



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

## QUADRO RESUMO DO CERTAME

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 018/2026.**

**PROCESSO N.º 27.034/2025.**

**CÓDIGO CIDADES/TCES: 2026.028E0500001.01.0006**

**OBJETO:** contratação de empresa para serviços de implantação de Software Web para Gestão do SUAS, para atender toda rede Socioassistencial da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania – SEMTAC, pelo período de 12 (doze) meses

**REGISTRO DE PREÇOS: NÃO.**

**CONTRATANTE / GESTORA: Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania.**

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 425.877,94** (quatrocentos e vinte e cinco mil, oitocentos e setenta e sete reais e noventa e quatro centavos).

**DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA (horário de Brasília):**

**Início do acolhimento de Proposta: dia 03/03/2026 às 09h00min;**

**Fim do acolhimento de Proposta e Início da Sessão de Disputa: dia 17/03/2026 às 09h00min.**

**DATA LIMITE PARA IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS: dia 13/03/2026.**

**AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO: SIM**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO.**

**MODO DE DISPUTA: Aberto e fechado.**

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO.**

**ENDEREÇOS ELETRÔNICOS [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) <https://www.guarapari.es.gov.br>.**



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

O Município de Guarapari, estado do Espírito Santo, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, devidamente aprovado pela autoridade competente e submetido ao crivo da Procuradoria Geral. O Pregão será realizado pelo Agente de Contratação, nomeado através do decreto nº 678/2025, observando as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

### 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente pregão tem por objeto contratação de empresa para serviços de implantação de Software Web para Gestão do SUAS, para atender toda rede Socioassistencial da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania – SEMTAC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e demais normas pertinentes.

**1.2.** O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei federal n.º 14.133/2021, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, quanto às especificações do objeto.

**1.3.** Deverão ser observadas as especificações e condições de fornecimento constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste edital.

**1.4.** Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos (horário de Brasília):

**Início do acolhimento de Proposta: dia 03/03/2026 às 09h00min;**

**Fim do acolhimento de Proposta e Início da Sessão de Disputa: dia 17/03/2026 às 09h00min.**

### 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

#### 2.1. Poderão participar da licitação as empresas que:

**2.1.1.** Sejam do ramo de atividade pertinente ao objeto que atenderem a todas as exigências que dizem respeito à habilitação;

**2.1.2.** Atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.

**2.1.3.** Não estejam sob processo de falência;

**2.1.4.** É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

**2.1.5.** É admitida a participação de empresas constituídas em forma de consórcio, desde que atenda os requisitos previstos no art. 15 da Lei nº 14.133/21.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**2.1.6.** Não tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

**2.1.7.** Não estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;

**2.1.8.** Não se enquadrem nas seguintes vedações de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021):

**a)** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**b)** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

**c)** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**d)** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

**d.1)** As vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**e)** Não poderão participar da licitação OSCIP's atuando nessa condição;

**2.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 49 daquela Lei Complementar, declarando no campo próprio do sistema sua condição.

**2.2.1.** Não são aplicáveis os benefícios e demais disposições previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, no caso de licitação para contratação de serviços em geral, ao item, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**2.2.1.1.** A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.**

**2.2.1.2. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.**

**2.3.** Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições do edital e anexos.

**2.4.** A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada no preâmbulo deste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

### **3. DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA**

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

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

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

**3.4.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de *login* e de senha, PESSOAL E INTRANSFERÍVEL, para acesso ao sistema eletrônico.

**3.5.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**3.6.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Guarapari responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.7.** O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**3.8.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**3.9.** O Pregão será conduzido pelo Município de Guarapari com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

#### **4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

##### **4.1. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:**

- 4.1.1.** Qualquer pessoa poderá enviar pedido de esclarecimento ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 4.1.2.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e dos anexos.
- 4.1.3.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

##### **4.2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

- 4.2.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 4.2.2.** A impugnação deverá ser feita, de forma motivada, em campo próprio do sistema, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato “PDF”, SOMENTE SERÃO ACEITAS IMPUGNAÇÕES ASSINADAS PELO (S) IMPUGNANTE (S).
- 4.2.3.** A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.
- 4.2.4.** Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração dos documentos de planejamento que instruiu este edital, decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, que não possuirá efeito suspensivo.
- 4.2.5.** Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.
- 4.2.6.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), SENDO DE RESPONSABILIDADE DOS LICITANTES, SEU ACOMPANHAMENTO.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**4.2.7.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

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

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

**4.4.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

## **5. A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

**5.2.** Os licitantes encaminharão, **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA**, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**5.2.1.** Os preços referenciais encontram-se no modelo de proposta (**Anexo II**).

**5.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**5.3.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**5.3.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**5.3.3.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**5.3.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**5.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**5.5.1.** Nos lotes de ampla concorrência, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**5.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens **5.3** ou **5.5** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**5.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**5.8.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**5.9.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**6.1.1. Valor unitário e total do lote;**

**6.1.2. Marca (QUANDO CABIVEL);**

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**6.2.1.** O licitante **não** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**6.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**6.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**6.7.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

**6.8.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**6.8.1.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

**6.8.2.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no edital, sendo estes os constantes no Modelo de Proposta (Anexo II) do edital;

**6.8.3.** Caso o licitante apresente proposta inicial com valores acima do máximo previsto em edital, o(a) pregoeiro(a) poderá aceitar a mesma para que haja a possibilidade do proponente participar dos lances e/ou para fins de negociação. Contudo, em caso de, após a fase de lances e/ou de negociação, os valores se mantiverem acima do valor previsto em edital, a licitante será desclassificada.

**6.9.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances e solicitação do Agente da Contratação/Pregoeiro por meio do sistema, no prazo a ser definido pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

**6.9.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

**6.10.** Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente da Contratação/Pregoeiro.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**7.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**7.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**7.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor **global do lote**.

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

**7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.8.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance **inconsistente** ou **inexequível**.

**7.9.** Aberta a sessão pública, o Agente da Contratação/Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**7.9.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

**7.9.2.** A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

**7.9.3.** A classificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.10.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente da Contratação/Pregoeiro e os licitantes.

**7.11.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Agente da Contratação/Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da etapa de envio de lances.

**7.12.** Classificadas as propostas, considerando-se o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE** o Agente da Contratação/Pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**7.13.** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**7.14.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.

**7.15.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.16.** Na fase competitiva do pregão, o intervalo entre os lances enviados obedecerá às seguintes regras:

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

**7.16.2.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;

**7.16.3.** O intervalo temporal entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances;

**7.16.4.** Os lances enviados em desacordo com este item serão descartados automaticamente pelo sistema;

**7.16.5.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo Agente da Contratação/Pregoeiro;

**7.16.6.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema;

**7.16.7.** O Agente da Contratação/Pregoeiro, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

**7.16.8.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**7.16.9.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subseqüentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.16.10.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**7.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.18.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.

**7.18.1.** A etapa inicial de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;

**7.18.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

**7.18.3.** Encerrado o prazo de que trata o subitem anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

**7.18.4.** Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o subitem anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

**7.18.5.** Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 7.18.3 e 7.18.4, o sistema ordenará os lances em ordem de vantajosidade;

**7.18.6.** Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 7.18.3 e 7.18.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 7.18.5;

**7.18.7.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Agente da Contratação/Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 7.18.6.

**7.19.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Agente de Contratação/Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.20.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**7.21.** Caso ocorra qualquer problema técnico no sistema, os licitantes serão informados no campo de mensagens pelo Agente da Contratação/Pregoeiro. Desde já, ficam os licitantes cientes que deverão aguardar o início ou continuidade do certame na sala de disputa.

**7.22.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.23.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

**7.23.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.23.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 10 (dez) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

**7.24.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**7.24.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

**7.24.1.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**7.24.1.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**7.24.1.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**7.24.1.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**7.24.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**7.24.2.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado do Espírito Santo;

**7.24.2.2.** Empresas brasileiras;

**7.24.2.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.24.2.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

**7.25.1.** Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

**7.26.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

**7.26.3.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**7.26.4.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**7.27.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DA FASE DE JULGAMENTO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**8.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação.

**8.2.** Será realizada consulta nos cadastros públicos de sanções administrativas (como CEIS, CNEP, CNJ, dentre outros), em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação, garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação.

**8.3.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às ME/EPP's, o pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.

**8.4.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**8.4.1.** Contiver vícios insanáveis;

**8.4.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**8.4.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**8.4.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**8.4.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

**8.5.1.** Considerando a questão acima, entendemos que podem ser adotadas as seguintes medidas de diligência para comprovação da exequibilidade:

**8.5.1.1.** Que a empresa apresente contratos e/ou notas fiscais que comprove os preços atualmente praticados por ela no mercado e/ou;

**8.5.1.2.** Que o licitante demonstre a viabilidade técnico-econômica de sua proposta, apresentando planilhas de custos detalhadas, memórias de cálculo, e comprovações de que os valores ofertados são suficientes para cobrir os custos diretos e indiretos, encargos sociais, trabalhistas e lucros.

**8.5.2.** A empresa terá 2 (dois) dias úteis a contar da data de convocação, prorrogáveis por iguais períodos a critério da administração ou a pedido formal da licitante, para envio dos documentos acima citados.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**8.6.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

**8.6.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**8.6.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**8.7.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**8.8. SERÁ EXIGIDO PROVA DE CONCEITO**

**8.8.1.** Após a fase de lances, a licitante classificada em primeiro lugar será convocada para realizar a apresentação simulada do software, em prazo não inferior a 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação da Pregoeira por meio do sistema eletrônico. A apresentação deverá seguir os requisitos estabelecidos na Prova de Conceito, conforme disposto nos itens 4.3 e seus subitens do Termo de Referência.

## 9. DA HABILITAÇÃO

**9.1.** Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogáveis por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

**9.2.** Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021 são:

### 9.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

**9.2.1.1.** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;

**9.2.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690/2012;

**9.2.1.3.** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

- 9.2.1.4. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 9.2.1.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 9.2.1.6. No caso de Microempreendedor Individual, o CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL –CCMEI.
- 9.2.1.7. Cópia da Carteira de Identidade e CPF do (s) sócio (s) administrador (es) da empresa licitante.

**9.2.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- 9.2.2.1. Registro comercial prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 9.2.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.2.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, através da Certidão Negativa de Débitos e da Certidão Negativa de Dívida Ativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- 9.2.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal domicílio ou sede da licitante, através da Certidão Negativa de Débitos e da Certidão Negativa de Dívida Ativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- 9.2.2.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.2.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.2.2.7. Caso a licitante seja considerado isento dos tributos federais, estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração das respectivas Fazendas do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**9.2.2.8.** Caso a licitante detentora do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;

**9.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**9.2.3.1.** CÓPIAS DAS FOLHAS DO LIVRO DIÁRIO relativo aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrado no Órgão Competente e apresentado na forma da Lei, onde se encontram transcritos:

- a) Termo de Abertura;
- b) Termo de Encerramento;
- c) Balanço Patrimonial;
- d) Demonstração de Resultado do Exercício;
- e) A Licitante obrigada a publicar suas peças contábeis deverá apresentar os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” acima, bem como cópia da referida publicação onde conste o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício.

**9.2.3.2.** A boa situação financeira da licitante será verificada pela Administração com base nos documentos apresentados no item anterior, nos seguintes moldes:

I. O Índice de Liquidez Corrente é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

$$\text{Índice de Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

II. O Índice de Liquidez Geral, correspondente ao quociente da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$\text{Índice de Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

III. O Índice de Solvência Geral, correspondente ao quociente do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$\text{Índice de Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**9.2.3.2.1.** Será habilitada a empresa que apresentar:

- I. Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;
- II. Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;
- III. Índice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0.

**9.2.3.2.2.** As empresas que apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices estabelecidos no item acima, deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido, no mínimo de 10% (dez por cento) da soma dos valores ESTIMADOS dos lotes/itens arrematados.

**a)** Para os consórcios, para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverá ser comprovado o valor descrito no subitem 9.2.3.2.2, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido ao licitante individual, perfazendo assim o valor a ser comprovado de 20% (vinte por cento).

**b)** O acréscimo previsto no subitem anterior não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, assim definida em lei.

**9.2.3.2.3.** O exercício social torna-se exigível:

I - Após o último dia do mês de MAIO do ano subsequente, para as Licitantes que utilizam a contabilidade digital através do Sistema Público de Escrituração Digital- SPED;

II - Após o último dia do mês de ABRIL do ano subsequente, para as demais licitantes.

**9.2.3.3.** Excepcionalmente, para as empresas criadas no exercício financeiro desta licitação, fica autorizado a substituição dos demonstrativos contábeis, pelo balanço de abertura, e no caso de ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, deverá ser apresentado o balanço patrimonial do último exercício social.

**9.2.3.4.** Os índices serão apurados sobre dados do balanço do último exercício social, e as demais informações do balanço do exercício imediatamente anterior, serão tratados apenas como informações adicionais e comparativas.

**9.2.3.5.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, poderão ser apresentados de forma cumulativa, quando a informação do último exercício, constar os dois períodos.

**9.2.3.6. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA**, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

**9.2.3.7.** As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

**9.2.3.8.** O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

**9.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**9.2.4.1.** A licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter executado, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, complexidade e porte com o objeto deste Termo de Referência, consistentes na implantação e/ou fornecimento de Software Web para Gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS ou sistemas correlatos de gestão socioassistencial.

**9.2.4.2.** O atestado de capacidade técnica apresentado deve sinalizar o período de execução do serviço prestado, sendo este de no mínimo 1 (um) ano.

**9.2.4.3.** Os atestados apresentados não devem ser de subcontratadas.

**9.2.4.4.** A CONTRATADA deverá apresentar declaração que atende a LGPD, como também indicar o encarregado de proteção de dados (DPO), responsável pela gestão da base de dados do sistema, comprovando através dos seguintes documentos: Certificado Profissional – Encarregado de dados e comprovação da contratação do profissional através da CLT ou contrato de trabalho assinado com reconhecimento de firma em cartório.

**9.3. DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIVALENTES**

a) Para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/06 (Art. 42 a 49) os licitantes deverão comprovar sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, apresentando:

I. Certidão Simplificada da Junta Comercial, com emissão atualizada.

II. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme anexo III.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

- a.1) O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa
- b) As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- d) A não regularização da documentação, no prazo de cinco dias úteis, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.4.** A licitante para fins de habilitação deverá observar as **disposições gerais** que seguem:

- 9.4.1. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 03 (três) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.
- 9.4.2. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 9.4.3. Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.
- 9.4.4. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.4.5. Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

- 9.4.6.** Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.
- 9.4.7.** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 9.4.8.** Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 9.4.9.** Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 9.4.10.** Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.
- 9.4.11.** Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência (Lei 14.133/2021. Art 64) para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 9.4.12.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 9.4.13.** Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

## **10. DA FASE RECURSAL**

- 10.1.** Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 10.2.** As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.
- 10.3.** Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**10.4.** As razões e contrarrazões serão recebidas EXCLUSIVAMENTE por meio de campo próprio do Sistema. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao Pregoeiro ou enviadas por quaisquer outros meios (fax, correspondência, e-mail, etc).

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

**10.6.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

**10.7.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

**10.8.** O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

## **11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** Encerradas as fases de julgamento de proposta e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento:

**SEM-TAC:** UG 203 | Órgão: 55 | Elemento: 3.3.90.39.19

## **13. DAS CONDIÇÕES DO AJUSTE**

**13.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante instrumento de contrato, salvo nas hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou ordem de serviço, da qual deverá constar, em anexo, todas as condições contratuais, inclusive as obrigações da contratada e contratante, conforme art. 95 da Lei 14.133/21.

