup para Banco de Dados e Arquivos de Software diariamente.

XXVIII – Auditoria:

Registra todos os eventos de cadastro, atualização e exclusão no sistema;

Registra a data e hora de acesso e saída de técnicos do sistema;

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

Permite parâmetro nas unidades CRAS para limitar a entrega de benefício eventual para atender os itens C.7, C.8 e C.9 do RMA que obriga a cada benefício entregue e/ou concedido no CRAS deve ser considerado como um atendimento.

Permite a opção de consultar dados importados do SIBEC, com possibilidade de selecionar qual informação deve ser exibida na consulta.

Recepção:

. Permite 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.

Denúncias:

Permite a inclusão, edição e exclusão do cadastro do motivo de denúncia;

. Permite 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;

Permite no módulo denúncia rotina para encaminhar para unidade responsável.

RMA (Registro Mensal de Atendimentos):

. Permite registro de 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 Norma, Bloco III, item D6 do RMA do CRAS;



Pregão Presencial 029/2023.

Permite Relatório Mensal de Atendimentos da Média complexidade conforme resolução N°04/2011, alterado pela resolução N°20/2013, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT em setembro/2018. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1, bloco 2, bloco 3 e bloco 4);

Questionário:

. Permite a criação de PIA (Plano Individual de Atendimento), PAF (Plano de Acompanhamento Familiar) e PDU (Plano 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;

Permite perguntas alternativas do questionário a opção de marcar uma ou mais alternativa;

Permite perguntas descritivas do questionário, espaço suficiente para grandes textos na resposta;

Permite vincular o questionário ao cargo do profissional fazendo com que apenas profissionais deste cargo possam visualizá-lo.

Controle de Mortalidade:

Permite registro de óbito da pessoa, contendo no mínimo o motivo, o local, a data e a doença;

Permite exibir status diferenciado para cidadãos que estão em óbito;

Permite exibir ou ocultar o cidadão em óbito da composição familiar;

Permite inativar automaticamente o cidadão de grupos, turmas SCFV ou outros registros coletivos.

Relatórios:

Permite gerar relatório que use consulta SQL e que seja totalmente integrado com o banco de dados e aplicação;

Permite gerar relatórios personalizados, em módulos distintos, sendo que estes devem ser gerados automaticamente sem a inserção de parâmetros;

Permite gerar relatórios personalizados com a opção de exportar no mínimo nos formatos XLS, PDF, TXT, HTML e RTF.

Permite no cadastro de pessoa a opção de imprimir a carteira do cidadão e ou carteira do cidadão contendo no mínimo código, foto, naturalidade, CPF e Unidade Referenciada;

Permite Relatório de Monitoramento dos programas sociais, destacando se a família está sendo acompanhada em atendimento, visita e no SCFV. Caso não esteja em acompanhamento deve ser assinalado. Mostrar também percentual de famílias em acompanhamento;

Permite relatório de reuniões dos conselhos contendo no mínimo data da reunião, tipo, situação (realizada, agendada ou cancelada), pautas, conselheiros presentes, conselheiros ausentes e observações.

. Permite gerar relatório de cruzamento de dados referenciamento: PAEFI, PAIFI, BPC, CadÚnico, PBF, Condições, SISC, SAICA, RI e ILPI para a Vigilância Socioassistencial.

MÓDULO DA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS

Documentos:



Pregão Presencial 029/2023.

Permite anexar documentos digitalizados em formato PDF, TXT, XLS, CSV, JPEG e PNG no prontuário da família e da pessoa;

- . Permite importar arquivos/Upload;
- . Download dos arquivos;
- . Armazena documentos.

Funcionalidades básicas para criação e edição de documentos

Formatação geral;

Lista em marcadores;

Lista numerada;

Lista multinível;

Diminuir e aumentar recuo;

Alinhamento (esquerda, centro, direita e justificado);

Mostrar/ocultar marcas de parágrafo;

Alterar espaçamento entre linhas;

Alterar sombreamento do parágrafo;

Pesquisar/substituir;

Inserir numeração de página;

Inserir, alterar e excluir cabeçalho e rodapé;

Imprimir documento;

Configurar impressão do documento;

Visualizar impressão do documento;

Configurar quebra de página;

Configurar layout de visualização;

Configurar margens;

Configurar orientação de página;

Inserir tabela;

Configurar cores e sombreamento;

Configurar linhas e bordas;

Mesclar células;

Dividir células;

Dividir tabela;

Configurar alinhamento; aa. Superior, à esquerda; ab. Inferior, à esquerda;

Centralizar, ao topo; ad. Centralizar, ao meio; ae. Centralizar, ao fundo; af. Superior, à direita; a. Inferior, à



Pregão Presencial 029/2023.

direita;

Personalizar margens de célula;

Inserir marcador;

Inserir caixa de texto;

Inserir símbolo;

Inserir imagem do arquivo; am. Aplicar proteção ao texto; an. Apenas leitura

Inserir comentários;

Inserir senha de proteção

Inserir comentários;

Exibir/ocultar painel de revisão;

Exibir/ocultar revisores;

Excluir comentários;

Todos;

Exibidos;

Selecionados.