**13.1.1.** A contratação por autorização de fornecimento e/ou ordem de serviço somente ocorre nos casos de entrega única e imediata, da qual não resulte obrigações futuras, inclusive assistência técnica; acaso não seja essa a hipótese da contratação, deverá prever a formalização de termo de contrato.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

- 13.1.2.** Entende-se como entrega única e imediata, aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias.
- 13.1.3.** Para a formalização do ajuste a empresa adjudicatária do objeto da licitação deverá apresentar, dos documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitados.
- 13.1.4.** Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou no original, com prazo de validade em vigor na data da apresentação e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à contratação.
- 13.2.** A formalização do ajuste se dará com o recebimento do instrumento de contrato, ou outro instrumento hábil que o substituí-lo, pela adjudicatária do objeto da licitação, que poderá se dar por qualquer meio devidamente comprovado.
- 13.2.1.** Caso o referido instrumento seja encaminhado por e-mail a empresa adjudicatária terá 02 (dois) dias úteis, para acusar seu recebimento da mesma forma.
- 13.2.2.** A não retirada do instrumento ou o seu não recebimento no prazo estabelecido configurará recusa na contratação, incidindo as penalidades previstas neste Edital.
- 13.2.3.** O prazo para formalização do ajuste, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 13.3.** É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.
- 13.3.1.** Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.
- 13.3.2.** O Pregoeiro convocará as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, procedendo-se conforme especificações deste edital, até o encontro de uma proposta e licitante que atendam a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

#### **14. PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAIS DE ENTREGA**

- 14.1.** As condições e prazos de entregas estão previsto no Anexo I – Termo de Referência anexo a este Edital.

#### **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**15.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência anexo a este Edital.

## **16. DAS PENALIDADES**

**16.1.** No caso de a CONTRATADA não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da ordem de serviço;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Guarapari, por um período de 06(seis) meses a 02(dois) anos.
- d) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**16.2.** As multas serão aplicadas como segue:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.
- c) Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor do material não entregue por dia de atraso, inclusive nas hipóteses de fixação de prazo para substituição ou complementação, limitada a demora até o máximo de 19 (dezenove) dias do prazo fixado, após restará configurada inexecução do ajuste, parcial ou total a depender se o atraso se deu em parte ou no todo.
- d) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações do edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido.
- e) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

f) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

**16.3.** Os percentuais propostos poderão ser alterados pela Secretaria Requisitante em face das peculiaridades do contrato, observados os limites do §3º, art. 156, Lei Federal 14.133/21.

**16.4.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

**16.5.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido ao Exmo. Sr. Prefeito, e protocolizado nos dias úteis em horário de funcionamento da Prefeitura.

**16.6.** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

**16.7.** Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

**16.8.** Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.9.** Quando o objeto contratado não for prestado e aceito até o vencimento do prazo estipulado, a suspensão do direito de participar de licitação promovida pelo CONTRATANTE será automática e perdurará até que seja feita sua entrega, sem prejuízo de outras penalidades previstas em Lei.

**16.10.** Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA sem justa causa não cumprir as obrigações assumidas. Praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.

a) A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

b) As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Prefeitura, dentro do prazo improrrogável de 10(dez) dias, contados da data de notificação, independentemente do julgamento do pedido de reconsideração do recurso.

**16.11.** As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

- b)** A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c)** O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação, devendo ser observada a regra do artigo 158 da Lei Federal nº. 14.133/21;
- d)** O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do ajuste, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e)** Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 14.133/21;
- f)** O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.

**16.12.** Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

**16.13.** Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do ajuste, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.

**16.14.** Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**17.2.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**17.3.** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**17.4.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

**17.5.** A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

**17.6.** A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**17.7.** O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

**17.8.** A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21

**17.9.** O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

**17.10.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

**17.11.** Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

**17.12.** A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão, **conforme item 4.7 do Termo de Referência.**

**17.13.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

**17.14.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.

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



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

---

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**17.16.** Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

**17.17.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios e no sítio eletrônico do Município de Guarapari, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

**17.18.** O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.

**17.19.** O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site do Município de Guarapari (<https://www.guarapari.es.gov.br>) e no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**17.20.** As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21.

**17.21.** Fica desde logo eleito o Foro da Vara da Fazenda Pública do Município de Guarapari/ES para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

Guarapari/ES, 27 de fevereiro de 2026.

**FERNANDA DA SILVA P. PARENTE**

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

**PREGOEIRA**



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1.** O presente termo tem por objetivo a contratação de empresa para serviços de implantação de Software Web para Gestão do SUAS, para atender toda rede Socioassistencial da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania – SEMTAC, pelo período de 12 (doze) meses.

**1.2.** Vale destacar que a descrição do objeto foi feita em termos usuais de mercado, não estando direcionada para nenhum tipo de marca ou fornecedor.

**1.3.** Especificações dos serviços:

Item	Descrição	Und de medida	Quant
01	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	UN	01
02	MANUTENÇÃO DO SOFTWARE	MÊS	12

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A contratação dos serviços tem como objetivo principal melhorar a qualidade de vida da população, com otimização de tempo e recursos humanos, automatizando todos os processos da Política Pública de Assistência Social, bem como, propiciará aos gestores municipais o monitoramento e avaliação dos programas sociais e centros de referência de assistência social, bem como dos serviços prestados à população. Possibilitará a interligação e interlocução entre os atendimentos realizados pelos equipamentos socioassistenciais, bem como, a qualificação dos trabalhos, uma vez que o usuário ao chegar para o atendimento, poderá ter seu cadastro e suas informações consultadas pelo técnico que o atenderá, possibilitando a visualização de todos os atendimentos realizados pelos demais serviços em oportunidades anteriores.

**2.2.** Diante dessa realidade, a automatização de todos os serviços, programas, projetos e benefícios do SUAS é uma prioridade para a Secretaria Municipal de Assistência Social, uma vez que investir em tecnologia é essencial para garantir direitos dos cidadãos, porque a Política Pública de Assistência Social é de quem dela necessitar.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**3.1.** Para este processo deve ser considerado que a solução tecnológica, objeto desse processo, representa o sistema de Gestão do SUAS. Este será composto por diversos itens que serão denominados de módulos. Os módulos são conjuntos de funções que podem ser implementados em unidade funcional de sistema, normalmente com a possibilidade de inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios;

**3.2.** O sistema deverá ter integração nativa entre os seus módulos, de forma transparente ao usuário. Ficará vedado o uso de importação e exportação de arquivos para realizar tal integração.

**3.3.** Entenda-se integração como a condição dos módulos de um sistema acessar e tratar de forma concorrente um mesmo conjunto de dados armazenado em banco de dados, respeitando os requisitos de integridade, de correção, de disponibilidade e de confiabilidade. Tudo feito de forma transparente e nativa ao usuário, sem que faça uso de ferramenta ou meio que seja para transportar, seja por importação ou exportação, esses dados entre os módulos.

**3.4.** A solução deverá compreender todos os processos e serviços de implantação, configuração, instalação, migração de bases de dados e capacitação, manutenções evolutivas, incluindo adequações legais e suporte técnico.

**3.5.** A Contratada será responsável por todos os custos necessários para integração e compatibilidade dos Sistemas de Informática para a Gestão Pública de Assistência Social. Isto inclui o fornecimento de todos os *softwares*, tais como sistema operacional, licenças de acesso ao servidor [Licenças CAL (*Client Access License*), se necessário]. Demais licenças de *softwares* considerados como pré-requisitos para a correta implantação e funcionamento da solução contratada também deverão ser disponibilizadas sem qualquer custo à Secretaria de Trabalho, Assistência e Cidadania.

**3.6. O sistema de Gestão da Assistência Social, deverá contemplar no mínimo os seguintes módulos:**

- I. Cadastros básicos do Sistema;
- II. Módulo Prontuário Eletrônico;
- III. Módulo de Registro de Pré-atendimento;
- IV. Módulo de Registro de Atendimentos;
- V. Módulo de Registro de Atendimentos Coletivos;
- VI. Módulo de Solicitação de Visitas;
- VII. Módulo de Registro de Visitas;
- VIII. Módulo de Encaminhamentos;
- IX. Módulo Plano de Acompanhamento Familiar;
- X. Módulo Cadastro Agendamento;
- XI. Módulo Cadastro Provisório;
- XII. Módulo Grupos com famílias;
- XIII. Módulo do SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

- XIV. Módulo de Benefícios Eventuais;
- XV. Módulo de Medidas Socioeducativas;
- XVI. Módulo Abordagem Social;
- XVII. Módulo de Família Acolhedora;
- XVIII. Módulo Atividades Coletivas;
- XIX. Painéis de Gestão e Relatórios;
- XX. Módulo Geração do RMA;
- XXI. Módulo CIPTEA – Carteira de identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
- XXII. Módulo PIA – Plano Individual de Acompanhamento;
- XXIII. Módulo Conselho Tutelar;
- XXIV. Módulo de Mensagens Whatsapp;
- XXV. Módulo de Gestão da Alta Complexidade;
- XXVI. Aplicativo do Gestor;
- XXVII. Aplicativo do Cidadão.

Os requisitos de cada módulo estão descritos detalhadamente no Anexo A deste Termo de Referência.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. A empresa deverá elaborar a proposta de preços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.2. A proposta de preços deverá se referir aos produtos, considerando o quantitativo integral, pois não serão aceitas propostas que contemplem quantitativos parciais.

#### **EXIGÊNCIA DE AMOSTRA / PROVA DE CONCEITO**

4.3. A Prova de Conceito (POC) tem por finalidade verificar a conformidade da solução ofertada pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, quanto ao atendimento integral dos requisitos técnicos e funcionais do software especificados neste Termo de Referência.

##### **4.3.1. Convocação e Local**

- 4.3.1.1. A licitante arrematante será convocada pelo(a) Pregoeiro(a), por meio do chat do sistema eletrônico de licitação, para realizar a Prova de Conceito em data não inferior a 05 (cinco) dias úteis da convocação.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**4.3.1.2.** A POC será realizada presencialmente na Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania – SEMTAC, situada na Rua Marcílio Dias, nº 399, Bairro Muquiçaba, nesta cidade, em dias úteis, no horário de expediente, das 08h30 às 17h30.

**4.3.1.3.** A data de realização da POC e o respectivo resultado serão divulgados no chat do sistema eletrônico de licitação.

**4.3.2. Comissão de Avaliação**

**4.3.2.1.** A Prova de Conceito será realizada por Comissão de Avaliação constituída por servidores públicos efetivos ou comissionados da SEMTAC, formalmente designados por ato administrativo específico, observados critérios de idoneidade, capacidade técnica e compatibilidade com o objeto.

Compete à Comissão proceder à análise e avaliação da solução apresentada, conforme critérios, parâmetros e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

**4.3.3. Forma de Realização**

**4.3.3.1. A Prova de Conceito deverá:**

**4.3.3.1.1.** ocorrer no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, em horário de expediente;

**4.3.3.1.2.** simular, em tempo real, as funcionalidades técnicas descritas neste Termo de Referência;

**4.3.3.1.3.** utilizar a mesma versão do sistema que será implantada, devendo todas as funcionalidades exigidas estar plenamente operacionais e livres de falhas (bugs) no momento da apresentação.

**4.3.3.1.4.** Durante a sessão:

**4.3.3.1.4.1.** a Comissão Avaliadora conduzirá a apresentação, podendo selecionar livremente quaisquer requisitos para demonstração, inclusive a totalidade dos itens constantes neste Termo de Referência;

**4.3.3.1.4.2.** poderá solicitar nova demonstração de funcionalidades já apresentadas, caso entenda necessário para esclarecimento de dúvidas;

**4.3.3.1.4.3.** os equipamentos utilizados deverão permanecer no local da apresentação em caso de interrupção, sendo vedada sua retirada ou manuseio antes da retomada dos trabalhos, sob pena de encerramento da amostragem.

**4.3.3.1.5.** A prorrogação do prazo de realização da POC poderá ocorrer mediante decisão fundamentada da Comissão de Avaliação, reiniciando-se a análise, preferencialmente, na primeira hora útil subsequente à interrupção.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

#### **4.3.4. Condições da Sessão**

**4.3.4.1.** A sessão da Prova de Conceito será pública, podendo ser acompanhada por quaisquer interessados, vedada qualquer intervenção durante sua realização.

**4.3.4.2.** Para resguardar direitos de propriedade intelectual, autoral e comercial do software, não será permitido o uso de internet no ambiente da amostragem por quaisquer presentes, inclusive por meio de aparelhos eletrônicos, exceto pelos membros da equipe da proponente, da Comissão Avaliadora e da Comissão de Pregão, quando estritamente necessário à demonstração.

#### **4.3.5. Critérios de Avaliação**

**4.3.5.1.** Durante a Prova de Conceito, a licitante deverá comprovar que o sistema atende a todos os requisitos obrigatórios do software web para Gestão do SUAS, conforme especificado neste Termo de Referência.

**4.3.5.2.** Os critérios de avaliação serão:

**4.3.5.2.1.** realização da amostragem em conformidade com as regras estabelecidas neste Termo de Referência;

**4.3.5.2.2.** atendimento às Especificações Técnicas exigidas;

**4.3.5.2.3.** aprovação na Análise de Conformidade pela Comissão de Avaliação.

**4.3.5.3.** A Comissão de Avaliação se manifestará quanto ao resultado da análise de conformidade ao final da verificação de todos os itens, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

#### **4.3.6. Resultado**

**4.3.6.1.** Concluída a demonstração e verificada a conformidade da solução com as exigências mínimas estabelecidas, a Comissão emitirá Termo de Aprovação atestando que o sistema ofertado atende aos requisitos técnicos especificados neste Termo de Referência e seus anexos.

**4.3.6.2.** Caso a solução apresentada pela primeira classificada não seja aprovada, será convocada a segunda colocada, e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação, até que uma das licitantes atenda integralmente às exigências estabelecidas.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**4.3.6.3.** O não atendimento aos critérios definidos implicará na não aceitação da proposta da licitante.

**4.3.7. Disposições Finais:**

**4.3.7.1.** O não atendimento da convocação para apresentação da prova de conceito no prazo estipulado, bem como a reprovação dos itens apresentado(s), ensejará a desclassificação do licitante, com consequente convocação dos demais licitantes, na ordem de classificação.

**4.3.7.2.** A exigência da prova de conceito tem por objetivo assegurar que os serviços contratados possuam a qualidade mínima exigida, compatível com as necessidades SEMTAC.

**INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS**

**4.4.** Na presente contratação, a indicação de marcas ou modelos garantia da contratação não se aplicam.

**GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

**4.5.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.5.1.** Justificativa para não exigência de garantia:

Nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a exigência de garantia contratual constitui faculdade da Administração, devendo ser adotada mediante justificativa relacionada à complexidade, vulto, riscos e relevância da contratação.

No presente caso, trata-se de contratação de serviços de implantação de Software Web para Gestão do SUAS, não se caracterizando como contratação de grande vulto ou de elevada complexidade técnica que justifique a imposição de garantia contratual.

A solução a ser contratada possui objeto delimitado, escopo previamente definido neste Termo de Referência e execução por etapas mensuráveis, permitindo o acompanhamento e a fiscalização contínua pela Administração, o que mitiga riscos relevantes de inadimplemento.

Além disso:

- o pagamento estará condicionado à efetiva execução e aceite dos serviços;
- haverá previsão contratual de penalidades administrativas em caso de descumprimento;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

- a Administração dispõe dos instrumentos legais de rescisão e aplicação de sanções previstos na Lei nº 14.133/2021.

Considerando o porte da contratação, o valor global envolvido, a natureza do objeto e os mecanismos de controle e fiscalização previstos, a exigência de garantia contratual poderia representar custo adicional desnecessário às licitantes, com potencial restrição à competitividade do certame, sem ganho proporcional à mitigação de riscos.

Dessa forma, conclui-se que, no presente caso, a não exigência de garantia contratual atende aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e competitividade, não havendo justificativa técnica ou jurídica que imponha sua adoção.

#### CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.6. Não se aplica.

#### DA SUBCONTRATAÇÃO

4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto da contratação.

#### **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.5. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e disponibilidade orçamentária.

5.6. O fornecimento dos produtos dar-se-á no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, ressalvados os seguintes casos:

5.7. **Local para entrega dos produtos: SEMTAC – Rua Marcilio Dias, 399, 1º andar – Muquiçaba – Guarapari - ES.** Tel.: (27) 3262-8345 - E-mail: [setac@guarapari.es.gov.br](mailto:setac@guarapari.es.gov.br), no horário de recebimento dos produtos será de 09h às 17h.

5.8. A prestação do serviço será realizada de forma única em se tratando da implantação e treinamento, migração de dados e de forma mensal no que se refere a licença de uso, manutenção mensal do software e apoio técnico para gestão de dados gerados a partir do software de Gestão do SUAS, respeitando os seguintes prazos:

- Migração de dados – no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do recebimento da Autorização de Fornecimento;
- Implantação dos módulos - no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do recebimento da Autorização de Fornecimento;
- Treinamento - no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da implantação dos módulos;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

- **Manutenção - de forma contínua a partir da implantação dos módulos, permanecendo vigente até o término da vigência contratual;**
- **Apoio técnico - de forma contínua a partir da implantação dos módulos, permanecendo vigente até o término da vigência contratual.**

## 6. GESTÃO DO CONTRATO

**6.5.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as previsões da Lei nº 14.133/2021, cabendo às partes responder pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.6.** As comunicações entre a Administração Municipal e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.7.** Após a assinatura do contrato, a Administração Municipal poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**6.8.** O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da(s) finalidade(s) da contratação.

**6.9.** A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo da servidora **NADIA LUCIANA DONÁ**, ocupante do cargo de comissão de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTENCIA E CIDADANIA, bem como também notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constadas durante a execução de suas atividades, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, e fiscalizar seus empregados prepostos e ou subordinados.

## 7. DA FISCALIZAÇÃO

**7.5.** O servidor que será o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços será a sra. CLAUDIA COSTA CALENTI SUELA, ocupante do cargo em comissão de Coordenadora Administrativa da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania;

**7.6.** O fiscal anotará no histórico de acompanhamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou imperfeições observadas.



## 8. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

### **8.1. Serviços Técnicos Especializados de Software Web para Gestão do SUAS (Solução de TI)**

A Contratada deverá fornecer Serviços Técnicos Especializados – Solução de TI, que inclua Software Web para Gestão do SUAS, e que permita a utilização de todas as funcionalidades especificadas neste Termo de Referência.

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

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

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

A Solução de TI deverá possibilitar as visitas em campo e abordagem social por meio da disponibilização de dispositivos móveis do tipo Tablets. A solução de aplicação móvel (APP) deverá prever contingenciamento para os casos em que não haja comunicação “online”.

### **8.2. Treinamento Técnico Presencial e Capacitação**

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

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

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

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



### **8.3. Implantação da Solução nas Unidades Operacionais e Secretaria**

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

O serviço deverá incluir as seguintes atividades:

- Levantamento das informações e dados de cada unidade administrativa e operacional.
- Cadastramento, configuração e personalização de cada unidade administrativa e operacional.
- Estruturação do modelo de funcionamento nas Unidades.
- Cadastramento e atribuição de permissões aos usuários de cada Unidade.
- Carga inicial da base de dados, a partir da migração e conversão de dados através dos dados do cadastro único.
- Importação e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pelo município para o novo software, visando permitir a utilização plena destas informações.

Após conclusão da migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

### **8.4. Manutenção Mensal**

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

O serviço deverá incluir as seguintes atividades:

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



Deverá ser executada por profissionais com conhecimento aprofundado na Solução fornecida, com conhecimentos em sistemas operacionais, redes locais e internet, conhecimentos em Gestão Social e capazes de realizar todas as ações previstas para o serviço.

#### **8.5. Suporte Técnico Remoto (help desk)**

O suporte técnico remoto deverá ser prestado, no mínimo, na modalidade 12 x 5 (12 horas por dia nos dias úteis, das 07:00h até 19:00h) e executado por profissionais com capacitação adequada para as atividades a serem desenvolvidas.

A Contratante deverá ser capaz de contatar a central de atendimento da Contratada para fazer a abertura de chamados técnicos através de Sistema de Atendimento via Web tipo, 12 (doze) horas por dia, nos dias úteis, das 07:00h até 19:00h. O Sistema Web deverá conter os históricos de atendimentos de acordo com o contratado.

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

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

- Prestar esclarecimentos ao usuário sobre a operação da Solução, acompanhando passo a passo tarefas executadas quando assim for solicitado.
- Esclarecer dúvidas técnicas da Contratante e prestar esclarecimentos sobre o funcionamento da Solução e quaisquer de suas funcionalidades.
- Diagnosticar e solucionar problemas de indisponibilidade da Solução.
- Executar procedimentos técnicos para a correção de falhas ou erros na Solução de TI, bem como escalar internamente os problemas técnicos que não puderem ser resolvidos pelo serviço de suporte técnico remoto.
- Encaminhar informações sobre a necessidade de atualizações e patches de correção para a Solução ao setor responsável da empresa.
- Disponibilizar informações sobre novas versões dos softwares que compõem a Solução de TI que venham a ser desenvolvidas durante a vigência do contrato.
- Realizar o registro de reclamações e sugestões de usuários e gestores do contrato, encaminhando-as para tratamento pela área responsável dentro da empresa.
- Gerenciar a solução dos chamados registrados e estabelecer contato telefônico com o cliente para encerramento do atendimento.
- Disponibilizar informações relacionadas ao andamento de chamados registrados.
- Gerar relatórios de controle dos chamados registrados com as informações pertinentes aos atendimentos prestados.

#### **8.6. Disponibilização de Aplicação (APP) em Dispositivos Móveis tablets – Android**



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

Com o objetivo de instrumentalizar os técnicos para as visitas Domiciliares realizadas às famílias, os gestores das secretarias para a visualização de informações gerenciais, a Contratada deverá disponibilizar Aplicação (APP) em Dispositivos Móveis (tablets) para instalação em numero ilimitado de equipamentos a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, cabendo a mesma indicar data e hora da instalação, ou promover assistência remota para instalação por usuário autorizado pela secretaria.

A Aplicação (APP) em Dispositivos Móveis (Tablets) deverá ser totalmente Integrada ao Sistema de Gestão descrito neste Termo de Referência).

#### **8.7. Aspectos de segurança da informação**

A Contratada deve comprometer-se a proteger os ativos de informação utilizados para o cumprimento deste contrato contra a negação de serviço a usuários autorizados, assim como contra a intrusão e a modificação desautorizada de dados ou informações (armazenados, em processamento ou em trânsito), abrangendo, inclusive, a segurança: dos recursos humanos; da documentação e do material; das áreas e instalações de comunicação e processamento de dados; e das áreas e instalações destinadas a prevenir, detectar, deter e documentar eventuais ameaças.

Dessa forma, a Contratada obriga-se a adotar, no mínimo, as seguintes práticas e controles de segurança da informação:

Relatar à Contratante, imediatamente, incidentes de segurança da informação que possam impactar no funcionamento da Solução de TI, informando ainda todos os detalhes do ocorrido, incluindo os eventos relacionados a:

- Perdas de serviços, equipamentos ou recursos;
- Mau funcionamento de hardware e software;
- Sobrecargas de equipamentos e sistemas;
- Erros humanos;
- Violações de procedimentos de segurança física;
- Violações de acesso;

Adotar ações para determinar as causas e assegurar que incidentes de segurança da informação que possam impactar no funcionamento da Solução de TI não se repitam, bem como realizar as ações corretivas apropriadas.

Assinar Termo de Confidencialidade e de não divulgação de informações com a Contratante antes de iniciar a prestação dos serviços. A Contratante apresentará minuta do documento após a assinatura do contrato. Dentre as cláusulas do termo constarão:

a) possibilidade de alteração do contrato para inclusão de cláusula de segurança não estipulada por ocasião da sua assinatura;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

- b)** obrigação da Contratada manter o sigilo relativo ao objeto contratado, bem como a sua execução; **c)** obrigação de a Contratada adotar as medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob identificação, para fins de concessão de credencial de segurança, das pessoas que, em nome da Contratada, terão acesso a material, dados e informações sigilosas;
- e)** seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto contratado;
- d)** responsabilidade da Contratada pela segurança do objeto subcontratado, no todo ou em parte.

Cumprir os requisitos de confidencialidade e/ou acordos de não divulgação que venham a ser impostos pela Contratante e que estejam em conformidade com leis e regulamentações aplicáveis, assumindo as responsabilidades definidas nesses acordos e tomando ações para evitar a divulgação não autorizada da informação.

Ao final do contrato, retornar todas as informações que possam apresentar riscos à segurança da informação da Contratada, abstendo-se de manter cópias das mesmas, quando a legislação assim não o exigir.

Não divulgar quaisquer informações as quais tenha acesso em razão da execução dos serviços sem autorização prévia e por escrito da Contratante.

Eximir-se de acessar, manipular ou copiar informações da Contratante, salvo quando estritamente necessário à execução dos serviços previstos neste termo de referência.

Sujeitar, formalmente, seus colaboradores envolvidos nos serviços relacionados diretamente ou indiretamente com o objeto contratado, às mesmas condições a que se sujeita no relacionamento com a Contratante, inclusive realizando os mesmos controles aos quais é submetido, incluindo a assinatura de termo de confidencialidade e de não divulgação de informações.

Garantir que todos os seus colaboradores, envolvidos direta ou indiretamente nos serviços contratados, estejam cientes dos requisitos de segurança da informação previstos neste Termo de Referência. Garantir ainda, que estes colaboradores, antes de se envolverem em qualquer atividade, assinem acordos sobre os seus papéis e responsabilidades pela segurança da informação, incluindo, quando aplicável:

- Proteger ativos que utilizem na execução dos serviços direta ou indiretamente de acesso não autorizado, divulgação, modificação, destruição ou interferência;
- Relatar eventos potenciais ou reais de segurança da informação e outros riscos de segurança dos quais tome conhecimento.

Garantir que seus colaboradores tenham as habilidades e qualificações apropriadas para a realização dos serviços especificados neste Termo de Referência, substituindo-os ou treinando-os, caso necessário, sem nenhum custo adicional à Contratante.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

Identificar seus colaboradores que venham a prestar serviços nas instalações da Contratante de forma visível, através do uso de crachás.

Fazer a seleção/verificação dos candidatos a serem utilizados para prestação dos serviços na Contratante: consultando referências de caráter pessoal e profissional; verificando a exatidão e inteireza das informações do curriculum vitae; confirmando as qualificações acadêmicas e profissionais; efetuando verificação independente da identidade; e fazendo verificações financeiras e de registros criminais. Todos os procedimentos anteriores deverão ser adotados a não ser que a legislação aplicável não permita a realização de algum deles. O resultado da seleção/verificação e das pesquisas realizadas deverá ficar disponível para consulta da Contratante, a qualquer tempo após o início da execução dos serviços.

Elaborar plano para a recuperação a partir de desastres de forma a minimizar o impacto de falhas na disponibilização da Solução de TI.

O uso dos dados, informações e conteúdos oriundos dos serviços contratados está limitado à finalidade da prestação dos serviços, sendo vedado seu uso para finalidades diferentes da expressamente determinada neste documento sem o prévio consentimento da Contratante, não podendo os dados serem tratados posteriormente de forma incompatível com essa finalidade, incluindo operações de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração dos dados.

As previsões da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais -LGPD) prevalecerão sobre quaisquer disposições eventualmente diversas no presente Termo de Referência.

A Contratada deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso, durante a prestação dos serviços de implantação assistida, orientação técnica e capacitação técnica.

A Contratada deverá prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à mesma.

## 9. PÚBLICO ALVO E ABRANGÊNCIA

**9.1.** Profissionais da Secretaria de Assistência Social do Município de Guarapari, atuantes no Setor de Vigilância Socioassistencial e de outros setores vinculados à SEMTAC que utilizam as ferramentas da Rede SUAS.

## 10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**10.1.** A licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter executado, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, complexidade e porte com o objeto deste Termo de Referência, consistentes na implantação e/ou fornecimento de Software Web para Gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS ou sistemas correlatos de gestão socioassistencial.

**10.2.** O atestado de capacidade técnica apresentado deve sinalizar o período de execução do serviço prestado, sendo este de no mínimo 1 (um) ano.

**10.3.** Os atestados apresentados não devem ser de subcontratadas.

**10.4.** A CONTRATADA deverá apresentar declaração que atende a LGPD, como também indicar o encarregado de proteção de dados (DPO), responsável pela gestão da base de dados do sistema, comprovando através dos seguintes documentos: Certificado Profissional – Encarregado de dados e comprovação da contratação do profissional através da CLT ou contrato de trabalho assinado com reconhecimento de firma em cartório.

**10.5.** Os licitantes deverão atender a todas as Especificações Técnicas constantes neste Termo de Referência, ficando assegurado a Secretaria Municipal de Assistência Social o direito de fazer diligências para certificar-se da veracidade das informações apresentadas bem como do cumprimento dos requisitos apresentados na especificação do objeto. Parâmetros para avaliação da solução tecnológica para a realização de prova de conceito.

## **11. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO**

**11.1.** Após a entrega do material/serviço, o pagamento será realizado em até 30 dias corridos, mediante apresentação de nota fiscal e certidões negativas pela empresa contratada.

## **12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas decorrentes do presente pacto serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária: **UNIDADE GESTORA: 203 - Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania.**

## **13. REAJUSTE**

**13.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em / / (DD/MM/AAAA).

**13.2.** Após o interregno de um ano, contado da data do orçamento da PMP, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base no art.92, § 3º da Lei



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

Federal 14.133/2021.

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

**13.4.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definido(s).

**13.5.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**13.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**13.7.** A resposta ao pedido de reajustamento, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês.

#### **14. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

14.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 490.866,71 conforme consta na tabela no item 06, do Estudo Técnico Preliminar, que posteriormente serão atualizados pelos orçamentos do setor competente.

#### **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**15.1.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas da Ordem de Compra/Ordem de Serviço/Contrato/Autorização de Fornecimento;

**15.2.** Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da instalação dos produtos ou quando do funcionamento irregular para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos, sem ônus a CONTRATANTE;

**15.3.** Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem a Ordem de Compra/Ordem de Serviço/Contrato/Autorização de Fornecimento;

**15.4.** Atestar as notas fiscais desde que tenham sido entregues como determina este Termo de Referência;

**15.5.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, defeitos, mau funcionamento e demais irregularidades constatadas na execução dos procedimentos previstos no presente Ordem de Compra/Ordem de Serviço/Contrato/Autorização de Fornecimento;

**15.6.** Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, dos produtos e serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos;

**15.7.** Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA;

**15.8.** Dirimir, por intermédio do fiscal do Contrato, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços;

**15.9.** Manter seus dados atualizados perante a contratada, fazendo comunicar eventuais alterações de representantes, fiscais de contrato, endereços, contatos e demais informações necessárias à execução do contrato;

**15.10.** Requisitar a documentação necessária à comprovação da manutenção das condições de habilitação e do cumprimento de obrigações contratuais;

**15.11.** Permitir e acompanhar o acesso dos empregados da contratada, devidamente identificados, ao local onde devam ser entregues o equipamento, ficando a cargo da coordenação o acompanhamento da entrega com a verificação da validade do produto.