Formatação de fonte:

Tipo;

Tamanho;

Negrito;

Itálico;

Subscrito;

Sobrescrito;

Sublinhado;

Cores.

Visualizar documentos no formato pdf (Portable Document Format). V – Visualizar documentos no formato de imagem (bmp, png, jpg, gif).

Permitir que documentos editáveis sejam exportados para o formato pdf.

Permitir o armazenamento seguro de arquivos, com as seguintes características e funcionalidades básicas:

Importar arquivos;

Criar pastas;

Renomear pastas e arquivos;

Copiar pastas e arquivos;

Recortar pastas e arquivos;

Colar pastas e arquivos;



Pregão Presencial 029/2023.

Compartilhar pastas e arquivos;
Salvar arquivos (no computador local ou na nuvem);
Encaminhar arquivo anexado em uma mensagem;
Visualizar histórico de alteração de arquivos compartilhados;
Configurar modo de visualização de arquivos (lista ou ícones).

MÓDULO DA PLATAFORMA DE COMUNICAÇÃO SEGURA

Requisitos de Software (Ambiente Colaborativo)

Possuir sistema cliente que carregue as informações do usuário apenas enquanto o usuário estiver autenticado;
Possuir sistema cliente compatível com qualquer computador que possua Sistema Operacional Windows 7 ou versão superior;
Possuir aplicativo cliente compatível com qualquer dispositivo móvel que possua sistema operacional Android 7.0 ou superior e/ou Apple iOS 8 ou superior;
Possuir interface em português, inglês e espanhol para o sistema cliente, preferencialmente em português;
O sistema cliente deve ser assinado com certificado "Codesign" para evitar que o sistema operacional Windows trate a aplicação como não confiável e para garantir aos usuários que o sistema utilizado é confiável;
Ser livre de qualquer tipo de mecanismo de acesso oculto às informações dos usuários e que dificulte a captura de dados através programas espíões, mitigando consideravelmente eventuais riscos de vazamentos de informações por usuários não autorizados;
Empregar solução de criptografia que garanta que apenas os usuários que possuam acesso às suas chaves privadas tenham acesso às informações transmitidas, documentos armazenados ou compartilhados sem possibilidade de acesso por pessoa não autorizada que não sejam os destinatários das mensagens;
Empregar solução de criptografia que garanta que os administradores ou operadores técnicos não terão acesso a qualquer conteúdo das informações;
No caso de dispositivos móveis, é obrigatório o uso de um par de chaves, sendo que a chave privada deve ser protegida pela senha do usuário;
A prestação do serviço deverá ser executada em plataforma onde todos os componentes de todos os recursos da solução deverão integrar-se nativamente, ou seja, a integração deve ser provida diretamente pelo fabricante, sem depender de adaptações de terceiros.
Prover um serviço de autenticação baseado em criptografia de chave pública;
Possuir mecanismo que permita, a qualquer momento, a revogação e/ou exclusão de usuários, garantindo uma administração eficaz de usuários;
Possuir sistema cliente que dificulte invasão à plataforma em caso de algum acesso remoto indevido à máquina do usuário;
Possuir sistema cliente que garanta que não sejam armazenadas, de forma permanente, informações não criptografadas nas áreas de armazenamento permanente dos sistemas operacionais dos equipamentos;
Permitir agrupamento dos usuários por organização ou departamento. Os usuários poderão através da solução convidar usuários de outras organizações ou departamentos;
Garantir que a mensagem não possa ser interceptada, copiada e modificada, oferecendo a utilização de um



Pregão Presencial 029/2023.

canal seguro em todas as comunicações. Não poderá haver transmissões ou armazenamentos não criptografados de pacotes de dados contendo informações privadas de usuários;
Toda informação sensível de usuário, armazenada de maneira permanente, deverá permanecer criptografada, sendo inviável a abertura das mesmas sem o autenticador exclusivo para cada usuário.
Arquivos de configuração da aplicação e log armazenados na estação de trabalho devem estar na forma cifrada;
Deverá permitir a remoção da pasta de instalação da aplicação após sua desinstalação da estação de trabalho;
Cada usuário poderá fazer uso de sua licença por qualquer meio de acesso definido neste documento, sem limites de quantidades de dispositivos utilizados para acesso.