## **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**16.1.** Garantir a qualidade e funcionamento do Material de acordo com as linhas de produtos de cada fabricante;

**16.2.** Permitir à Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania, através de seu pessoal, a completa fiscalização dos Materiais, obrigando-se a prestar todas as informações ou esclarecimentos sobre registros, volumes, disponibilidade de estoque e de consumo, retiradas, remessas e transportes, bem como quaisquer outros de natureza técnica ou comercial. Tal fiscalização não isenta a Contratada de suas responsabilidades pela garantia da qualidade dos Materiais, bem como pelas perfeitas condições de seu aproveitamento, funcionamento e/ou rendimento;

**16.3.** Obter, às suas expensas, todas e quaisquer licenças e/ou autorizações necessárias à execução da operação de venda dos Materiais, regimes especiais tributários, fornecendo cópias à Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania e respondendo, a qualquer tempo, pelo cumprimento dessas licenças e/ou autorizações e por eventuais multas;

**16.4.** Fornecer os materiais em conformidade com a legislação vigente ou que venha a ser instituída no âmbito Municipal, Estadual, Federal, ou disposto em tratados internacionais, dos quais o Brasil seja ou venha a ser subscritor, bem como se manter comprometida com as normas adotadas e seguidas pela Secretaria Municipal de Trabalho Assistência e Cidadania, sob pena de imediata rescisão do presente contrato, além da responsabilidade civil ou penal atribuída exclusivamente à Contratada, relativamente aos eventos a que der causa em qualquer instância administrativa ou judicial;

**16.5.** Planejar a entrega dos Materiais com base nas prioridades e dados fornecidos pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**16.6.** Responsabilizar por seu produto até a data que expirar a validade dos mesmos, valendo para resolução de qualquer dúvida, o Código de Defesa do Consumidor;

**16.7.** Manter seus dados atualizados perante a contratada, fazendo comunicar eventuais alterações de representantes, fiscais de contrato, endereços, contatos e demais informações necessárias à execução do contrato.

## **17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**17.1** A contratação será promovida na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, considerando a natureza comum do(s) produto(s) demandado(s).

**17.2** Será vencedora do certame a empresa licitante que atender as exigências deste Termo de Referência e apresentar o MENOR PREÇO.

**17.3** O certame deverá ser conduzido conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021.

## **18. SANÇÕES E PENALDADES**

**18.1.** No caso de a CONTRATADA não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da ordem de serviço;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Guarapari, por um período de 06(seis) meses a 02(dois) anos.
- d) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**18.2.** As multas serão aplicadas como segue:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.
- c) Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor do material não entregue por dia de atraso, inclusive nas hipóteses de fixação de prazo para substituição ou complementação, limitada a demora até o máximo de 19 (dezenove) dias do prazo fixado, após restará configurada inexecução do ajuste, parcial ou total a depender se o atraso se deu em parte ou no todo.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**d)** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações do edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido.

**e)** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

**f)** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

**18.3.** Os percentuais propostos poderão ser alterados pela Secretaria Requisitante em face das peculiaridades do contrato, observados os limites do §3º, art. 156, Lei Federal 14.133/21.

**18.4.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

**18.5.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido ao Exmo. Sr. Prefeito, e protocolizado nos dias úteis em horário de funcionamento da Prefeitura.

**18.6.** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

**18.7.** Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

**18.8.** Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**18.9.** Quando o objeto contratado não for prestado e aceito até o vencimento do prazo estipulado, a suspensão do direito de participar de licitação promovida pelo CONTRATANTE será automática e perdurará até que seja feita sua entrega, sem prejuízo de outras penalidades previstas em Lei e nesta Ata.

**18.10.** Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA sem justa causa não cumprir as obrigações assumidas. Praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.

**a)** A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

**b)** As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Prefeitura, dentro do prazo improrrogável de 10(dez) dias, contados da data de notificação, independentemente do julgamento do pedido de reconsideração do recurso.

**18.11.** As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação, devendo ser observada a regra do artigo 158 da Lei Federal nº. 14.133/21;
- d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do ajuste, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 14.133/21;
- f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.

**18.12.** Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

**18.13.** Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do ajuste, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.

**18.14.** Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

## **19. CONDIÇÕES GERAIS**

**19.1.** Em razão de eventuais alterações estruturais na Secretaria Municipal de Trabalho Assistência e Cidadania, poderá haver modificações nos locais de execução dos serviços ou entrega do objeto deste termo, caso em que a empresa CONTRATADA será notificada a promover as mudanças necessárias. Será assegurado a Secretaria Municipal de Trabalho Assistência e Cidadania, ou a quem este indicar, a qualquer tempo, o direito à plena fiscalização dos serviços contratados.

**19.2.** A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

---

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**19.3.** Este termo de referência teve como base a Lei nº. 14.133/2021 que institui normas para licitação e contratos da Administração Pública e dá outras providências; além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal.

Guarapari-ES, 12 de fevereiro de 2026.

**ELABORAÇÃO:**

**Tatiane Papale de Oliveira da Silva**  
Técnica de referência da Vigilância Socioassistencial

**APROVAÇÃO:**

**Jociléia Marques Veloso Lima**  
Subsecretária Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**ANEXO A - Termo de Referencia**

**ANEXO A**

**I. Características Gerais do Sistema**

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Simular acesso de acordo com a LGPD, onde os usuários solicitam acesso ao sistema por e-mail contendo no mínimo Nome, Senha, Função e Unidade(s) de atendimento. O sistema deve possibilitar uma camada adicional de segurança para o processo de login da conta (autenticação em dois fatores). Simular acesso com autenticação em dois fatores por APP ou SMS;	Obrigatório		
2	O sistema deve rodar (servidor de aplicações e servidor de bancos de dados) em Datacenter (Nuvem Pública ou Nuvem Privada) estruturado com escalabilidade automática, elasticidade virtualmente infinita, que permita o dimensionado da estrutura de T.I. dedicada de acordo com a demanda de armazenamento e hits (requisições). Em caso de necessidade por parte de município, o sistema deverá suportar a execução “on premise” (localmente).	Obrigatório		
3	Quando em nuvem, o sistema deve permanecer hospedados em Datacenters com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo três estruturas distintas e fisicamente separadas em locais com distância mínima de 50km entre si.	Obrigatório		
5	Não deverá haver necessidade de qualquer instalação física em qualquer máquina, dispositivo ou computador, devendo o usuário acessar os sistemas sem uso de nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, coletor, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, ou para assinador digital (coletores diversos).	Obrigatório		
6	O sistema deve ser acessado através de navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Edge e Safari), com acesso em dispositivos com os seguintes sistemas operacionais, no mínimo:	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

	Windows, Linux, MacOS, e também nas seguintes plataformas mobile: Android e iOS;			
7	O sistema deverá utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia;	Obrigatório		
8	O sistema deve permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para somente consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: cancelar, desativar, etc., quando disponíveis, por telas;	Obrigatório		
9	Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo);	Obrigatório		
10	Fornece um código único, ou número de protocolo da impressão do relatório, evitando criação de relatório falso;	Obrigatório		
11	Os principais cadastros do sistema devem possuir visualização organizada e dinâmica em lista, que possua elementos de distinção visual de informações relevantes dos cadastros, permitindo que, sem a abertura ou análise do item de cadastro, o usuário possa identificar as informações mais relevantes;	Obrigatório		
12	Todos os cadastros devem facilitar a visualização dos dados em forma de lista, possibilitando a inserção, edição e exclusão a partir dela;	Obrigatório		
13	Todos os cadastros devem possibilitar fazer filtros e agrupamentos de dados por qualquer campo;	Obrigatório		
14	Todos os cadastros devem possibilitar alterar posicionamento de qualquer campo;	Obrigatório		
15	Todos os cadastros devem ter a possibilidade de incluir e retirar campos;	Obrigatório		
16	Todos os cadastros devem ter opção de pesquisa geral por todos os campos;	Obrigatório		
17	Todos os cadastros devem possibilitar impressão dos dados em formato PDF, XMLS, CSV e XML, possibilitando configurar o Tamanho e Orientação do papel bem como personalizar Título do relatório e nome do arquivo gerado;	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

18	Todos os cadastros devem possibilitar configurar o número de registros visualizadas em tela;	Obrigatório		
19	Geração do RMA em XML para importação automática no Sistema de Registro Mensal de Atendimentos do SAGI;	Obrigatório		
20	Geração do RMA em relatório para importação manual;	Obrigatório		
21	O sistema deve possibilitar configuração automática do menu, posição e nome dos cadastros;	Obrigatório		
22	O banco de dados deve manter integridade referencial entre as tabelas, não deixando excluir registros quando está vinculado a outra tabela;	Obrigatório		
24	O sistema deve possuir em cada tela de cadastro opção de ajuda em PDF e VIDEO de como utilizar o cadastro;	Obrigatório		
25	O sistema deve possuir cadastro de modelos de documentos. Simular a criação de um modelo de documento configurado contendo no mínimo Nome, Data e Equipamento da Rede socioassistencial. Após configuração, emitir documento através de um cadastro trazendo automaticamente os campos configurados (Nome, Data e Equipamento da Rede socioassistencial).	Obrigatório		
26	O sistema deve possibilitar importação dos dados do CADUNICO enviado pela Caixa Econômica Federal, mantendo histórico dos arquivos migrados no mínimo com as seguintes informações: Nome do arquivo, versão, data do processamento e se foi processado;	Obrigatório		
27	O sistema deve possibilitar importação dos dados da folha de benefícios, mantendo histórico dos arquivos migrados no mínimo com as seguintes informações: Nome do arquivo, mês/ano e data do processamento.	Obrigatório		
28	O sistema deve possibilitar importação dos dados do BPC, mantendo histórico dos arquivos migrados no mínimo com as seguintes informações: Nome do arquivo, mês/ano e data do processamento.	Obrigatório		
29	O sistema deve possibilitar importação dos dados Vale Gás Federal, mantendo histórico dos arquivos migrados no mínimo com as seguintes informações:	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

	Nome do arquivo, mês/ano e data do processamento.			
30	O sistema deve possibilitar importação dos dados de Descumprimento de condicionalidades, mantendo histórico dos arquivos migrados no mínimo com as seguintes informações: Nome do arquivo, mês/ano e data do processamento.	Obrigatório		
31	Ao gerar o RMA o sistema deve automaticamente bloquear todos os lançamentos do mês gerados abaixo do mês de referência que está sendo fechado;	Obrigatório		

II. **Cadastros básicos do Sistema**

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	O sistema deve possuir cadastro de profissionais que irão utilizar o sistema com possibilidade de configurar horário de atendimento de acordo com a escala de trabalho;	Obrigatório		
2	Sistema deve permitir criar perfil dos profissionais que irão utilizar o sistema com restrição do acesso a dados e informações inseridas no sistema;	Obrigatório		
3	Sistema deve permitir cadastrar tempo médio de atendimento em minutos, para criar agenda por profissional;	Desejável		
4	Sistema deve permitir a partir do cadastro de tempo médio de atendimento, calcular a quantidade de atendimentos por técnico;	Obrigatório		
5	O sistema deve possuir cadastro de profissionais com possibilidade de vincular mais de uma unidade de atendimento;	Obrigatório		
6	Sistema deve permitir por usuário incluir permissões extras além do que está permitido no grupo que o ele está vinculado;	Obrigatório		
7	O sistema deve possuir cadastro de profissionais com possibilidade de incluir assinatura digital do mesmo, em formato jpeg, jpg e png;	Obrigatório		
8	Possibilitar inserir em cadastros básicos local de ação do Cadastro único, para possibilitar contabilizar as ações de cadastramentos e atualização cadastral; possibilitar editar a ação do cadastro único e excluir a ação; E informar se a	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

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



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

17	<p>O sistema deve possuir cadastro de Serviços configurados pela Tipificação Nacional de serviços socioassistenciais, sendo possível inserir: a proteção, tipo de proteção a descrição do serviço;</p> <p>Nesta mesma tela de registro deve ser possível marcar se o serviço cadastrado é do cadastro único e marcar a situação (ativo ou inativo);</p> <p>Após a inserção dos serviços, na tela de serviços deve ser possível editar o serviço e também excluir o serviço, caso não haja nenhum registro para o mesmo;</p>	Obrigatório		
18	<p>O sistema deve possuir cadastro de Tipos de Serviços com possibilidade de configurar contabilização no RMA ou não;</p> <p>A configuração do RMA deve conter no mínimo as seguintes condições: Selecionar o bloco do RMA E o bloco do serviço do RMA</p> <p>Nesta mesma tela de registro do tipo de serviço, possibilitar fazer a marcação de ativo ou inativo;</p>	Obrigatório		
19	<p>O sistema deve possuir cadastro de Forma de acesso do usuário do registro de atendimento, com possibilidade de marcar a opção ativo e inativo, e após cadastro, possibilitar editar e excluir a forma de acesso;</p>	Desejável		
20	<p>O sistema deve possibilitar configurar todos os Blocos e Serviços do RMA, com possibilidade de incluir o bloco do RMA, o nome do bloco, com marcação de ativo ou inativo;</p> <p>Após registro do bloco possibilitar editar ou excluir o bloco;</p>	Obrigatório		
21	<p>Sistema deve possibilitar cadastrar o serviço dos blocos do RMA com possibilidade de registrar o bloco e nome, e incluir a situação ativo e inativo;</p> <p>Após registro dos serviços do bloco do RMA possibilitar editar ou excluir o serviço dos blocos;</p>	Obrigatório		
22	<p>Sistema deve permitir cadastrar tipos de eixos de intervenção do PAF, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome, marcar se está ativo ou não, e após cadastrado, possibilitar editar ou excluir;</p>	Desejável		
23	<p>O sistema deve permitir cadastrar o Tipo de Público que acessa o serviço socioassistencial através de atendimento, com possibilidade de colocar situação ativo ou inativo, e após registro</p>	Desejável		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

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



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

III. **Módulo Prontuário Eletrônico**

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	O sistema deve possuir todos os dados da pessoa de acordo com o formulário do CADUNICO separadas por identificação da pessoa, documentos, remuneração e trabalho, entrevistador, endereço, características do domicílio, deficiência, escolaridade, dados da família e responsável familiar;	Obrigatório		
2	Ao selecionar uma pessoa o sistema deve mostrar o responsável familiar com a composição familiar	Obrigatório		
3	O prontuário deve conter todo o histórico em forma de gráfico e listagem de atendimento, visita, benefício eventual, encaminhamento, acompanhamento, Grupos, SCFV e Abordagem;	Obrigatório		
4	Possibilitar georreferenciamento do endereço da pessoa selecionada;	Obrigatório		
5	O prontuário deve possibilitar fazer inclusão de registros de atendimento e visita;	Obrigatório		
6	O prontuário deve possibilitar fazer inclusão de documentos em PDF por membro(s) da família;	Obrigatório		
7	Possibilitar emitir o prontuário eletrônico em pdf do usuário com todos os atendimentos, visitas, encaminhamentos, benefícios concedidos, agendamentos, acompanhamento familiar e SCFV realizados.	Obrigatório		

IV. **Módulo de Registro de Pré-atendimento**

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir incluir pessoa pesquisando por Nome, CPF e NIS;	Obrigatório		
2	Após pesquisa e seleção da família, trazer de forma automática na tela nome completo da pessoa, CPF, NIS, posição que ocupa na família, origem do cadastro dessa família, data e hora do registro e marcar se o pré-atendimento lançado é prioritário ou não;	Obrigatório		
3	O sistema deve preencher a unidade de atendimento do profissional logado	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

	automaticamente no sistema;			
4	O sistema deve permitir informar data/hora no registro do pré-atendimento;	Obrigatório		
5	Na mesma tela de registro do pré- atendimento, trazer os seguintes campos para preenchimento: Técnico responsável Informar o tipo de serviço: se for tipificado já trazer os tipos da tipificação nacional dos serviços socioassistenciais, e se não for trazer opção de selecionar não tipificado, Marcar o tipo do serviço, Trazer campo para registro de observação em forma descritiva	Obrigatório		
6	Permitir registrar um atendimento a partir da tela de pré-atendimento. Ao registrar o atendimento o sistema deve alterar a situação de Aberto para Finalizada;	Obrigatório		
7	O sistema deve identificar automaticamente prioridade de atendimento por lei. Ex.: Pessoa idosa, Pessoa com deficiência etc...; na própria tela de pré-atendimento, onde se identifica os atendimentos em aberto.	Obrigatório		
8	O sistema deve automaticamente definir a situação do pré-atendimento para DEMANDA REPRIMIDA quando o atendimento não for registrado no mesmo dia;	Obrigatório		
9	O sistema deve mostrar tempo de espera de todos os pré-atendimentos em aberto na tela de pré-atendimento, por minuto e por unidade de atendimento;	Obrigatório		

V. **Módulo de Registro de Atendimentos**

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Sistema deve permitir quando abrir a tela de atendimento, trazer os últimos registros de atendimento realizados.	Obrigatório		
2	Permitir incluir pessoa pesquisando por Nome, CPF e NIS;	Obrigatório		
3	Quando selecionar a pessoa, o sistema deve trazer de forma automática preenchido as seguintes informações: Nome completo, CPF, NIS, posição familiar do usuário selecionado e origem do cadastro.	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

4	Sistema deve permitir na tela de atendimento registrar a data do atendimento. Ao inserir um novo registro a data de atendimento deve ser preenchida com a data atual, mas possibilitar também alterar a data para registros retroativos. Sistema não deve possibilitar registrar atendimentos com data posterior a data atual.	Obrigatório		
5	Permitir informar se o atendimento é remoto ou presencial, devendo a opção presencial já vir marcada automaticamente, sendo necessário alterar e fazer marcação somente quando for remoto;	Obrigatório		
6	O sistema deve preencher a unidade de atendimento do técnico logado automaticamente no sistema, não sendo necessário realizar nenhum comando;	Obrigatório		
7	Permitir informar se o atendimento é multiprofissional, se for SIM possibilitar incluir mais de um profissional, e se for realizada por um profissional apenas, não possibilitar a inclusão de outros profissionais na tela de registro do atendimento;	Obrigatório		
8	Permitir informar forma de acesso do usuário no registro do atendimento;	Obrigatório		
9	Permitir informar qual o tipo de público do usuário em atendimento;	Obrigatório		
10	Permitir informar um ou mais Serviços realizados no atendimento;	Obrigatório		
11	O sistema deve possibilitar filtrar a inclusão de serviços pela Tipificação nacional de serviços socioassistenciais e Não Tipificado;	Obrigatório		
12	Permitir informar um ou mais Encaminhamentos realizados no atendimento com possibilidade de anexar arquivo;	Obrigatório		
13	Permitir informar o Tipo do encaminhamento, Unidade de destino e Descrição;	Obrigatório		
14	Ao informar o encaminhamento o sistema deve enviar de forma automática e-mail para a unidade de atendimento destino, devendo ser simulado o registro e recebimento do e-mail;	Obrigatório		
15	O sistema deve permitir fazer solicitação de visita pela tela de cadastro do atendimento;	Obrigatório		
16	O sistema deve permitir fazer solicitação de benefício eventual pelo cadastro de atendimento.	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

17	O sistema deve permitir fazer concessão de benefício eventual pelo cadastro de atendimento;	Obrigatório		
18	Ao registrar atendimento do CADUNICO, o sistema deve possibilitar informar se foi externo e o local da ação;	Obrigatório		
19	O sistema deve possibilitar visualização da composição familiar da pessoa em atendimentos contendo no mínimo Nome, Posição familiar, Data Nascimento, Idade e Estado do cadastro	Obrigatório		
20	Ao selecionar uma pessoa o sistema deve possibilitar visualização das informações pessoais e possibilitar na própria tela de atendimento atualizar dados de telefone e endereço;	Obrigatório		
21	Durante o registro de atendimento o sistema deve possibilitar visualização de histórico de atendimentos da pessoa na própria tela de atendimentos contendo no mínimo: Data, Técnico, Descrição do serviço e Tipo de serviço;	Obrigatório		
22	Durante o registro de atendimento ao selecionar uma pessoa que esteja em acompanhamento individual/familiar, o sistema deve sinalizar o equipamento e técnico que realiza o acompanhamento;	Obrigatório		
23	Durante o registro de atendimento de um usuário em acompanhamento individual/familiar o sistema deve possibilitar fazer evoluções dos Eixos de Intervenções do PAF (Plano de acompanhamento familiar) na própria tela de atendimentos, com possibilidade de anexar documentos em PDF;	Obrigatório		
24	O sistema deve possibilitar registros de atendimentos sigilosos;	Obrigatório		
25	O sistema deve emitir um relatório do atendimento realizado com assinatura do(s) técnico(s) que responsável.	Obrigatório		

**VI. Módulo de Registro de Atendimentos Coletivos**

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Sistema deve permitir quando abrir a tela de atendimento coletivo, trazer os últimos registros de atendimento realizados.	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

4	Sistema deve permitir na tela de atendimento registrar a data do atendimento. Ao inserir um novo registro a data de atendimento deve ser preenchida com a data atual, mas possibilitar também alterar a data para registros retroativos. Sistema não deve possibilitar registrar atendimentos com data posterior a data atual.	Obrigatório		
7	Permitir informar se o atendimento é multiprofissional, se for SIM possibilitar incluir mais de um profissional, e se for realizada por um profissional apenas, não possibilitar a inclusão de outros profissionais na tela de registro do atendimento;	Obrigatório		
8	Permitir informar forma de acesso do usuário no registro do atendimento;	Obrigatório		
9	Permitir informar qual o tipo de público do usuário em atendimento;	Obrigatório		
10	Permitir informar um ou mais Serviços realizados no atendimento;	Obrigatório		
11	O sistema deve possibilitar filtrar a inclusão de serviços pela Tipificação nacional de serviços socioassistenciais e Não Tipificado;	Obrigatório		
12	O sistema deve permitir adicionar mais de uma pessoa no atendimento coletivo. Ao adicionar a pessoa o sistema deve possibilitar pesquisar por Nome, CPF e NIS;	Obrigatório		
13	Quando selecionar a pessoa, o sistema deve trazer de forma automática preenchido as seguintes informações: Nome completo, CPF, posição familiar do usuário selecionado e origem do cadastro.	Obrigatório		
14	O sistema deve possibilitar visualização da composição familiar da pessoa em atendimentos contendo no mínimo Nome, Posição familiar, Data Nascimento, Idade e Estado do cadastro	Obrigatório		

**VII. Módulo de Solicitação de Visitas**

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir incluir pessoa pesquisando por Nome, CPF e NIS;	Obrigatório		
2	Sistema deve permitir quando inserir a pessoa para a solicitação de visita, trazer de forma automática as seguintes informações:	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

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

**VIII. Módulo de Registro de Visitas**

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir incluir pessoa pesquisando por Nome, CPF e NIS;	Obrigatório		
2	Após pesquisa da pessoa, na mesma tela o sistema deve trazer de forma automática as seguintes informações: Nome completo, CPF, NIS, posição familiar e origem do cadastro.	Obrigatório		
3	Permitir incluir data e hora da visita;	Obrigatório		
4	O sistema deve preencher a unidade de atendimento do profissional logado no sistema automaticamente;	Obrigatório		
5	Permitir informar se a visita é multiprofissional, se for SIM possibilitar incluir mais de um Técnico, se for realizada por apenas um profissional, vir automático com a marcação de NÃO psicossocial,	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

	para o técnico não ter que clicar na marcação;			
6	Permitir informar se a visita foi realizada ou não, se a visita não for realizada possibilitar informar o motivo;	Obrigatório		
7	Permitir informar se houve alteração nos dados da família. Simular envio de e-mail automático informando o CADUNICO;	Obrigatório		
8	Permitir informar um ou mais Serviços realizados na mesma visita;	Obrigatório		
9	O sistema deve possibilitar filtrar a inclusão de serviços pela Tipificação nacional de serviços socioassistenciais e Não Tipificado;	Obrigatório		
10	Permitir informar um ou mais Encaminhamentos realizados na mesma visita;	Obrigatório		
11	Permitir informar o Tipo do encaminhamento, Unidade de destino e Observação;	Obrigatório		
12	Ao informar o encaminhamento o sistema deve enviar e-mail para a unidade de atendimento de destino;	Obrigatório		
13	Permitir informar se a visita é institucional ou não, se sim possibilitar informar no nome da Instituição;	Obrigatório		
14	Durante o registro da visita o sistema deve possibilitar visualização da composição familiar da pessoa contendo no mínimo Nome, Posição familiar, Data Nascimento, Idade e Estado do cadastro	Obrigatório		
15	Durante o registro da visita ao selecionar uma pessoa que esteja em acompanhamento individual/familiar, o sistema deve sinalizar o equipamento e técnico que realiza o acompanhamento;	Obrigatório		
16	Durante o registro da visita de um usuário em acompanhamento individual/familiar o sistema deve possibilitar fazer evoluções dos Eixos de Intervenções do PAF(Plano de acompanhamento familiar) na própria tela de atendimentos, com possibilidade de anexar documentos em PDF;	Obrigatório		
17	O sistema deve emitir um relatório da visita realizado com assinatura do(s) técnico(s) que responsável.	Obrigatório		

**IX. Módulo de Encaminhamentos**

			<b>Atende</b>
--	--	--	---------------



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Sim	Não
1	Permitir incluir pessoa pesquisando por Nome, CPF e NIS;	Obrigatório		
2	Após pesquisar a pessoa trazer de forma automática as seguintes informações: Nome completo, CPF, NIS, posição familiar e origem do cadastro;	Obrigatório		
3	Permitir informar a origem do encaminhamento filtrado pela rede socioassistencial, tipo de encaminhamento e outras formas de origem configurado na tela de cadastros;	Obrigatório		
4	O sistema deve trazer todos os tipos da unidade de encaminhamento filtrados por rede de origem informada;	Obrigatório		
5	O sistema deve trazer todas as unidades de encaminhamento filtradas por tipos da unidade de encaminhamento;	Obrigatório		
6	O sistema deve trazer todos os tipos de encaminhamento filtrados pela unidade de encaminhamento;	Obrigatório		
7	Permitir informar número do ofício e número do processo caso tenha;	Obrigatório		
8	Permitir informar data do recebimento, data do documento e data do encaminhamento;	Obrigatório		
9	Permitir informar o prazo de resposta em dias;	Obrigatório		
10	Sistema deve permitir fazer descrição do encaminhamento na própria tela;	Obrigatório		
11	Permitir informar o destino do encaminhamento filtrado pela rede socioassistencial, tipo de encaminhamento e a unidade de encaminhamento;	Obrigatório		
12	Permitir anexar até dois documentos em formato pdf, na própria tela de encaminhamento;	Obrigatório		
13	Permitir visualizar em tela os documentos anexados.	Obrigatório		
14	Permitir editar um encaminhamento realizado;	Obrigatório		
15	Permitir fazer evoluções de um encaminhamento informando providências ou reencaminhando para outra unidade;	Obrigatório		
16	Na tela de encaminhamentos deve aparecer as seguintes informações mínimas: Nome, tipo do encaminhamento, origem do encaminhamento, unidade de destino, data do encaminhamento, prazo de resposta (em dias) e	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

	o status do encaminhamento.			
17	Durante o registro do encaminhamento ao escolher a unidade de destino, o sistema deve sinalizar o e-mail que será enviado os dados do encaminhamento.	Obrigatório		
18	Ao selecionar uma pessoa o sistema deve possibilitar visualização das informações pessoais e possibilitar na própria tela de atendimento atualizar dados de telefone e endereço;	Obrigatório		

X. **Módulo Plano de Acompanhamento Familiar**

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir incluir pessoa e/ou família pesquisando por Nome, CPF e NIS;	Obrigatório		
2	Após pesquisar a pessoa e/ou família trazer de forma automática as seguintes informações: Nome completo, CFP, NIS, posição familiar e origem do cadastro;	Obrigatório		
3	Permitir informar unidade de atendimento;	Obrigatório		
4	Permitir informar técnicos responsáveis pelo acompanhamento;	Obrigatório		
5	O sistema deve identificar se o acompanhamento familiar é PAFI ou PAEFI através da unidade de atendimento informada;	Obrigatório		
6	Permitir informar um ou mais técnicos de referência no acompanhamento familiar;	Obrigatório		
7	Permitir informar a data de inserção da pessoa no acompanhamento familiar;	Obrigatório		
8	O sistema deve possibilitar informar o perfil da família inserido no acompanhamento PAIF ou PAEFI para contabilização automática no RMA;	Obrigatório		
9	Após inserção da família em acompanhamento possibilitar editar o registro e atualizar as informações de inserção;	Obrigatório		
10	Permitir fazer o desligamento do acompanhamento familiar informando data e descrição;	Obrigatório		
11	Permitir informar os eixos de intervenção que serão trabalhados no acompanhamento familiar, contendo no mínimo as seguintes informações: Tipo do eixo de intervenção e data do registro;	Obrigatório		
12	Permitir informar uma ou mais ações estratégicas	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

	com prazo e responsável por cada eixo de intervenção;			
13	O sistema deve mostrar todas as ações estratégicas por eixo de intervenção de forma agrupada para facilitar a visualização das ações;	Obrigatório		
14	O sistema deve mostrar em lista a última evolução registrada em dias de todos os acompanhamentos;	Obrigatório		
15	O sistema deve possibilitar gerar relatório do usuário acompanhado com todos os eixos de intervenção, ações e evoluções	Obrigatório		
16	O sistema deve mostrar em lista a data do último atendimento/visita de todos os acompanhamentos;	Obrigatório		

**XI. Módulo Cadastro Agendamento**

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



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

10	Permitir registrar um atendimento a partir da tela de agendamento. Ao registrar o atendimento o sistema deve alterar a situação de Aberto para Finalizada	Obrigatório		
11	Durante o registro do agendamento o sistema deve trazer somente os horários disponíveis do técnico selecionado;	Obrigatório		
12	Ao registrar o agendamento o sistema deve enviar automaticamente um WhatsApp para o usuário informando Data/horário, Local do atendimento, Tipo de serviço agendado e profissional responsável pelo atendimento;			
13	O sistema deve possibilitar informar motivo de ausência do usuário referente ao agendamento.			