Gestão da Plataforma:

Possuir solução de administração de usuários e gerenciamento de licenças de acesso para:

Criação de usuários;

Eliminação de usuários;

Inatividade de usuários;

Criação de organizações;

Definição de perfis de acesso.

Deverá prover pelo menos os seguintes relatórios para os administradores do sistema:

Quantidades totais de usuários;

Identificação dos membros de cada grupo existente;

Quantidades e discriminação dos usuários inativos no sistema;

Quantidades de unidades cadastradas totais por organizações.

Mensagens:

Permitir envio e recebimento de mensagens para usuários da lista de contatos, com funcionalidade de responder a um indivíduo ou grupo de usuários;

Permitir ferramenta para envio de mensagem entre os profissionais e/ou grupo de profissionais com a possibilidade de enviar anexos e agendar data para envio;

Permitir mensagens de advertência ou avisos, informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento à tarefa;

Permitir configurar data e hora de expiração para uma determinada mensagem;

Permitir o encaminhamento de mensagens;

Salvar mensagens como rascunho, para edição e envio posterior;

Oferecer funcionalidade automática de não repúdio, ou seja, ao enviar uma mensagem verificar se os destinatários abrem ou não a mensagem e, se abrirem, que hora e data a operação foi realizada.

Da nuvem.

VIII– Chat:

a. Possibilitar a troca de mensagens instantâneas (chat) entre usuários, com todo tráfego criptografado.

Visualizar lista de contatos:



Pregão Presencial 029/2023.

Toda a lista;
Online;
Off-line;
Conversas recentes;
Grupos;
Enviar, receber mensagens de texto instantânea;
Enviar e receber arquivos;
No caso de envio de imagens, permitir o ajuste da formatação para melhor visualização;
Enviar contatos;
Enviar mensagem de áudio;
Encaminhar mensagens de chat;
Copiar mensagens de chat;
Criar grupos de chat;
Renomear grupos de chat.
Gestão de grupos;
Adicionar participantes;
Remover participantes;
Definir administradores;
Deixar o grupo;
Procurar contatos no caderno do usuário;
Permitir o envio de mensagens ainda que o usuário esteja off-line, para posterior recuperação;
Possibilitar que o usuário configure o tempo de histórico de mensagens de bate-papo a ser armazenado após o encerramento da conversa entre usuários.
– A funcionalidade de conversa textual instantânea (bate-papo) entre os usuários da solução deverá ser disponibilizada também através de dispositivos móveis com os seguintes requisitos:
Possuir compatibilidade com os sistemas operacionais Android 7.0 ou versão superior e/ou Apple iOS 8 ou versão superior;
Ser acessada de forma segura.
Chamadas de Voz Criptografadas:
Permitir a realização de chamadas de voz criptografadas entre usuários da plataforma;
Garantir que as chamadas de voz criptografadas não sejam interceptadas e decodificadas, oferecendo a utilização de um canal seguro em todas as comunicações. Não poderá haver transmissões ou armazenamentos não criptografados de pacotes de dados.
Outras funcionalidades de chamadas de voz
Realizar chamadas;
Rejeitar chamadas;
Durante uma chamada, possibilitar:
Viva voz;
Colocar em mudo;
Utilizar outro aplicativo (chat e mensagens).
Gerir histórico de chamadas:
Visualizar;
Realizadas;



Pregão Presencial 029/2023.

Recebidas;
Perdidas;
Apagar histórico de chamadas;
Chamadas de vídeo criptografadas:
Permitir a realização de chamadas de vídeo criptografadas entre usuários da plataforma;
Garantir que as chamadas de vídeo criptografadas não sejam interceptadas e decodificadas, oferecendo a utilização de um canal seguro em todas as comunicações;
Não poderá haver transmissões ou armazenamentos não criptografados de pacotes de dados.
funcionalidades de chamadas de vídeo:
Realizar chamadas;
Rejeitar chamadas
Durante uma chamada, possibilitar:
Viva voz;
Colocar em mudo;
Utilizar outro aplicativo (chat e mensagens);
Desabilitar vídeo, deixando apenas voz.
Gerir histórico de chamadas:
Visualizar:
Realizadas;
Recebidas;
Perdidas.

OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:

Sistema:

O sistema deverá ter por finalidade o gerenciamento e a simplificação dos serviços oferecidos pelas unidades de Assistência Social do município, combinando o controle eficiente à simplicidade de sua organização;

O sistema deverá oferecer a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados, e fotos dos cidadãos no cadastro das pessoas ou das famílias, declarações customizáveis para impressão;

O sistema deverá oferecer o controle de despesas de cada família, assim como sua condição financeira deverá estar integrado tanto ao cadastro da família quanto às visitas domiciliares, podendo ser atualizado em qualquer um dos módulos, da forma mais simples possível. A partir desses dados, deve ser elaborada a condição financeira da família;

O sistema deverá permitir a importação do TXT do CadÚnico Web;

O sistema deverá assegurar os dados pertencentes às famílias inseridas no CadÚnico através de plataforma segura;



Pregão Presencial 029/2023.