**XII. Módulo Cadastro Provisório**

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

**XIII. Módulo Grupos com famílias**

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir criar grupos contendo as seguintes informações: Tipo do grupo, data de início e fim do grupo,	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

	nome do grupo, unidade de atendimento, local de realização do grupo, e a situação do grupo (ativo ou inativo);			
2	Permitir inserir de forma descritiva os seguintes dados: Identificação, sensibilização, metodologia e resultados esperados;	Obrigatório		
3	Permitir inserir na mesma tela de criação do grupo os dados do técnico responsável com os seguintes campos para preenchimento: nome, data de início, data final e a situação (ativo ou inativo);	Obrigatório		
4	Sistema deve permitir inserir tipos de atividades, e após inseridos, cadastrar as atividades;	Obrigatório		
5	Após a inserção do grupo, sistema deve possibilitar inserir as atividades do grupo, selecionando o tipo de atividade, o nome da atividade, e a situação (ativo ou inativo);	Obrigatório		
6	Sistema deve permitir editar a atividade cadastrada para o grupo;	Obrigatório		
7	Sistema deve possibilitar editar os grupos já criados no sistema;	Obrigatório		
8	Possibilitar inserir usuários em cada grupo de famílias; Quando selecionar os usuários sistema deve preencher de forma automática os seguintes dados do usuário: nome, CPF, NIS, Posição familiar e origem do cadastro;	Obrigatório		
9	Na inserção do usuário no grupo, possibilitar fazer a marcação se possui alguma alergia e a data da inserção;	Obrigatório		
10	Na inserção do usuário no grupo, possibilitar inserir se faz parte do grupo prioritário ou não, data de entrada e saída do grupo; e situação (ativo ou inativo);	Obrigatório		
11	Sistema deve possibilitar inserir as atividades do grupo com as seguintes informações: tipo da atividade, atividade, data de início, data final, horário inicial e final, periodicidade, turno do encontro e dias da semana;	Obrigatório		
12	Possibilitar após inserção das atividades gerar de forma automática o calendário dessas atividades;	Obrigatório		
13	Sistema deve permitir inserir a execução a execução das ações de todas as atividades inseridas em cada grupo; Para execução das atividades o sistema deve	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

	conter no mínimo os seguintes campos: Data e horário da avaliação, campo descritivo para avaliação e monitoramento das atividades e a possibilidade de inserção de imagens (mínimo três).			
14	Quando inserir a data e horário na avaliação e monitoramento o sistema deve abrir calendário somente com a data daquele evento, não permitindo alterar a data de execução diferente do planejado;	Obrigatório		
15	Após inserção do monitoramento e avaliação, sistema deve trazer marcação das atividades já concluídas;	Obrigatório		
16	Sistema deve possibilitar atualizar e reagendar atividades na agenda criada quando não houver registros de frequência ou avaliação e monitoramento informado	Obrigatório		

**XIV. Módulo do SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir incluir tipo de grupo como SCFV e serviço complementar ao SCFV;	Obrigatório		
2	Permitir incluir o grupo por Eixo orientador;	Obrigatório		
3	Permitir incluir período do planejamento do grupo (data inicial e data final);	Obrigatório		
4	Permitir incluir a faixa etária do grupo;	Obrigatório		
5	Permitir inserir nome do grupo;	Obrigatório		
6	Permitir incluir a unidade de atendimento ao qual o grupo está vinculado;	Obrigatório		
7	Permitir marcar se o serviço do grupo é realizado de forma direta ou indireta;	Obrigatório		
8	Permitir escolher a Entidade e o local quando a forma de execução for indireta no planejamento do grupo;	Obrigatório		
9	Permitir incluir o local dos percursos do grupo;	Obrigatório		
10	Simular uma inclusão de Objetivo geral, Objetivo específico, Metodologia e Resultados esperados formatando o texto com Negrito, Itálico, Tamanho da letra, Fonte e Alinhamento;	Obrigatório		
11	Permitir incluir Técnico de referência com período de atuação no grupo (data de início e	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

	data de desligamento);			
12	Permitir incluir orientador social, e/ou outro profissional que atue no SCFV, com período de atuação no grupo (data de início e data de desligamento);	Obrigatório		
13	Sistema deve permitir editar o planejamento do grupo;	Obrigatório		
14	A partir do cadastro de Planejamento do grupo permitir a inclusão dos Percursos informando: Tipo de percurso, percurso, data inicial, data final, horário início e fim, periodicidade, turno (deve vir preenchido quando marcado o horário) e dias da semana;	Obrigatório		
15	Após inserção dos percursos, o sistema deve gerar de forma automática calendário com a agenda do grupo;	Obrigatório		
16	O percurso do grupo deve possibilitar edição;	Obrigatório		
17	Permitir a inclusão dos usuários a partir do cadastro de Grupos;	Obrigatório		
18	Permitir incluir usuário com as informações: Nome, data de ingresso, tipo de alergia e situação prioritária conforme informações solicitadas pelo SISC; Após pesquisa pelo nome, CPF ou NIS, as informações nome completo, CPF, NIS, posição familiar e origem do cadastro já devem vir preenchidas automaticamente;	Obrigatório		
19	Ao incluir o usuário, na mesma tela ter a opção de marcar se possui alergias e a data da inserção; E possibilidade de inserir se o usuário está em situação prioritária e data de entrada e saída;	Obrigatório		
20	Simular a partir do cadastro de usuários a desvinculação de um usuário selecionado, informando o motivo, data da desvinculação e se foi encaminhando para outro programa. Após esse procedimento a situação do usuário deve mudar para desvinculado;	Obrigatório		
21	Simular a partir do cadastro de usuários a transferência de um usuário selecionado, informando a unidade de atendimento, os grupos disponíveis da unidade de atendimento informada e data da transferência. A situação do usuário deve mudar para transferido e ser incluído no novo grupo automaticamente.	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

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



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

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

**XV. Módulo de Benefícios Eventuais**

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir informar benefícios eventuais por tipo de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública, possibilitando editar cada benefício e informar se está ativo ou inativo;	Obrigatório		
2	Após inserção do tipo de benefício eventual, possibilitar cadastrar os benefícios de cada tipo, de acordo com a lei de benefícios eventuais do município; Para registro do benefício conter minimamente os seguintes dados: tipo do benefício, nome do benefício, forma de concessão, unidade de medida e situação (para marcar ativo ou inativo);	Obrigatório		
3	Permitir informar quantidade de saldo inicial e ano por tipo de benefício eventual cadastrado;	Obrigatório		
4	Permitir informar quantidade de entrada e data por tipo de benefício eventual;	Obrigatório		
5	Permitir informar dados do processo licitatório como fornecedor, data inicial e final, nº processo e fiscal;	Obrigatório		
6	Possibilitar cadastro de fornecedores com os seguintes dados: CNPJ, CEP, Estado, Cidade, bairro, endereço e-mail, telefone e endereço eletrônico; Possibilitar inserir dados do responsável contendo: nome, e-mail e telefone;	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

7	Permitir fazer solicitação de benefício eventual por pessoa pesquisando por Nome, CPF e NIS; Quando pesquisado o usuário, trazer de forma automática os dados: nome completo, CPF, NIS, posição familiar e origem do cadastro;	Obrigatório		
8	Permitir na solicitação do benefício filtrar o benefício por tipo e informar data, quantidade e observação na solicitação de benefício eventual em campo descritivo;	Obrigatório		
9	Permitir fazer concessão de benefício eventual através das solicitações feitas que estão pendentes;	Obrigatório		
10	O sistema deve possibilitar pelo cadastro de solicitação de benefícios visualizar todos os que estão pendentes para concessão;	Obrigatório		
11	Sistema deve possibilitar realizar a concessão de um benefício eventual, sem solicitar antecipadamente, realizando a pesquisa do usuário, pelo nome, CPF e NIS;	Obrigatório		
12	Para realizar a concessão trazer os seguintes campos para serem preenchidos: Tipo do benefício, benefício, data da concessão, a quantidade e campo descritivo;	Obrigatório		
13	Permitir cancelar a solicitação de benefício informando data e descrição;	Obrigatório		
14	O sistema deve mostrar a situação da solicitação de benefício se está pendente, finalizado ou não entregue	Obrigatório		
15	O sistema deve possuir gestão dos benefícios por unidade de atendimento com o saldo inicial, entradas, saídas e saldo atual por tipo de benefícios.	Obrigatório		

**XVI. Módulo de Medidas Socioeducativas**

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	O sistema deve permitir localizar usuário a ser inserido na MSE, através de nome, CPF e NIS; Quando pesquisado deve trazer de forma automática os seguintes dados: nome completo, CPF, NIS, posição familiar e origem do cadastro;	Obrigatório		
2	Sistema deve permitir na inserção do usuário em MSE, inserir ainda os seguintes dados: sexo, etnia e se possui algum benefício de transferência de	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

	renda;			
3	O cadastro de Medidas Socioeducativas deve permitir informar nº processo, forma de acesso, data da inclusão e tipo de medida a ser cumprida;	Obrigatório		
4	O cadastro de Medidas Socioeducativas deve permitir informar o técnico que vai fazer o acompanhamento do usuário;	Obrigatório		
5	Sistema deve permitir inserir a data de elaboração do PIA;	Obrigatório		
6	O sistema deve possuir cadastro de Escolaridade;	Obrigatório		
7	O sistema deve possuir cadastro de serie escolar; e marcação se está ou não cursando;	Obrigatório		
8	O sistema deve possuir cadastro de situação do cumprimento do menor inserido na MSE;	Obrigatório		
9	O sistema deve permitir editar o cadastro;	Obrigatório		
10	O sistema deve possuir cadastro de motivo de desligamento do menor inserido na MSE;	Obrigatório		
11	O sistema deve possuir cadastro de infrações;	Desejável		
12	O cadastro de Medidas Socioeducativas deve permitir informar uma ou mais infrações cometidas pelo usuário.	Obrigatório		
13	O cadastro de Medidas Socioeducativas deve permitir informar as evoluções do acompanhamento por data.	Obrigatório		
14	O cadastro de Medidas Socioeducativas deve permitir informar o desligamento do usuário.	Obrigatório		

**XVII. Módulo de Abordagem Social**

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Sistema deve permitir realizar pesquisa, por nome, CPF e NIS; quando identificado deve trazer de forma automática os seguintes dados: nome, CPF, NIS, Origem do cadastro e posição familiar;	Obrigatório		
2	A tela de abordagem deve possuir os seguintes dados da identificação da pessoa para preenchimento: Filiação, naturalidade, data da abordagem, estado e cidade de origem, sexo, estado civil, etnia, perfil e orientação afetiva;	Obrigatório		
3	Sistema deve permitir no formulário da abordagem	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

	inserir as seguintes informações em relação a localidade da abordagem: Ao informar o CEP trazer automático o estado, cidade, bairro, endereço preenchidos e georeferenciar o local informado;			
4	Formulário de abordagem deve ainda possuir dados a serem inseridos sobre a situação econômica: Profissão (selecionada), data do último emprego, fonte de renda, renda mensal e se recebe algum benefício de transferência de renda do governo federal;	Obrigatório		
5	O sistema deve ainda permitir marcar respostas (possui, perdeu, nunca possuiu) de perguntas relacionadas a documentação civil no formulário de abordagem que são: RG, CTPS, título eleitoral, certidão, certificado de reservista, CNH e boletim de ocorrência;	Obrigatório		
6	Sobre escolaridade o sistema deve permitir resposta às seguintes informações: Assina o próprio nome (resposta sim ou não), sabe ler ou escrever, qual nível de escolaridade, última série de ano escolar que frequentou, marcar se possui algum curso ou qualificação;	Obrigatório		
7	O sistema deve permitir no formulário de abordagem responder as seguintes perguntas relacionadas a saúde: Possui deficiência? Possui doença crônica? Apresenta alguma queixa? Utiliza medicação controlada? Possui cartão do SUS?	Obrigatório		
8	Em relação a drogadição o sistema deve permitir responder sim ou não às seguintes perguntas: Auto declara uso de drogas? Já realizou tratamento?	Obrigatório		
9	O sistema no formulário de abordagem deve possibilitar em relação a situação judicial marcar respostas de sim ou não às seguintes perguntas: Já esteve preso? Necessita apresentar-se ao fórum? Necessita cumprir serviço comunitário? Possui processo judicial?	Obrigatório		
10	No formulário de pesquisa de abordagem o sistema deve permitir resposta às seguintes perguntas relacionadas a situação de rua: Selecionar o motivo da situação de rua, descrever a primeira vez nas ruas, qual a última moradia frequentada, há quanto tempo está nas ruas? Há quanto tempo está nas ruas do município? Onde	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

	costuma passar o dia? Onde costuma pernoitar? Onde costuma se higienizar? Selecionar formas de obtenção de alimento, quem lhe fornece alimento? Informação sobre a rotina e fonte de alimentação, cidade e estado que já ficou nas ruas? Já passou por algum albergue/abrigo/instituição? (marcar sim ou não.			
11	No formulário de pesquisa possibilitar a inserção da composição familiar do usuário abordado, contendo no mínimo os seguintes campos para preenchimento: Nome, grau de parentesco, endereço completo e marcação de situação ativo ou inativo;	Obrigatório		
12	Sistema deve permitir caso o usuário não esteja na base de dados vinda do cadastro único, inseri-lo de forma provisória, com os seguintes dados: Nome, nome social, Marcação se possui ou não CPF, se possui inserir número, data de nascimento, e origem do cadastro municipal já vir marcada pois está sendo inserido;	Obrigatório		
13	Sistema deve permitir a inserção de alguns dados (nome e situação ativos ou inativo) para marcação no formulário de pesquisa que são: Tipo de deficiência, tipos de doenças, tipos de drogadição, tipos de fonte de renda, local de tratamento, tipo de medicação controlada, motivo judicial, motivo de rua, tipos de orientação afetiva, perfil, profissão e alimentação;	Obrigatório		
14	Sistema deve permitir a inserção de Solicitação de abordagem contendo no mínimo as seguintes informações: Unidade de atendimento, técnico, data, local da abordagem, solicitante e descrição da solicitação;	Obrigatório		
15	Sistema deve permitir registrar tentativas de abordagem a partir da solicitação de abordagem contendo no mínimo as seguintes informações: Data/Hora, Técnico e Descrição;	Obrigatório		
16	Sistema deve permitir registrar uma abordagem a partir da solicitação de abordagem, alterando a situação da solicitação de pendente para realizado;	Obrigatório		
17	Sistema deve permitir anexar fotos da abordagem	Obrigatório		
18	Permitir informar um ou mais Encaminhamentos realizados na mesma visita;	Obrigatório		
19	Permitir informar o Tipo do encaminhamento, Unidade de destino, Observação e anexar arquivo.	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

20	Permitir fazer abordagem de criança/adolescente com os seguintes dados de identificação para preenchimento: Nome do Pai, Nome da Mãe, Data da abordagem, Turno da abordagem, Equipe técnica;	Obrigatório		
21	Sistema deve permitir no formulário da abordagem de criança/adolescente inserir as seguintes informações em relação a localidade da abordagem: Ao informar o CEP trazer automático o estado, cidade, bairro, endereço preenchidos e georeferenciar o local informado;	Obrigatório		
22	Sobre escolaridade na abordagem de criança/adolescente o sistema deve permitir resposta às seguintes informações: Frequenta escola (se sim informar o turno e nome da escola) e Escolaridade;	Obrigatório		
23	Sobre situação de trabalho na abordagem de criança/adolescente o sistema deve permitir resposta às seguintes informações: Profissão, Motivos do trabalho infantil, Condições de trabalho insalubre e de risco;	Obrigatório		
24	Sistema deve permitir informar se a criança/adolescente está em trabalho infantil;	Obrigatório		
25	Sistema deve permitir informar se a criança/adolescente está sendo explorada sexualmente;	Obrigatório		
26	Sistema deve permitir informar se a criança/adolescente é usuária de drogas ilícitas.	Obrigatório		

**XVIII. Módulo de Família Acolhedora**

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	O sistema deve possibilitar registrar a identificação da pessoa na inscrição de família acolhedora contendo no mínimo com nome, data da inscrição, data de nascimento, cpf, rg, posição familiar, escolaridade e como soube do programa;	Obrigatório		
2	Informar endereço contendo: CEP, estado, cidade, bairro, endereço, complemento e número; Os campos de cidade e estado, devem ser preenchidos de forma automática após lançar o CEP, com possibilidade de georreferenciamento;	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

3	O sistema deve permitir inserir informações em relação ao contato contendo no mínimo os seguintes dados: contato residencial, contato de trabalho e e-mail;	Obrigatório		
4	O sistema deve possuir cadastro de inscrição de família com possibilidade de incluir o perfil desejado da criança/adolescente, contendo minimamente as seguintes informações: Selecionar perfil desejado, perfil de idade, tem irmão? Quantidade de irmãos;	Obrigatório		
5	O sistema deve possibilitar cadastro da composição familiar do candidato ao programa família acolhedora;	Obrigatório		
6	O sistema deve possibilitar anexar documentos da família inscrita no programa família acolhedora contendo no mínimo Certidão Negativa de Antecedentes Cível e Criminal, Certidão de Nascimento ou Casamento, Comprovante de Residência, Declaração da Vara da Infância informando que o candidato não está no cadastro de adoção, atestado de Sanidade Física e Mental, Documentos de Identificação RG/CPF, Comprovante de Residência atual e sinalizar se falta anexar documentos obrigatórios;	Obrigatório		
7	O sistema deve possibilitar fazer avaliação técnica da inscrição contendo no mínimo os seguintes dados: Data da avaliação, Técnico responsável e Descrição da avaliação;	Obrigatório		
8	O sistema deve possibilitar fazer cancelamento da inscrição contendo no mínimo os seguintes dados: Data, Técnico responsável e Descrição do cancelamento;	Obrigatório		
9	O sistema deve emitir declaração de comparecimento;	Obrigatório		
10	O sistema deve emitir notificação de visita domiciliar;	Obrigatório		
11	O sistema deve emitir termo de adesão e compromisso da família acolhedora;	Obrigatório		
12	O sistema deve emitir termo de desligamento;	Obrigatório		
13	O sistema deve emitir termo de reintegração;	Obrigatório		
14	O sistema deve emitir termo de transferência;	Obrigatório		
15	O sistema deve possuir prontuário da família acolhedora contendo no mínimo as seguintes	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

	informações: nome do guardião, nº do processo, cpf, rg, e-mail e contato. Deve possibilitar também vincular a(s) criança(s)/adolescente(s) ao prontuário da família acolhedora;			
16	O sistema deve possuir prontuário da criança/adolescente no mínimo de informações como: nome, cartão SUS, cpf, escolaridade, filiação e endereço completo com georreferenciamento;	Obrigatório		

**XIX. Módulo de Atividades Coletivas**

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir registrar tipos de atividades coletivas por tipo de equipamento (CRAS, CREAS, Centro POP e OSC) e informar a situação (ativo ou inativo);	Obrigatório		
2	Permitir inserir descrição da atividade;	Obrigatório		
3	Permitir inserir o responsável técnico da atividade coletiva e a situação (ativo ou inativo);	Obrigatório		
4	Sistema deve permitir inserir a unidade de atendimento responsável pela atividade coletiva;	Obrigatório		
5	Sistema deve permitir inserir a atividade filtrada pelo tipo da unidade de atendimento;	Obrigatório		
6	Sistema deve permitir editar a atividade coletiva cadastrada;	Obrigatório		
7	Sistema deve possibilitar informar o local, data inicial, data final e horário da atividade coletiva;	Obrigatório		
8	Permitir inserir usuários na atividade coletiva contendo no mínimo as seguintes informações: Nome, se é portador de arma branca e se possui Peti, com possibilidade de inserir a quantidade de usuários extras;	Obrigatório		
9	Sistema deve permitir inserir a execução das ações de todas as atividades; Para execução das atividades o sistema deve conter no mínimo os seguintes campos: Data e horário da avaliação, campo descritivo para avaliação e monitoramento das atividades e a possibilidade de inserção de imagens (mínimo três).	Obrigatório		
10	Possibilitar informar se a atividade coletiva foi executada (Sim ou Não);	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**XX. Painéis de Gestão e Relatórios**

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	O sistema deve possuir painel de Atendimentos em gráfico com possibilidade de Drill Down de todos atendimentos por Tipo de proteção, Equipamentos da rede socioassistencial, Serviços e Técnicos. Deve demonstrar em gráfico também todas as visitas por equipamento da rede socioassistencial;	Obrigatório		
2	O sistema deve possuir gráfico de benefícios concedidos filtrados por período e unidade de atendimento por bairro, tipo de benefício e quantidade concedida com possibilidade de Drill Down. Deve possuir ainda na mesma tela em forma de lista os dados filtrados pelo gráfico;	Obrigatório		
3	O sistema deve possuir gráfico de painel de gestão filtrados por período e unidade de atendimento de todos os agendamentos, atendimentos e visitas por faixa etária, total de atendimentos por equipamento, visitas agendadas e realizadas por equipamento, total de atendimentos por tipo de público, abordagens realizadas por bairro, perfil de usuários abordados, benefícios concedidos por equipamento, benefícios concedidos por tipo e total de usuários que participaram do SCFV;	Obrigatório		
4	O sistema deve possuir gráfico de características de domicílios das famílias contendo: Forma de abastecimento de água, Tipo do calçamento, Água canalizada, Se existe banheiro, Material predominante do piso, Forma de esgotamento, Material predominante nas paredes externas, Tratamento de lixo e Forma de iluminação. Deve possuir ainda na mesma tela em forma de lista os dados filtrados pelo gráfico;	Obrigatório		
6	O sistema deve possuir gráfico de Deficientes no município contendo: Total de deficientes por sexo, total de deficientes por tipo de deficiência e Total de deficientes por bairro possibilidade de Drill Down. Deve possuir ainda na mesma tela em forma de lista os dados filtrados pelo gráfico;	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

7	O sistema deve possuir Painel de violências no município contendo: Violência por tipo de público, por faixa Etária, por bairro, por sexo, por equipamento, por escolaridade e informar se possui pessoa idosa e PCD Deve possuir ainda na mesma tela em forma de lista os dados filtrados pelo gráfico;	Obrigatório		
---	---	-------------	--	--

**XXI. Módulo CIPTEA – Carteira de identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista**

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir inserir dados pessoais da pessoa autista, contendo os seguintes campos obrigatórios: Nome, Filiação, Rg, CPF, sexo, Data de nascimento, Nacionalidade, Tipo Sanguíneo, Etnia e Código CID10;	Obrigatório		
2	Permitir informar endereço contendo: CEP, estado, cidade, bairro, endereço, complemento e número; Os campos de estado, cidade, bairro, endereço, devem ser preenchidos de forma automática após lançar o CEP, com possibilidade de georreferenciamento;	Obrigatório		
3	Permitir inserir dados pessoais do responsável da pessoa autista, contendo os seguintes campos obrigatórios: Nome, Rg, CPF, sexo, Nacionalidade, Contado residência e e-mail;	Obrigatório		
4	O sistema deve possuir cadastro de Situação de Denúncias, com possibilidade de marcar a opção ativo e inativo, e após cadastro, possibilitar editar e excluir a forma de acesso;	Obrigatório		
5	O sistema deve possuir cadastro de Origem de Denúncias, com possibilidade de marcar a opção ativo e inativo, e após cadastro, possibilitar editar e excluir a forma de acesso;	Obrigatório		

**XXII. Módulo PIA – PLANO INDIVIDUAL DE ACOMPANHAMENTO**

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

1	Permitir configurar Autores de violência;	Obrigatório		
2	Permitir configurar dados de parentesco da pessoa acolhida;	Obrigatório		
3	Permitir configurar Motivos de desligamento;	Obrigatório		
4	Permitir configurar Motivos de acolhimento;	Obrigatório		
5	Permitir configurar dados de Ocupação;	Obrigatório		
6	Permitir registrar Data, Nº da guia de acolhimento do PIA e Nº do processo na Vara da Infância e Juventude	Obrigatório		
7	Permitir registrar se o acolhimento é familiar ou institucional. Se o acolhimento for familiar permitir informar a família acolhedora ou se o acolhimento for institucional permitir informar a instituição de acolhimento;	Obrigatório		
8	Permitir registrar um ou mais técnicos responsável pelo Plano Individual de Acompanhamento			
9	Permitir informar a criança/adolescente e qual foi a forma de acesso ao acolhimento;	Obrigatório		
10	Permitir informar a composição familiar da criança/adolescente contendo no mínimo as seguintes informações: Nome, idade, sexo, parentesco, ocupação, renda, escolaridade e benefício;			
11	Permitir anexar um ou mais documentos para o PIA	Obrigatório		
12	Permitir informar as circunstâncias do acolhimento contendo no mínimo as seguintes informações: Motivo do acolhimento, Possíveis autores de violência/violação e campo para relato do acolhimento;	Obrigatório		
13	Permitir informar os dados de endereço contendo: CEP, estado, cidade, bairro, endereço, complemento e número; Os campos de cidade e estado, vir preenchido de forma automática após lançar o CEP, com possibilidade de georreferenciamento;	Obrigatório		
14	Permitir informar se a criança/adolescente está incluída no Cadastro Nacional da Criança ou Adolescente Desaparecido (CNCAD)	Obrigatório		
15	Permitir informar criança/adolescente está incluído no CNA (Cadastro nacional de adoção) e qual estágio para adoção	Obrigatório		
16	Permitir informar se o adolescente está cumprindo medida socioeducativa, se sim permitir informar a	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

	medida socioeducativa;			
17	Permitir informar se a criança/adolescente tem histórico de situação de rua;	Obrigatório		
18	Permitir informar se a criança/adolescente já esteve em acolhimento, se sim informar qual Instituição de acolhimento, Data de entrada, Data de saída, Motivo do acolhimento, Motivo do desligamento e guardião;	Obrigatório		
19	Permitir informar se a criança/adolescente usa drogas ilícitas, se sim informar qual e quais ações estão sendo desenvolvidas;	Obrigatório		
20	Permitir informar se a criança/adolescente foi vítima de agressão, se sim informar por quanto tempo, local da agressão e se foi feita ocorrência policial;	Obrigatório		
21	Permitir informar se a criança/adolescente participa de atividades de esporte, cultura e lazer, se sim possibilitar informar quais atividades;	Obrigatório		
22	Permitir informar se o convívio familiar coloca em risco a integridade física ou psíquica da criança/adolescente, se sim possibilitar informar quais riscos;	Obrigatório		
23	Permitir informar se a criança/adolescente está matriculada na rede de ensino, se não possibilitar informar qual motivo;	Obrigatório		
24	Permitir informar as condições de saúde da criança/adolescente;	Obrigatório		
25	Permitir informar se a criança/adolescente possui irmão(s) que reside(m) com a família natural, família extensa ou pessoa sem parentesco, se sim possibilitar informar Nome, Sexo, Data de nascimento, Endereço e Telefone;	Obrigatório		
26	Permitir informar se a criança/adolescente possui irmão(s) na mesma Instituição de Acolhimento, se sim possibilitar informar Nome, Sexo, Data de nascimento, Data de acolhimento e Motivo;	Obrigatório		
27	Permitir informar se a criança/adolescente possui irmão(s) em outra Instituição de Acolhimento, se sim possibilitar informar o porquê não foram acolhidos na mesma Instituição;	Obrigatório		
28	Permitir informar se a criança/adolescente possui irmão(s) que foi/foram adotado(s), se sim possibilitar informar a quantidade;	Obrigatório		
29	Permitir informar se a criança/adolescente possui irmão(s) falecido(s), se sim possibilitar informar Nome, Data de nascimento, Data de falecimento e	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

	causa do óbito;			
--	-----------------	--	--	--

**XXIII. Módulo Conselho Tutelar**

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permite configurar do Direito fundamental, Categoria de direito e Direito violada de acordo com SIPIA;	Obrigatório		
2	Permitir configurar as Aplicações de medidas para criança/adolescente e Responsável;	Obrigatório		
3	Permitir configurar situação de denúncia;	Obrigatório		
4	Permitir configurar origem de denúncia;			
5	Permitir configurar tipo de violência;			
6	Disponibilizar funcionalidade para registro de denúncias no mínimo com as seguintes informações: Data, Conselho regional, Conselheiro responsável, Denunciantes, Denunciados, Descrição da denúncia, Endereço da denúncia com possibilidade de georreferenciamento e anexar documentos com possibilidade de visualização na mesma tela;	Obrigatório		
7	Permitir registrar averiguação da denúncia no mínimo com as seguintes informações: Data, Conselheiro(s) responsável, Descrição da averiguação, Identificação da Criança/Adolescente com composição familiar, Escolaridade e Anexar mais de um documento;			
8	O sistema deve permitir após a averiguação registrar os fatos encontrados no mínimo com as seguintes informações: Artigo da Procedência, Direito violado, Agente violador, Medidas aplicados a Criança/Adolescente, Medidas aplicadas aos Pais/Responsáveis, Tipo de violência e realizar encaminhamentos com possibilidade de anexar documentos em PDF;			
9	O sistema dever possibilitar finalizar a denúncia no mínimo com as seguintes informações: Data, Motivo e Descrição da finalização;			
10	Permitir registrar e emitir declaração de presença;	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

11	Permitir registrar e emitir requisição de abrigo;	Obrigatório		
12	Permitir registrar e emitir requisição de Perícia médica;	Obrigatório		
13	Permitir registrar e emitir termo de advertência;	Obrigatório		
14	Permitir registrar e emitir termo de declaração;	Obrigatório		
15	Permitir registrar e emitir termo de desligamento;	Obrigatório		
16	Permitir registrar e emitir termo de entrega de responsabilidade;	Obrigatório		

**XXIV. Módulo de mensagens – WHATSAPP**

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir configurar mensagem padrão para envio do WhatsApp;	Obrigatório		
1	Permitir a partir dos dados do cadastro único fazer filtros no mínimo por Bairro. Sexo, Idade, Renda per capita, Posição familiar, Data de Atualização para envio de mensagens;	Obrigatório		
2	Permitir configurar a mensagem com texto e imagem *.jpg, *.jpeg ou *.png	Obrigatório		

**XXV. Módulo de gestão da alta complexidade**

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Permitir incluir pessoa no registro diário pesquisando por Nome, CPF e NIS;	Obrigatório		
2	Quando selecionar a pessoa, o sistema deve trazer de forma automática preenchido as seguintes informações: Nome completo, CPF, NIS, posição familiar do usuário selecionado e origem do cadastro.	Obrigatório		
3	O sistema deve trazer a data/hora automática com possibilidade de alteração;	Obrigatório		
4	Permitir incluir no registro diário o tipo de locomoção do acolhido;	Obrigatório		
5	Permitir informar se o acolhido faz higiene oral, se sim possibilitar informar quais, quantidade e forma da execução oral;	Obrigatório		
6	Permitir informar se o acolhido faz se banha, se	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

	sim possibilitar informar a forma de execução e se houve alguma alteração;			
7	Permitir informar se o acolhido faz a barba, se sim possibilitar informar a forma de execução e se houve alguma alteração;	Obrigatório		
8	Permitir informar se o acolhido corta as unhas, se sim possibilitar informar a forma de execução e se houve alguma alteração;	Obrigatório		
9	Permitir informar se o acolhido faz higiene íntima, se sim possibilitar informar a forma de execução e se houve alguma alteração;	Obrigatório		
10	Permitir informar se o acolhido faz massagem de conforto, se sim possibilitar informar a forma de execução e se houve alguma alteração;	Obrigatório		
11	Permitir informar se o acolhido faz hidratação da pele, se sim possibilitar informar a forma de execução e se houve alguma alteração;	Obrigatório		
12	Permitir informar se o acolhido faz deambulação, se sim possibilitar informar a forma de execução e se houve alguma alteração;	Obrigatório		
13	Permitir informar se o acolhido fez transferência de cadeira, se sim possibilitar informar a forma de execução e se houve alguma alteração;	Obrigatório		
14	Permitir informar se o acolhido fez mobilização no leito, se sim possibilitar informar a forma de execução e se houve alguma alteração;	Obrigatório		
15	Permitir informar se o acolhido fez proteção de proeminências, se sim possibilitar informar o local da proteção;	Obrigatório		
16	Permitir informar como é a forma de dieta e se houve alguma alteração	Obrigatório		
17	Permitir informar a consistência da dieta;	Obrigatório		
18	Permitir a informar de hidratação do acolhido, e se houve alguma alteração;	Obrigatório		
19	Permitir a informar alteração urinária do acolhido, se sim possibilitar informar a alteração;	Obrigatório		
20	Permitir informar se houve repouso/sono durante dia e noite, e se houve alguma alteração ter possibilidade de informar as alterações;	Obrigatório		
21	Permitir informar com relação a saúde se houve alteração da temperatura, alteração de curativos e forma de aplicação de medicamentos;	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