O sistema deverá permitir rotina de remanejando de pessoas entre famílias;

O sistema deverá permitir controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha.

Banco de dados:

O banco de dados deve ser de plataforma livre, sem custos ou necessidades de licenciamento;

O banco de dados deve ser multiplataforma, suportado em sistemas operacionais Windows e Linux;

O servidor de arquivos operacionalizado pela CONTRATADA deverá ser em nuvem e disponibilizado um físico e instalado na Secretaria de Tecnologia do município, com a finalidade de cópia, transferindo as informações do banco de dados pertencentes a Secretaria de Assistência Social.

Gestão de Acessos:

Permite atribuição de usuários e perfis de usuários a cada tipo de unidade de atendimento;

Permite a utilização de um perfil apenas para a criação de múltiplas unidades de atendimento e profissionais que irão utilizar a plataforma;

Permite segurança e sigilo das informações, pelo perfil de acesso através de plataforma segura;

Permite que o administrador ou gerente, tenha acesso total às informações.

Segurança:

Permite login seguro do usuário no ambiente da plataforma;

Proibir que usuários cidadãos tenham acesso às informações dos usuários atendentes e de administração;

Permite segurança dos dados através de plataforma segura.

Especificações técnicas das licenças:

O licenciamento deve contemplar todos os acessos necessários para utilização da plataforma independentemente do número de usuários que utilizarem a plataforma;

O licenciamento deve permitir quantidade ilimitada de acessos simultâneos durante o período de vigência do contrato;

A solução deverá ser instalada pela CONTRATADA de modo a atender todos os requisitos especificados neste termo de referência;

Configurar a conexão de internet para utilização da solução;

Configurar todas as variáveis de ambiente necessárias para o pleno funcionamento da solução;

Cadastrar estrutura organizacional da Assistência Social;



Pregão Presencial 029/2023.

Importar e cadastrar todos os funcionários do município para os serviços que serão oferecidos na plataforma de atendimento ao cidadão final;

Suporte técnico:

Permite que o técnico ou gestor possa facilmente abrir um chamado de suporte ou dúvida com a equipe de atendimento;

Permite na base de conhecimento que os técnicos possam consultar facilmente o material do treinamento e implementação das principais funcionalidades;

Permite disponibilizar suporte técnico através dos seguintes canais:

Telefone;

Sistema Web acesso remoto;

Presencial.

Instalação e implantação do software:

O software deverá ser implantado, incluindo a conversão de dados, instalações, homologação e treinamento dos usuários em cronograma construído entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

- Possuir atualizador de versão automático através de ferramenta web, com a possibilidade de realizar atualizações cumulativas (várias 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.

Treinamento:

A CONTRATADA deverá ministrar os treinamentos e capacitação técnica aos servidores municipais, atendendo aos seguintes requisitos mínimos:

Capacitar todos os servidores municipais da Secretaria Municipal de Assistência Social;

Disponibilizar instrutores qualificados para ministrar os treinamentos;

Realizar treinamento especializado técnico operativo;

A CONTRATANTE poderá solicitar a substituição, caso o (s) instrutor (es) não atender a qualidade e didática necessárias para a capacitação dos servidores municipais;

Disponibilizar todo ambiente de tecnologia para os cursos práticos de utilização do sistema;

Disponibilizar material pedagógico;

Os treinamentos serão presenciais;

Todos os treinamentos devem ser realizados no município da CONTRATANTE



Pregão Presencial 029/2023.

PESQUISA DE MERCADO

SC 00004/2023 (PC)

* Último valor praticado NÃO considerado na média

PROCESSO Nº 15354/2022 - OFÍCIO Nº 1.936/ ADMINISTRAÇÃO/SMASDH/PMM/2022

ITEM	CLASSIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	QUANTIDADE	UN	MEDIANA		ÚLTIMO PRATICADO*
				UNITÁRIO	TOTAL	
0001	003.027 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TERCEIRIZADA - Contratação de Empresa para serviço de Sistema ESPECIFICAÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO TÉCNICO OPERATIVO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E O SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (PNAS/SUAS), EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e DIREITOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE MANGARATIBA. O módulo do sistema de tecnologia e gestão integrada deve contribuir para a regulação, o controle, a avaliação e a auditoria em seus vários fluxos na execução dos serviços do SUAS através dos trabalhadores em seus respectivos equipamentos, programas e serviços ofertados a famílias vulneráveis, famílias em violações de direito e vítimas de violência. Os serviços do módulo gestão eletrônica de documentos preconiza um conjunto de normas, procedimentos e métodos de trabalho que permitem a tramitação, produção, avaliação, uso e arquivamento de documentos oficiais. Suas principais funções são fornecer evidências, condução transparente das atividades e controle de informações, sob a Lei 8.159/91 - Dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e dá outras providências. UNIDADE DE MEDIDA: SV	1	Sv	369020,00	369020,00	---
TOTAL GERAL					369020,00	



Pregão Presencial 029/2023.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA

ATT.: Sra. Pregoeira.

Prezada Senhora,

Atendendo a consulta formulada através do **Pregão Presencial n.º 029/2023**, referente ao **Processo Administrativo nº 15354/2022** apresento-lhe as Propostas para a **Contratação de empresa especializada para a implementação do Planejamento Estratégico Técnico Operativo da Política de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS)**, através da plataforma de modelagem e automação integradas a gestão do SUAS, a gestão eletrônica de documentos, a comunicação segura e criptografada via desktop, os dispositivos móveis (app's e mobile), a infraestrutura em nuvem, web e os relatórios analíticos técnicos especializados dos dados compilados que forneçam diretrizes estratégicas da lei 8.742/1993, o pacto de aprimoramento do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, pelo período de 12 meses, conforme Termo de Referência Anexo I deste Edital, nas seguintes condições:

- 1) Cotamos para o objeto em licitação e para cada item fornecido do Anexo I.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	Valor Unitário	Valor Global	MARCA DO PRODUTO
TOTAL						

2) O Prazo de Validade da presente Proposta é de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da presente.

3) **Informações Complementares:**

a) **Dados da Proponente:**

I - Razão Social: _____;



Pregão Presencial 029/2023.

- II - CNPJ: _____ Insc. Est.: _____;
- III - Insc. Municipal: _____;
- IV - Endereço: _____;
- V - Telefones: _____ Fax: _____;
- VI - E-Mail: _____;
- VII - Banco: _____; Agência/nº.: _____;
- VII - Conta-Corrente nº.: _____;

c) **Dados**
do representante legal que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social ou procuração:

- I - Nome: _____;
- II - Nacionalidade: _____ Profissão: _____;
- III - Estado Civil: _____ Identidade nº: _____;
- IV - Órgão Exp.: _____ Data de Emissão: ___/___/____; e
- V - CPF: _____;

(local) _____, em _____ de _____ de 2023.

(Assinatura do representante legal)

Nome: _____ CPF: _____

Obs.: FAVOR COLOCAR NA PROPOSTA DE PREÇOS A MARCA DOS OBJETOS OFERTADOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA MESMA. SE TRATANDO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A MARCA SERÁ DISPENSADA.



Pregão Presencial 029/2023.

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, pela presente **CRENCIA** o(a) Sr.(a) _____, _____ (cargo) portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, a participar em todas as fases do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Presencial n.º 029/2023, Processo Administrativo N° 15354/2022**, instaurado por essa Prefeitura Municipal de MANGARATIBA.

Na qualidade de representante legal da empresa acima referida, outorga-se ao(à) acima credenciado(a), dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Assinatura Representante Legal da Empresa

Nome: _____

R.G.: _____

CPF.: _____

Cargo: _____



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº _____, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ participante da licitação modalidade **Pregão Presencial Nº 029/2023**, **Processo Administrativo Nº 15354/2022**, declara que atendeu a todas as exigências habilitatórias e que detém capacidades técnico-operacional (instalações, aparelhamento e pessoal) para fornecimento do(s) objeto(s) para o(s) qual(is) apresentamos proposta.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

(local) _____, em _____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº _____, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ Declara para fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Presencial n.º 029/2023, Processo Administrativo N° 15354/2022**, instaurado por essa Prefeitura Municipal de MANGARATIBA, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local) _____, em ____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIÊNCIA E DEMAIS INFORMAÇÕES

Referência: Pregão Presencial Nº 029/2023.

.....
 inscrita no CNPJ n.º , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº , **DECLARA**, para todos os fins de direito:

- A inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do § 2º, art. 32 da Lei nº 8.666/93 e com as alterações posteriores.
- Não possui nenhum servidor público municipal em seu quadro funcional.
- Garante o prazo de validade da presente declaração por 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da apresentação da proposta.
- Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do Poder Público Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção, nos termos do Art. 108 da Lei Orgânica Municipal.
- Não estar cumprindo às sanções prescritas nos incisos III e IV do Art. 87 da Lei Federal 8.666/93.

Declara ainda estar ciente da obrigatoriedade de comunicar a ocorrência de qualquer evento impeditivo posterior.

.....
 (local e data)

.....
 (representante legal)

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



ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO
DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº _____, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ participante da licitação modalidade **Pregão Presencial – Nº 029/2023, Processo Administrativo Nº 15354/2022**, declara para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local) _____, em _____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU
ACESSO À DOCUMENTAÇÃO**

A _____ empresa
_____, com
sede _____ na

C.N.P.J. nº _____, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº -
_____ e do CPF nº _____, participante da
licitação modalidade **Pregão Presencial Nº 029/2023**, referente ao **Processo Administrativo Nº 15354/2022**, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada para a implementação do Planejamento Estratégico Técnico Operativo da Política de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS)**, através da plataforma de modelagem e automação integradas a gestão do SUAS, a gestão eletrônica de documentos, a comunicação segura e criptografada via desktop, os dispositivos móveis (app's e mobile), a infraestrutura em nuvem, web e os relatórios analíticos técnicos especializados dos dados compilados que forneçam diretrizes estratégicas da lei 8.742/1993, o pacto de aprimoramento do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, pelo período de 12 meses, conforme **Termo de Referência Anexo I deste Edital**, declara que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações constantes do Edital supracitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local) _____, em ____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)

Dados adicionais:

Tel.: _____

E-mail.: _____



ANEXO IX

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

Ofício: xxxx/2023

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2023

À
(nome da empresa adjudicatária)
(endereço completo)

Cidade/RJ
Estado

Assunto: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO (Caput do art. 62 e § 4º do mesmo art., da Lei Nº. 8.666/93)

Licitação na Modalidade de Pregão Presencial – PP nº. 029/2023.

Att.: Sr(a).

Prezado Senhor(a),

Com vista ao consignado o Edital do **Pregão Presencial nº. 029/2023**, realizado no dia ____/____/2023, na sede _____, AUTORIZAMOS o fornecimento do(s) produto(s), conforme a seguir:

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E QUANTIDADES A SEREM ENTREGUES:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UNIDADE	MARCA

DISPOSIÇÕES GERAIS:

- Os objetos deverão ser entregues igualmente como consta no Edital e seus Anexos, indicando a marca, a especificação completa, obedecendo-se aos critérios editalícios;
- O pagamento será feito no prazo de até **30 (trinta)** dias a contar da data em que for atestado o fornecimento que não poderá ultrapassar o prazo de 05 (cinco) dias corridos,



Pregão Presencial 029/2023.

Rubrica _____ Fls. _____

contados da data da efetiva entrega do produto, **nos termos do subitem 19 do Edital e seus Anexos;**

- As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá em no máximo 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida;
- Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação;
- Os pagamentos dos objetos advindos dos acréscimos previstos no art. 65, da Lei n.º 8.666/93, serão efetuados nas mesmas condições contratuais sobre os valores apresentados nas respectivas propostas;
- A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da (o) _____, sito a _____ - MANGARATIBA – RJ. – CEP. 23.860-000, inscrito no CNPJ sob o nº. _____;
- Fica esclarecido que o preço proposto é fixo e irrevogável, ficando por conta do fornecedor todos os impostos, taxas, fretes com riscos e demais encargos que incidam sobre os mesmos;
- Se quando da efetivação do pagamento os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS, CNDT e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação dos documentos que atestem a sua regularidade logo após a anuência da Autorização de Compra;
- A não entrega do(s) produto(s), perfeitos e em condições de uso imediato, na data pactuada na licitação, implicará nas sanções nela previstas;
- O recebimento será acompanhado e fiscalizado pelo(a) servidor(a) designado pela Secretaria Municipal de _____.

Nome do Requirante

Nome: Secretário / Diretor / Responsável

Função: _____ Matr.: _____

Ciente e de Acordo



ANEXO X

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

_____, com sede na _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio do representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de Identidade n _____ e do CPF/MF n _____, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é _____ (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar n 123/2006 e 147/2014, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)



ANEXO XI

ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

Trata o presente de Contratação de empresa especializada para a implementação do Planejamento Estratégico Técnico Operativo da Política de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), através da plataforma de modelagem e automação integradas a gestão do SUAS, a gestão eletrônica de documentos, a comunicação segura e criptografada via desktop, os dispositivos móveis (app's e mobile), a infraestrutura em nuvem, web e os relatórios analíticos técnicos especializados dos dados compilados que forneçam diretrizes estratégicas da lei 8.742/1993, o pacto de aprimoramento do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, pelo período de 12 meses, conforme Termo de Referência Anexo I deste Edital, como CONTRATANTE e o(a) _____ como CONTRATADA

O Município de Mangaratiba, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Robert Simões, nº 92, Centro, Mangaratiba - RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, e neste ato representado pelo Ilmo Secretário Municipal de _____, o _____, _____, doravante denominada CONTRATANTE e----- com sede na -----inscrita no CNPJ-MF sob o nº-----neste ato representado por Sr-----brasileiro, xxxxx, _____, portador da cédula de identidade nº _____, neste ato denominado CONTRATADO, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento no **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 15354/2022** concernente a **LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2023** da modalidade Pregão Presencial, que se regerá pelas normas da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 1184, de 04 de agosto de 2006 bem como a Lei 8666/93 e do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para a implementação do Planejamento Estratégico Técnico Operativo da Política de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), através da plataforma de modelagem e automação integradas a gestão do SUAS, a gestão eletrônica de documentos, a comunicação segura e criptografada via desktop, os dispositivos móveis (app's e mobile), a infraestrutura em nuvem, web e os relatórios analíticos técnicos especializados dos dados compilados que forneçam diretrizes estratégicas da lei 8.742/1993, o pacto de aprimoramento do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, pelo período de 12 meses, conforme Termo de Referência Anexo I deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:



PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo do CONTRATO será de **12 (doze) meses**, iniciados a partir de sua assinatura, ou em cláusula contratual quando assim for oportuno a esta Administração Pública. O prazo de entrega será contado a partir da assinatura deste instrumento que será publicado no Diário Oficial do Município, na forma de extrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os objetos deverão ser entregues á partir do recebimento da Ordem/Autorização de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de _____.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste Contrato;
- b) Fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente Contrato;
- c) Exercer a fiscalização do Contrato;
- d) Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato nas formas definidas.
- e) O GESTOR do presente contrato será o **Secretario Municipal** _____.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) entregar os equipamentos e/ou serviços, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados no Termo de Referencia;
- b) entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluídos no valor do pagamento das e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias, inclusive no que diz respeito à implantação do sistema bem como a capacitação dos seus usuários.
- c) Manter durante toda execução do contrato as mesmas condições de habilitação.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Assistencia Social e Direitos Humanos

02.09.01.08.244.0019.2023.3.3.90.30.39.00

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subseqüentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

CLÁUSULA SEXTA – VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este contrato o valor global estimado de R\$ _____ (_____)

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



Pregão Presencial 029/2023.

Rubrica _____ Fls. _____

O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório e seus anexos, bem como da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria requisitante, que o nomeará através de Portaria, nos termos do Art. 8º do Decreto Municipal nº 3186/2014.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O Fiscal do Contrato deverá ser designado pelo respectivo Gestor do Contrato por meio de Portaria, no prazo de 05 (cinco) dias da celebração do contrato ou ainda instrumento a ser fiscalizado, contendo nome completo, identificação funcional, descrição resumida do objeto deste instrumento, bem como o número do Processo Administrativo, que originou a contratação, nos termos do Art. 3º do Decreto Municipal nº 3293/2014.

PARÁGRAFO TERCEIRO A não designação do fiscal do contrato, importará na responsabilidade do Secretario da Pasta.

PARÁGRAFO QUARTO - O objeto do Contrato será recebido em tantas parcelas quantas aquelas determinadas no Termo de Referência. Já casos omissos de acordo com o art. 73 da lei 8666/93.

PARÁGRAFO QUINTO – O representante do **CONTRATANTE**, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

PARÁGRAFO SEXTO – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A instituição e a atuação da fiscalização do serviço, objeto do contrato, não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE

A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do Contrato, podendo o **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da **CONTRATADA**.



CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente do Banco, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** deverá encaminhar a fatura para pagamento à Secretaria Municipal de _____ sito à Rua _____, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS, INSS e CNDT relativa ao serviço empregado no contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data da entrada do documento de crédito, isento de erros, na repartição competente, previamente atestado por dois servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

PARÁGRAFO QUINTO - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-M e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*.

PARÁGRAFO SEXTO - Os pagamentos serão realizados de acordo com seus valores unitários, conforme definido em seu Termo de Referência.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Da previsão de descontos por antecipação de pagamento seja inferior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela a contratante terá um desconto de 0,01667% ao dia, alcançando ao mês o Máximo de 0,50% (meio por cento) (Lei federal n.º 10.406/02, art.406). Entende-se por antecipação o prazo que não se exceda a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA

Fica dispensada a apresentação de garantia nos termos do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA**, direito a indenizações de qualquer espécie.



PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A declaração de rescisão deste Contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial do Município.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de rescisão do Contrato, além das demais sanções administrativas cabíveis, ficará a **CONTRATADA** sujeita à multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o saldo reajustado dos serviços não executados, sem prejuízo da retenção de créditos, e das perdas e danos que forem apurados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

No descumprimento de obrigações contratuais, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades:

13.1 Advertência escrita:

a) Considerando o número de advertências e a gravidade do descumprimento, poderá ser encaminhado o caso a autoridade competente, com pedido formal de rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital, no Contrato / Nota de Empenho e nas Leis n.º 10.520/02 e 8.666/93.

13.2 Multa:

a) Por atraso na entrega do objeto e/ou na substituição do(s) objeto(s) que for(em) rejeitados pela fiscalização, fica a **CONTRATADA** sujeita à multa de 2% (dois por cento) por dia útil de atraso, a ser calculada desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 10 (dez) dias úteis.

b) Multa de 15% (quinze por cento): a) por inexecução parcial do contrato; b) por irregularidades consideradas relevantes pela fiscalização do contrato; c) por atraso na entrega e/ou substituição do(s) objeto(s) que for(em) rejeitados pela fiscalização, por prazo superior a 10 (dez) dias úteis e limitado a 20 (vinte) dias úteis;

d) Multa de 20% (vinte por cento): a) por inexecução total do contrato; b) por atraso na entrega e/ou substituição do(s) objeto(is) que for(em) rejeitados pela fiscalização; c) por prazo superior a 20 (vinte) dias úteis;

d) Transcorridos 21 (vinte e um) dias úteis do prazo de entrega do objeto e/ou substituição do(s) equipamento(s) que for(em) rejeitados pela fiscalização, poderá ser aplicada a multa de 25% (vinte e cinco por cento) por inexecução total.

13.3 A ocorrência das hipóteses previstas nas alíneas “c” ou “d” do subitem supra, a **CONTRATADA**, além da aplicação da multa, por aplicação das disposições contidas na Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93, sofrerá as seguintes penalidades:



Pregão Presencial 029/2023.

Rubrica _____ Fls. _____

a) Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 01 ano.

b) Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.4 Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta financeira, não celebrar o Contrato e/ou recusar a receber a Nota de Empenho, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato / Nota de Empenho, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 anos, bem como sujeito à multa de 25%, aplicada sobre o valor total da Proposta Financeira / Contrato / Nota de Empenho, atualizado, conforme artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

13.5 Conforme o caso, as multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 05 dias úteis a contar da correspondente notificação ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO

O **CONTRATANTE** poderá denunciar o Contrato por motivo de interesse público ou celebrar, amigavelmente, o seu destrato na forma da lei; a rescisão por inadimplemento das obrigações da **CONTRATADA** poderá ser declarada unilateralmente depois de garantido o devido processo legal, mediante decisão motivada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A denúncia e a rescisão administrativa deste Contrato, em todos os casos em que admitidas, independem de prévia notificação judicial ou extrajudicial e operarão seus efeitos a partir da publicação do ato no Diário Oficial do Município.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Município poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não executados e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do Contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face do **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, será cobrado judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso o **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresse consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EXCEÇÃO DE IMPEDIMENTO

Constitui Cláusula Essencial do presente Contrato, de observância obrigatória por parte da CONTRATADA, a impossibilidade perante o **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A suspensão do Contrato, a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, de forma a não prejudicar a continuidade da Saúde pública, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do Contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado no Diário Oficial do Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, correndo os encargos por conta da **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da comarca de Mangaratiba, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) via de igual

Forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas.

Mangaratiba, de _____ de 2023.

Secretaria Municipal de _____

TESTEMUNHAS:

Nome:

Identidade nº:

CPF nº:

Nome:

Identidade nº:



Pregão Presencial 029/2023.

Rubrica _____ Fls. _____

Anexo XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Pregão Presencial nº 029/20223

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no Edital de **Pregão Presencial nº 029/2023**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) A proposta apresentada para participar do **Pregão Presencial nº 029/2023**, foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial nº 029/2023**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **Pregão Presencial nº 029/2023**, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial nº 029/2023**, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Pregão Presencial nº 029/2023**, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Pregão Presencial nº 029/2023**, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Mangaratiba antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de 2023.

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)



ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO/ CONHECIMENTO DO OBJETO

REF.: PP N.º 029/2023.

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento de todas as informações, das condições, locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações, **execução do objeto** desta licitação, possui o objeto desta licitação conforme os moldes do Edital e Termo de Referência Anexo I, e ainda, aceita como válida a situação em que se encontra para a realização dos serviços a que se refere o Pregão Presencial. E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

(local e data)

(representante legal).

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



Anexo XIV

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a Empresa _____ ,
estabelecida em: _____ ,
inscrita no CNPJ nº: _____ , forneceu/prestou serviço
satisfatoriamente, para esta (objeto pertinente ao Termo de Referência- Anexo
V) _____ , no período de _____ .

Que nada temos a informar que a desabone.

Data
Assinatura
Carimbo CNPJ ou Timbre com CNPJ