22	Permitir informar na rotina diária se houve passeio, se sim ter a possibilidade de descrição do passeio;	Obrigatório		
23	Permitir informar na rotina diária se participa oficinas, se sim ter a possibilidade de descrição da oficina;	Obrigatório		
24	Permitir informar na rotina diária se houve consultas, se sim ter a possibilidade de descrição da consulta;	Obrigatório		
25	Permitir informar na rotina diária se houve visitas, se sim ter a possibilidade de descrição da visita;	Obrigatório		
26	Permitir informar na rotina diária se houve telefonas, se sim ter a possibilidade de descrição do telefone;	Obrigatório		
27	Permitir informar na rotina diária se houve internação, se sim ter a possibilidade de descrição da internação;	Obrigatório		
28	Permitir informar na rotina diária se faz atividades físicas, se sim ter a possibilidade de descrição da atividade;	Obrigatório		
29	O sistema deve permitir fazer registro geral no mínimo com as seguintes informações: Data, Descrição e técnico responsável;	Obrigatório		
30	O sistema deve permitir cadastrar acolhidos no mínimo com as seguintes informações: Nome, Instituição de acolhimento, data do acolhimento, tipo de acolhimento, necessidade especial, estado de origem e natural, cidade de origem e natural, responsável pela entrega de pertences e data da entrega;	Obrigatório		
31	O sistema deve permitir informar o período inicial e final do acolhimento e se existe valor financeiro;	Obrigatório		
32	O sistema deve permitir informar responsável técnico por período;	Obrigatório		
33	O sistema deve permitir relacionar a relação de pertences por quantidade;	Obrigatório		
34	Permitir registrar autorização de visita para os acolhidos no mínimo com as seguintes informações: Nome do acolhido, Nome do visitante, Endereço do visitante, documento do visitante, Grau de parentesco, Contato e Descrição da autorização;	Obrigatório		
35	Permitir registrar através da autorização as visitas no mínimo com as seguintes informações:	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

	Descrição da visita e anexar no mínimo 3 fotos;			
36	O sistema deve permitir registrar os medicamentos dos acolhidos no mínimo com as seguintes informações: Medicamento, Dose(mg), Posologia, Dosagem e horário;	Obrigatório		
37	Permitir através de um calendário controlar o uso do medicamento por dia e horário, e se não tomou informar o motivo. O sistema deve sinalizar no calendário o controle em cores diferentes	Obrigatório		

**XXVI. APLICATIVO DO GESTOR**

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Aplicativo deve funcionar em Android e IOS. Simular instalação do aplicativo.	Obrigatório		
2	O aplicativo deve mostrar dados total de famílias cadastradas, total de pessoas cadastradas e estimativa de famílias para busca ativa;	Obrigatório		
3	O aplicativo deve mostrar informações demográficas população urbana e rural	Obrigatório		
4	O aplicativo deve mostrar informações de extrema pobreza do município no mínimo com as seguintes informações: Pessoas em extrema pobreza entre 0 a 9 anos, 18 a 24 anos e acima de 60 anos	Obrigatório		
5	O aplicativo deve demonstrar o total atendimentos, visitas e demanda reprimida realizados no período selecionado.	Obrigatório		
6	O aplicativo deve demonstrar o total de registros de violência contra idoso, mulher e criança/adolescente, realizados no período selecionado.	Obrigatório		
7	O aplicativo deve demonstrar o total de encaminhamentos realizados no período selecionado.	Obrigatório		
8	O aplicativo deve demonstrar o total famílias acompanhadas. Deve demonstrar total o total de acompanhamento pelo PAIF e PAEFI realizados no período selecionado;	Obrigatório		
9	O aplicativo deve demonstrar o total benefícios concedidos por tipo, realizados no período	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

	selecionado;			
10	O aplicativo deve demonstrar o total de usuários aguardando atendimento em tempo real;	Obrigatório		
11	O aplicativo deve possuir prontuário eletrônico possibilitando pesquisa por nome ou CPF. Ao selecionar uma pessoa deve trazer todos os atendimentos, visitas, acompanhamentos, benefícios concedidos, participação no SCFV, dados da composição familiar e se esta em descumprimento de condicionalidades;	Obrigatório		
12	O aplicativo deve possuir regulação de vagas com possibilidade de visualização de vagas separadas por criança, adultos e pessoa idosa.	Obrigatório		
13	O aplicativo deve possuir indicadores de BPC, Família unipessoal, Perfil de famílias cadastradas, Pessoa idosa, Pessoa com deficiência e Famílias GPTE.	Obrigatório		

**XXVII. APLICATIVO DO CIDADAO**

Itens	Descrição das funcionalidades	Relevância	Atende	
			Sim	Não
1	Aplicativo deve funcionar em Android e IOS. Simular instalação do aplicativo.	Obrigatório		
2	O aplicativo deve demonstrar o endereço e telefone da pessoa com possibilidade de atualização.	Obrigatório		
3	O aplicativo deve possuir a carteira digital da pessoa com espectro autista. A carteira deve estar ativa somente para famílias que possuem na composição familiar pessoa autista.	Obrigatório		
4	O aplicativo deve possibilitar fazer agendamento online.	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**(Em papel timbrado da empresa)**

Guarapari/ES, de \_\_\_\_\_ de 2026.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/202x**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 27.034/2025**

**À Pregoeira Oficial do Município de Guarapari/ES,**

A (empresa)....., inscrita no CNPJ sob nº ....., estabelecida na.....(endereço)....., nº....., telefone/fax nº ....., e-mail....., propõe fornecer o objeto licitado, de acordo com todas as especificações do edital e seus anexos, nos seguintes preços e condições:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	UN	01	132.726,70	132.726,70
02	MANUTENÇÃO DO SOFTWARE	MÊS	12	24.429,27	293.151,24
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>					<b>425.877,94</b>

1. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação, incluindo as despesas indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem em única e total contraprestação pela execução do objeto contratual.

2. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integram o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

3. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de prestar o serviço estabelecido no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas (Anexo I do Edital), respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

4. O **prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação.

5. Será responsável pela relação negocial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de identidade nº. \_\_\_\_\_ e do CPF-MF nº. \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, telefone (s) \_\_\_\_\_ e e-mail \_\_\_\_\_.

6. Nosso domicílio bancário é \_\_\_\_\_ (nome do banco, nº. do banco, nº. da agência e nº. da conta corrente).

7. Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.

Sem mais para o momento, firmamo-nos.

Atenciosamente,

Assinatura Identificável do representante da empresa

Carimbo de CNPJ



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) / EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

Local, de de 2026.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: XXXX/XXXX**

**À Pregoeira Oficial do Município de Guarapari/ES,**

A empresa \_\_\_\_ (razão social), estabelecida na \_\_\_\_\_ (endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado(s) pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ (nome e identificação do representante legal), com RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

Ainda, declara que na possibilidade de restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação.

Por fim, declara que observou e atende plenamente aos requisitos previstos no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP) e que no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Atenciosamente,

Assinatura Identificável do representante da empresa

Carimbo de CNPJ



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**ANEXO IV**

**MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2026**

**CÓDIGO CIDADES/TCES: ID 2025.028E0500002.01.00XX**

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE GUARAPARI E  
A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

Pelo presente Termo de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE GUARAPARI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Alencar de Moraes Rezende, nº 100, Jardim Boa Vista, Guarapari-ES, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.190/0001-53, neste ato representado por seu Prefeito Municipal (qualificação), doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a EMPRESA \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu sócio(a) \_\_\_\_\_, (qualificação), doravante denominada **CONTRATADA**, têm justos e acordados o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, em conformidade com o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. xxx/202x - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27.034/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável que se fará reger pelas cláusulas e condições que se seguem.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente é a contratação de empresa para serviços de implantação de Software Web para Gestão do SUAS, para atender toda rede Socioassistencial da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania – SEMTAC, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e na Proposta de Preços, anexos do Edital.

**1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.3.1.** O Termo de Referência e demais documentos de planejamento;

**1.3.2.** O Edital da Licitação;

**1.2.3.** A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;

**1.3.3.1. Para assinatura do contrato a licitante vencedora do certame DEVERÁ APRESENTAR:**

**a)** Prova de inscrição **ativa** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, **devidamente atualizada**.

**b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal e Estadual da sede da licitante e do Município de Guarapari, **devidamente atualizada**.

**c)** Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdência



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

Social, emitida pela Receita Federal, **devidamente atualizada;**

d) Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, **devidamente atualizada;**

e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista CNDT, **devidamente atualizada.**

**1.3.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**1.4.** Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1.** O contrato relativo à presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contada da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

**2.2.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**2.3.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação

## **CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

**3.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato

## **CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR**

**5.1.** O valor total deste contrato é de R\$ ..... (.....)

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

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

**6.1.** O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

### CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

- 7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **\_\_/\_\_/ (DD/MM/AAAA)**.
- 7.2.** Após o interregno de um ano, a contar da data do orçamento da PMG, com base do índice IPCA - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.5.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

#### 8.1. DA CONTRATADA

- 8.1.1. A CONTRATADA além das obrigações impostas no Termo de Referência caberá: prestar os serviços sempre em regime de entendimento com a Secretaria demandante, dispondo está de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do mesmo.
- 8.1.2. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade na execução dos serviços, isentando o Município de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução do Contrato.
- 8.1.3. Fica desde já, o Município contratante, isento de responsabilidade indenizatória de qualquer espécie.
- 8.1.4. Se a qualidade dos produtos/serviços entregues não corresponder às especificações exigidas no edital, o fornecedor será convocado para **substituição no prazo estipulado nesse Edital, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.**
- 8.1.5. No caso de reincidência do objeto fora das especificações, considerar-se-á, independentemente de procedimentos judiciais, ou extrajudiciais, cancelado o pleno direito da contratação.
- 8.1.6. Caberá a CONTRATADA GARANTIR que a prestação de serviços e/ou fornecimento dos bens atenda às especificações exigidas de acordo com as determinações do Edital.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

8.1.7. A Contratada deverá garantir a qualidade do objeto licitado e arcar com qualquer prejuízo à contratante decorrente de sua utilização.

8.1.8. A empresa fornecedora **não poderá ceder ou subcontratar**, parcial ou totalmente o fornecimento previsto neste Edital, sem prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal, ressalvando-se de que, quando concedida a subcontratação, obriga-se à empresa fornecedora a obedecer integralmente aos termos do instrumento convocatório, apresentado pelo Município comprador, e sob sua inteira responsabilidade, reservando ainda, ao comprador o direito de, a qualquer tempo, dar por terminada a subcontratação, sem que caiba à subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie ao comprador.

## 8.2. DA CONTRATANTE

8.2.1. Compete ao Contratante obrigatoriamente:

8.2.1.1. Realizar a inspeção, conferência, fiscalização qualitativa e quantitativa do objeto licitado e o ateste da fatura que ficará a cargo do Fiscal do Contrato da SECRETARIA REQUISITANTE.

8.2.1.2. Comunicar à LICITANTE VENCEDORA toda e qualquer ocorrência e/ou irregularidade relacionada com a execução do objeto da licitação, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

8.2.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

8.2.1.4. Providenciar os pagamentos à LICITANTE VENCEDORA à vista de Recibos e Notas Fiscais, atestadas pelos fiscais do Contrato.

## CLÁUSULA NOVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**9.1.** As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

**9.1.1.** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

**9.2.** A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

**9.2.1.** A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

- 9.2.2.** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do MUNICÍPIO DE GUARAPARI, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão
- 9.3.** A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o MUNICÍPIO DE GUARAPARI está exposto.
- 9.4.** A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.
- 9.4.1.** A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE GUARAPARI e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.
- 9.4.2.** A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE GUARAPARI, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.
- 9.5.** A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE GUARAPARI, mediante solicitação.
- 9.5.1.** A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MUNICÍPIO DE GUARAPARI, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.
- 9.6.** A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- 9.6.1.** Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.
- 9.7.** A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**9.8.** A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE GUARAPARI a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

**9.8.1.** A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**9.9.** Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE GUARAPARI e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

**9.10.** A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE GUARAPARI para as finalidades pretendidas neste contrato.

**9.11.** A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE GUARAPARI.

**9.11.1.** Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**10.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** No caso de a CONTRATADA não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da ordem de serviço;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Guarapari, por um período de 06(seis) meses a 02(dois) anos.
- d) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**11.2.** As multas serão aplicadas como segue:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.
- c) Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor do material não entregue por dia de atraso, inclusive nas hipóteses de fixação de prazo para substituição ou complementação, limitada a demora até o máximo de 19 (dezenove) dias do prazo fixado, após restará configurada inexecução do ajuste, parcial ou total a depender se o atraso se deu em parte ou no todo.
- d) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações do edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido.
- e) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.
- f) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

**11.3.** Os percentuais propostos poderão ser alterados pela Secretaria Requisitante em face das peculiaridades do contrato, observados os limites do §3º, art. 156, Lei Federal 14.133/21.

**11.4.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

**11.5.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido ao Exmo. Sr. Prefeito, e protocolizado nos dias úteis em horário de funcionamento da Prefeitura.

**11.6.** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

**11.7.** Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

**11.8.** Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.9.** Quando o objeto contratado não for prestado e aceito até o vencimento do prazo estipulado, a suspensão do direito de participar de licitação promovida pelo CONTRATANTE será automática e perdurará até que seja feita sua entrega, sem prejuízo de outras penalidades previstas em Lei e nesta Ata.

**11.10.** Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA sem justa causa não cumprir as obrigações assumidas. Praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

- a) A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.
- b) As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Prefeitura, dentro do prazo improrrogável de 10(dez) dias, contados da data de notificação, independentemente do julgamento do pedido de reconsideração do recurso.
- 11.11.** As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:
- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação, devendo ser observada a regra do artigo 158 da Lei Federal nº. 14.133/21;
- d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do ajuste, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 14.133/21;
- f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.
- 11.12.** Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.
- 11.13.** Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do ajuste, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.
- 11.14.** Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

- 12.1.** O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses e condições previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis previstas neste instrumento.
- 12.2.** A rescisão contratual será formalmente motivada, garantindo à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 12.3.** Declarada a extinção do contrato, a CONTRATADA fará jus ao pagamento apenas pelos fornecimento/serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**12.4.** O contrato será considerado extinto quando ambas as partes cumprirem integralmente suas obrigações, ainda que isso ocorra antes do prazo originalmente estipulado.

**12.5.** Caso a inexecução do contrato decorra de culpa da CONTRATADA:

- a) esta será constituída em mora, ficando sujeita à aplicação das sanções administrativas cabíveis;
- b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as providências necessárias para garantir a continuidade da execução contratual, conforme previsto em lei.

**12.6.** O contrato também poderá ser extinto antes do cumprimento total das obrigações ou do prazo estabelecido, por qualquer dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**13.1.** O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**13.2.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**13.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

**13.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**SEM-TAC:** UG 203 | Órgão: 55 | Elemento: 3.3.90.40.00

**14.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – bairro Jardim Boa Vista – CEP: 29.217-900 - Guarapari – ES  
Telefone: (27) 3361 – 8216/8217 e-mail: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

**16.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

**18.1.** As partes elegem o Foro da Comarca de Guarapari, Estado do Espírito Santo para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Instrumento Contratual, com renúncia de quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

Guarapari/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO