EDITAL DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2026

ÓRGÃO: Município de Caieiras. **EDITAL**: 073/2026. **OBJETO**: Contratação de empresa especializada para a implementação do planejamento estratégico técnico-operativo da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em conformidade com as especificações estabelecidas. **MODALIDADE**: Pregão Eletrônico. **O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**: será das 11h00min do dia 24/11/2026 até às 11h00min do dia 07/12/2026 e **ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**: no horário das 11h05min do dia 07/12/2026. As empresas interessadas poderão retirar o edital pelo site www.portaldecomprascaieiras.com.br. Maiores informações pelo telefone (11) 4445 - 9203 ou pelo site www.portaldecomprascaieiras.com.br, no horário das 09:00h às 16:00h. Não enviamos o edital por fax e/ou correio**.**

Caieiras, 19 de novembro de 2.026.

Elaine Cristina Oliveira de Lima

Assinado de forma digital por Elaine Cristina Oliveira de Lima

ELAINE CRISTINA OLIVEIRA DE LIMA

Departamento de Licitação

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2026

Processo Administrativo nº 16045/2026

PREAMBULO

O **MUNICÍPIO DE CAIEIRAS**, por meio da Secretaria solicitante, torna público que será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, obedecendo a Lei Federal nº 14.133/2021, respeitando-se, ainda, os ditames das Leis Complementares 123/2006 e 147/2014. Mais as cláusulas e condições estabelecidas pelo edital.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a implementação do planejamento estratégico técnico-operativo da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em conformidade com as especificações estabelecidas, nos seguintes termos:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DISPUTA DE LANCES:

Data	Horário	Descritivo
24/11/2026	11h00min	Início do recebimento das propostas no site (www.portaldecomprascaieiras.com.br)
07/12/2026	11h00min	Fim do recebimento das propostas (www.portaldecomprascaieiras.com.br)
07/12/2026	11h05min	Abertura e avaliação das propostas (www.portaldecomprascaieiras.com.br)
Tão logo encerrada a abertura e avaliação das propostas.		Abertura e disputa de lances (www.portaldecomprascaieiras.com.br)

LOCAL DOS EVENTOS SUPRA: www.portaldecomprascaieiras.com.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

As informações e os procedimentos desta licitação serão executados pelo Departamento de Licitação do Município de Caieiras. Comunicação pelo telefone (11) 4445-9203, e-mails licitacoes@caieiras.sp.gov.br ou licitacao.caieiras@gmail.com, Internet através do site www.portaldecomprascaieiras.com.br, ou ainda no Portal de Transparência do Município de Caieiras.

Advertência: O Município de Caieiras ADVERTE a todos os Licitantes, que não está hesitando penalizar Empresas que descumpram o pactuado. Solicitamos que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a efetiva entrega do objeto da forma como foi pedido no Edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública como para as Empresas.

As informações constantes neste Edital e em seus Anexos são complementares entre si, de modo que todas devem ser consideradas para os fins a que se destinam.

Futuras alegações relacionadas com o desconhecimento de quaisquer informações constantes deste Edital e seus Anexos, bem como dos preceitos legais pertinentes não serão consideradas e/ou admitidas, inclusive quando da execução do contrato ou instrumento equivalente.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a implementação do planejamento estratégico técnico-operativo da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em conformidade com as especificações estabelecidas.

2. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

2.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, observado para tanto, o prazo de até 03(três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital, através do Portal de Compras do Município www.portaldecomprascaieiras.com.br.

2.2. As impugnações deverão ser protocoladas pelos interessados, por meio eletrônico, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, através do Portal de Compras do Município www.portaldecomprascaieiras.com.br;

2.3. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, **por meio do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, devendo juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias**. Os interessados ficam, desde

logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

2.4. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

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

2.6. Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo;

2.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

2.8. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data da impugnação.

2.9. Acolhida à impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) abrir as propostas de preços;

d) analisar a aceitabilidade das propostas;

e) desclassificar propostas indicando os motivos;

f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) declarar o vencedor;

i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;

k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação e,

l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para o respectivo cadastramento junto ao Portal de Compras de Caieiras;

4.3. É vedada a participação de empresas em forma de consórcios ou grupos de empresas; das quais participe, seja a que título for, servidor público do Município de Caieiras;

4.4. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que possuam nos seus quadros, funcionários ou servidores do Município de Caieiras, inclusive na condição de sócio ou dirigente, bem como as enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação, salvo as que apresentarem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor conforme determina a Súmula 50 do TCE/SP;

b) que estejam impedidas ou suspensas de licitar e contratar com Administração Pública Municipal, ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar pelos órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e ou Federal, durante o prazo de suspensão indicado, conforme determina a Súmula 51 do TCE/SP;

c) estrangeiras que não funcionem no País e,

d) cujo objeto social não seja compatível com objeto da contratação.

4.5. Em nenhuma hipótese será concedido prazo adicional ou permitido a inclusão ou apresentação de documentos ou informações que devam ser inseridas no momento da habilitação ou da proposta. O Pregoeiro se reserva no direito de exigir em qualquer época ou oportunidade, a exibição de documentos ou prestação de informações complementares que julgar necessários ao perfeito esclarecimento e comprovação da documentação apresentada, além de proceder a diligências e verificações, na forma da lei.

4.6. O licitante deverá estar credenciado, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para apresentação da proposta e início do pregão.

4.7. O custo de operacionalização e uso do sistema, **ficará a cargo dos licitantes do certame**, à provedora do sistema eletrônico, o valor por ele escolhido, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

5. CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO SISTEMA LICITAÇÕES DO PORTAL DE COMPRAS DE CAIEIRAS

5.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear por meio do instrumento de mandato, com firma reconhecida, ou outro meio que comprove a autenticidade da assinatura, operador devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.portaldecomprascaieiras.com.br;

5.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará através de seu representante designado, o qual deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

5.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

5.4. Os procedimentos para credenciamento e obtenção de Login e Senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações, no endereço eletrônico www.portaldecomprascaieiras.com.bracesso "Seja Um Fornecedor". As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.portaldecomprascaieiras.com.br.

5.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Empresa gestora do Portal de Compras de Caieiras;

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal de Compras de Caieiras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

6.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

7. PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

7.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação do acesso Login e Senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.portaldecomprascaieiras.com.br, **opção Mais Detalhes – Proposta Inicial.**

7.1.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definido, conforme indicação na primeira página deste edital.

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

8. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

8.2. O cadastramento da proposta não poderá conter informações que possam identificar o licitante, observando as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto;

8.3. A proposta deverá ser apresentada com a indicação do **VALOR UNITÁRIO E TOTAL DO SERVIÇO e VALOR TOTAL DA PROPOSTA** e ainda:

a) Os valores deverão ser cotados em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desconsideradas as demais casas decimais, não adotando qualquer tipo de arredondamento;

b) Marca e descritivo de cada item, se o caso;

c) Preço unitário e total, expressos em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

d) O prazo mínimo de validade das condições da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

e) Declaração de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro;

f) Declaração de que os produtos/serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Edital e seus anexos.

g) A documentação exigida para proposta será considerada válida para todos os fins de direito dentro do prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição, se outro não tiver sido assinalado em Ato Normativo ou no próprio documento.

h) Os preços cotados deverão ser referidos à data-limite de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento de até 30 (trinta) dias, contados da entrega do produto,

não devendo, portanto, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

i) Serão desclassificadas as propostas que:

- Conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;
- Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;
- Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto/serviço licitado;
- Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexeqüíveis ou acima do valor estimado pela Administração, por decisão do pregoeiro;
- Que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

8.4. No valor dos itens da proposta apresentada deverão estar incluídos IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS necessárias à perfeita execução do objeto licitado.

8.5. Após o cadastramento da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.6. O cadastramento da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame que desde já, aceita e declara se enquadrar em todos os termos e condições constantes;

8.7. Por força da legislação vigente, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE, sob pena de desclassificação.

9. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. Da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante.

9.1.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente no Portal de Compras de Caieiras www.portaldecomprascaieiras.com.br, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, e posteriormente os documentos de habilitação exigidos no edital.

a) A etapa de que trata o ***caput*** será encerrada com a abertura da sessão pública.

b) O envio da proposta, e posteriormente os documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no ***caput***, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.1.2. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

9.2. Aberta à etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

9.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

9.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

9.5. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

9.6. Caso haja desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

9.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes, via *Chat* do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para continuidade da sessão;

9.8. A etapa de lances da sessão pública terá a duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esta etapa, a duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, por mais 2 (dois) minutos, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos, o sistema prorrogará automaticamente por mais 2 (dois) minutos, e assim sucessivamente, até que não sejam registrados quaisquer lances. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando finalizado o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação;

9.9. Devido a imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

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

9.11. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço. Porém, nas hipóteses de desempate e preferência de contratação, devem ser seguidas as disposições da Lei Complementar n.º 123/2006, em seus Artigos. 44 e 45.

9.12. Caso haja a necessidade de ser suspenso o Pregão, tendo em vista a quantidade de lotes/itens, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

10. DA SESSÃO PÚBLICA E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. O Sistema Operacional utilizado será Através do endereço eletrônico www.portaldecomprascaieiras.com.br,portanto, todas as transações que envolvem o certame deverão ser "exclusivamente" através do sistema.

10.2. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número de telefone (81) 3877-1397, e-mail boletos@gmcontato.com.br.

10.3. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

10.4. O licitante deverá dispor de chave de identificação e senha, para poder acessar o pregão eletrônico através do site utilizado para realização do certame.

10.5. A senha fornecida é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do proponente qualquer transação efetuada, não cabendo à Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que utilizada indevidamente por terceiros.

10.6. O proponente se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante legal ou terceiros, respondendo pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e poderes para a realização das transações durante o procedimento licitatório.

10.7. Digitar senha credenciada e cadastrar a proposta de preços, na data e horário limite estabelecidos, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.8. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10.9. Não se permitirá a quaisquer dos licitantes solicitar o cancelamento de propostas após a sua inclusão.

10.10. Anexar ao sistema às cópias digitalizadas dos documentos de habilitação:

a) Os documentos relativos à habilitação da empresa licitante bem como, os Anexos **II**,**III** e**V**deste Edital, salientando que, a empresa que se enquadrar no regime **ME/EPP** deverá incluir também **o Anexo IV**, sob pena de perda do direito ao tratamento diferenciado. Sistemicamente, serão liberados ao pregoeiro apenas os documentos de habilitação da empresa que vencer a etapa de lances.

b) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de

informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a época da abertura do certame**;**

c) Havendo restrições na comprovação da regularidade fiscal da documentação exigida, às empresasque se enquadram em ME ou EPP, será assegurado ao licitante mais bem classificado após a fase de lances, em sede de diligência com prazo até o máximo de 05 (cinco) dias uteis a ser definido pelo pregoeiro, a oportunidade para apresentação posterior, desde que o licitante tenha incluído as certidões, ainda que vencidas ou negativas na plataforma, no momento do cadastramento das propostas. A regra destina-se a evitar que licitantes potencialmente em condições de executar o objeto deixem de ser contratados em virtude de problemas fiscais, com fulcro no Artigo 63, inciso III, da Lei Federal 14.133/2.021;

d) Os documentos da empresa licitante, que necessitarem de assinatura e/ou os que não forem originais, deverão ser autenticados ou assinados digitalmente, conforme dispõe inciso I do Artigo 70 da Lei nº 14.133/2.021.

10.11. No dia e horário previsto neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

10.12. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

10.13. Para efetuar seus lances as licitantes deverão estar conectadas ao sistema, para dar início à etapa competitiva. A cada lance ofertado a licitante será imediatamente informada do seu recebimento ficando registrado o horário e valor.

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

10.15. Somente serão aceitos lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

10.16. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO",** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, conforme Artigo 56, Inciso I, da Lei nº 14.133/2.021.

10.17. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **dez minutos**. Após esta etapa, a duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, por mais 2 (dois) minutos, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos, o sistema prorrogará automaticamente por mais 2 (dois) minutos, e assim sucessivamente, até que não sejam registrados quaisquer lances. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente,

quando finalizado o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

10.18. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

10.19. Antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço ainda melhor, quando decidirá pela sua aceitação**.**

10.20. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

10.21. Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

10.22.Se no decorrer da etapa competitiva houver a desconexão com o Pregoeiro o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos:

a) Se a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes, através de mensagem eletrônica, e-mail, divulgando data e hora da reabertura da sessão;

10.23. Com supedâneo no Artigo 57 da Lei Federal 14.133/2.021, fica facultado ao pregoeiro, durante a etapa competitiva de lances, observados reiterados lances irrisórios, estabelecer um valor percentual entre os lances, que deverá variar entre 0,01% a 5% do valor do menor lance.

11. DA SESSÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

11.1. Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO** e a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos.

11.2. Após a fase de lances se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no Artigo 44, §2º da Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/2006.

11.3.Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa-ME ou a Empresa de Pequeno Porte-EPP, mais bem classificada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º (primeiro) lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

b) Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro o fará através do "chat de mensagens" e este terá o prazo de 05 (cinco) minutos para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada através do "chat de mensagens", sob pena de preclusão de direito.

d) No caso de equivalência dos valores apresentados por ME e EPP que se encontrem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

11.4. Na hipótese da não adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º (primeiro) lugar na etapa de lances.

11.5. Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta.

11.6. Após o encerramento dos lances ou depois da negociação, quando for o caso, a licitante de menor preço será imediatamente informada, da decisão do Pregoeiro de aceitar o lance de menor valor.

11.7. As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas verificadas pelo Pregoeiro, para verificar se estão em conformidade ao custo estimado da aquisição.

11.8. Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro irá solicitar e analisar a documentação da licitante classificada em 1º (primeiro) lugar, conferindo os documentos listados no Item 12 deste Edital.

11.9. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, quando irá solicitar e analisar a documentação de habilitação da próxima participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor.

11.10. Para efeito de complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, diligência, com a apresentação, encaminhamento de documentos(s), ou com a verificação desenvolvida por meio

eletrônico, ou ainda, por qualquer outro método que venha produzir o(s) efeito(s) indispensável(is),constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, conforme preceitua o Artigo 64 da Lei 14.133/2.021.

11.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que **não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica**, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fim de habilitação e classificação.

11.12. O Pregoeiro, observando-se o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, aplicará as penalidades previstas neste Edital.

11.13. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço unitário.

11.14. O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado às licitantes mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

11.15. Os atos do procedimento e as circunstâncias relevantes serão registrados em ata e publicados pelo sistema.

11.16. O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o encerramento deste Pregão, nova proposta atualizada, em conformidade com o Termo de Referência deste Edital e de acordo com o(s) correspondente(s) item(ns) adjudicado(s).

11.17. A nova proposta atualizada deve ser apresentada, observando as orientações abaixo:

a) Os valores unitários dos itens, não podem ser superiores aos valores unitários dos itens apresentados na proposta inicial;

b) Quando o certame for por lote, o valor unitário dos itens, devem obedecer à letra "a" e o valor total da nova proposta atualizada, não pode ser superior ao valor do lote ofertado na sessão.

11.18. O NÃO CUMPRIMENTO DO ENVIO DA NOVA PROPOSTA FINAL acarretará na desclassificação da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas, passando-se assim, para a próxima licitante classificada.

11.19. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro o fará através do "chat de mensagens" e este terá o prazo de 05 (cinco) minutos para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada através do "chat de mensagens", sob pena de preclusão de direito.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Conforme preceitua o Inciso II do Artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação, somente em momento posterior a fase de lances e ao julgamento das propostas, do licitante mais bem classificado.

12.2. As licitantes deverão enviar os documentos de habilitação exclusivamente por meio de digitalização no endereço eletrônico www.portaldecomprascaieiras.com.br, sendo facultado à Administração solicitar o envio dos originais ou cópia autenticada. Referidos documentos deverão estar dentro de seu prazo de validade ou expedidos no máximo com antecedência de 90 (noventa) dias.

12.3. Os documentos necessários à participação na presente licitação, bem como os documentos referentes à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

12.4. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em idioma estrangeiro, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

12.5. Habilitação Jurídica - Documentação

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, todos devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício, devidamente registrado no órgão competente.

c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

12.6. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Tributos Municipais Mobiliários, expedida no local do domicílio ou sede do interessado, relativa as taxas de poder de polícia

c) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

d) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal.

e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme estabelecido na Lei Federal n.º 12.440 de 08 de julho de 2011.h)

f) Prova de regularidade mediante ao Ministério do Trabalho e Emprego de que cumpre o atendimento ao Artigo 92, Inciso XVII, da Lei Federal 14.133/2.021, relativo a cota de aprendizes que pode ser obtido por intermédio do link https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz.

g) Declaração na forma do **Anexo II, III, IV e V** em papel timbrado da empresa, com o carimbo do CNPJ, devidamente datada e assinada por representante legal da empresa;

h) Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, serão válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de cadastramento das propostas.

i) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para empresa ME ou EPP, 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.

12.7. Qualificação Econômico-Financeira

a) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou balanço de abertura para o caso de empresa recém-constituída, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

b) O Balanço Patrimonial e as demonstrações Contábeis, bem como o Balanço de Abertura (para o caso de empresas recém-constituídas), deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro competente da sede ou domicilio da licitante, assinados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade ou pelo Contabilista Legalmente Habilitado, conforme estabelecido pelo Decreto-Lei 9.295/46, acompanhados de cópias autenticadas dos Termos de Abertura e encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos (cf. artigo 5º, §2º, do Decreto Lei 486/69);

c) As empresas que utilizam a escrituração contábil digital deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do último exercício social exigível, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento (relatório gerado pelo SPED), Recibo de Entrega do Livro Digital na Receita Federal;

d) As empresas que utilizam a escrituração contábil através de Livro Fiscal deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do último exercício social exigível, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento;

e) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) **não estão dispensadas** da apresentação de Balanço Patrimonial, devendo proceder com sua apresentação na forma estabelecida no item a e b;

f) Os documentos referidos no item anterior limitar-se-ão ao último exercício, no caso de pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

g) Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; caso a licitante apresente Certidão Positiva de Recuperação Judicial, deverá demonstrar o Plano de Recuperação, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a sua viabilidade econômico-financeiras estabelecidas no Edital**;**

h) Declaração, assinada por profissional habilitado, o qual se responsabilizará civil e criminalmente por sua veracidade, apresentando os índices contábeis, que deverá alcançar a Liquidez Corrente e Liquidez Geral maior ou igual a 01 e Índice de Endividamento Geral menor ou igual a 0,5, apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

- ILC - Índice de Liquidez Corrente = Ativo Circulante / Passivo Circulante

- ILG - Índice de Liquidez Geral = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante)

- IET – Índice de Endividamento Total = Passivo Circulante + Passivo não Circulante/Ativo Total.

i) Comprovação de possuir Patrimônio Líquido e/ou Capital Social mínimo integralizado correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado pela Administração para a contratação, sendo que para calcular o valor, deve ser considerada a totalidade dos itens par os quais a proponente pretenda participar.

12.8. Índices Contábeis

12.8.1. Os índices econômicos indicados na Lei 14.133/21, notadamente no artigo 69, § 1º, destinam-se exclusivamente à seleção dos licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente a assegurar a execução integral do Termo de Compromisso. O objetivo, portanto, é prevenir a Administração Pública para que empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro, pudessem vir a participar e vencer o certame e, durante a execução da obrigação contratada, não apresente capacidade para concluir o objeto da obrigação. Por conseguinte, a exigência dos índices tem sua importância e relevância, também, considerando que a empresa deverá dotar-se de capacidade financeira para, além de cumprir com toda a obrigação contratual, ser capaz de suportar eventuais atrasos no pagamento.

12.9. Qualificação Técnica

12.9.1. Para a comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar ao Município, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos quais deverão comprovar que desempenha ou desempenhou em favor dos signatários atividades compatíveis em características,

itens de relevância, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, conforme especificações abaixo:

a) Capacidade técnica que deverá comprovar item de relevância, que a licitante utiliza ou já utilizou metodologia de desenvolvimento de Plataforma do software de modelagem e automação integrados a gestão do SUAS com: Implantação, Treinamento das funções da plataforma tecnológica, Licença de Uso do Sistema, Suporte Técnico Diário que garanta às alterações legais, adaptativas, corretivas e evolutivas referente às modernizações e as normas técnicas do SUAS.

b) Capacidade técnica que deverá comprovar item de relevância, que a licitante utiliza ou já utilizou Comunicação segura criptografada via desktop com: Implantação, Treinamento das funções da plataforma tecnológica, Licença de Uso do Sistema, Suporte Técnico Diário que garanta às alterações legais, adaptativas, corretivas e evolutivas referente às modernizações e as normas técnicas do SUAS.

c) Capacidade técnica que deverá comprovar que a licitante utiliza ou já utilizou Dispositivos móveis (apps e mobile) com: Implantação, Treinamento das funções da plataforma tecnológica, Licença de Uso do Sistema, Suporte Técnico Diário que garanta às alterações legais, adaptativas, corretivas e evolutivas referente às modernizações e as normas técnicas do SUAS.

d) Capacidade técnica deverá comprovar que a licitante utiliza ou já utilizou Infraestrutura em nuvem com: Implantação, Treinamento das funções da plataforma tecnológica, Licença de Uso do Sistema, Suporte Técnico Diário que garanta às alterações legais, adaptativas, corretivas e evolutivas referente às modernizações e as normas técnicas do SUAS.

e) Capacidade técnica que deverá comprovar item de relevância, que a licitante utiliza ou já utilizou Capacitação Profissional aos servidores públicos da Assistência Social das Competências e atribuições técnico operativas da PNAS e do SUAS.

f) Capacidade técnica que deverá comprovar, que a licitante utiliza ou já utilizou Capacitação Profissional aos servidores públicos em simultâneos (homem hora) quantificando no mínimo em 1.500 profissionais.

g) Capacidade técnica que deverá comprovar, que a licitante utiliza ou já utilizou um total de 99% de banco de dados conforme usuários do CADUNICO

h) Capacidade técnica que deverá comprovar item de relevância, que a licitante utiliza ou já utilizou documentos compilados orientativo analítico estratégico técnico especializado com diretrizes frente às normas com base nas previsões estabelecidas na Resolução nº 109/2006 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, Portaria SNAS/SEDS/MC nº 54/2020; pontuando aspectos da demanda reprimida e da execução orçamentária.

12.9.2. A compatibilidade a comprovar em quantidade restringir-se-á a no mínimo 80% (oitenta a por cento) da quantidade do objeto deste Termo de Referência.

12.9.3. Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica, contendo a identificação da assinatura, cargo, nome e telefones para contato do responsável e as principais características do contrato, tais como: prazo, objeto contratual detalhado, tipo de serviço por município, equipamentos utilizados, número de profissionais envolvidos, horas de projeto e trabalho realizado

12.9.4. As Licitantes poderão realizar visita técnica até o penúltimo dia útil que anteceder à data designada para a sessão pública de processamento do presente certame, e deverá ser agendada previamente junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em horário comercial.

12.9.5. A visita técnica poderá ser realizada pelo representante legal da empresa licitante ou por qualquer responsável, desde que tenha poderes para tanto.

12.9.6. Será fornecido pelo Município declaração de vistoria à licitante que participar da visita técnica – que deverá obrigatoriamente ser apresentado junto aos documentos de habilitação, sob pena de inabilitação.

12.9.7. A declaração de visita poderá ser substituído por declaração formal assinada pelo responsável técnico ou representante legal da empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos/objeto licitado, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitado, que deverá, obrigatoriamente ser apresentado junto aos documentos de habilitação, sob pena de inabilitação.

12.10. PROVA DE CONCEITO – POC

12.10.1. A licitante declarada vencedora será convocada para a realização de Prova de Conceito (POC), destinada à comprovação prática de que a solução apresentada atende aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência.

12.11. Objetivo

12.11.1. A POC tem como finalidade certificar que o software proposto cumpre as exigências constantes do edital, especialmente no que tange às características técnicas, funcionalidades obrigatórias, desempenho e conformidade com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e demais normativas aplicáveis (Resolução CNAS nº 109/2009, Portaria SNAS/SEDS/MC nº 54/2020 e Lei nº 13.709/2018 – LGPD).

12.12. Prazo e Condições de Apresentação

12.12.1. A empresa vencedora deverá apresentar a POC em até 05 (cinco) dias úteis após convocação oficial.

12.12.2. A demonstração será realizada em data, hora e local definidos pela Comissão Avaliadora, devidamente nomeada para este fim.

12.12.3. A apresentação deverá ocorrer presencialmente (in loco), em equipamentos ou unidades do município, podendo ser utilizada base de dados consistente fornecida pela licitante ou pelo órgão contratante.

12.12.4. A licitante deverá disponibilizar os equipamentos e recursos necessários para a demonstração.

12.13. Critérios de Avaliação

12.13.1. Serão avaliadas todas as funcionalidades obrigatórias previstas neste Termo de Referência.

12.13.2. A solução deverá comprovar compatibilidade mínima de 80% (oitenta por cento) em relação aos requisitos obrigatórios e de relevância.

12.13.3. Os avaliadores poderão solicitar demonstrações adicionais, desde que razoáveis e relacionadas ao objeto do certame.

12.13.4. A Comissão Avaliadora preencherá questionário específico de atendimento/não atendimento, emitindo relatório técnico conclusivo.

12.14. Resultado e Consequências

12.14.1. O não atendimento a qualquer funcionalidade obrigatória ensejará a inabilitação da licitante, sendo convocada a próxima classificada, na ordem de classificação.

12.14.2. A recusa em realizar a POC acarretará as penalidades previstas em edital.

12.14.3. Após a demonstração, a Comissão emitirá o Relatório de Conclusão da Avaliação Técnica, acompanhado de **Termo de Aceite ou Recusa da Solução**.

12.15. Transparência do Processo

12.15.1. A sessão de demonstração será **aberta ao público**, permitindo acompanhamento de interessados, vedada qualquer forma de intervenção durante a apresentação.

12.15.2. Eventuais manifestações deverão ser realizadas após o encerramento, mediante protocolo junto ao órgão contratante.

NOTA: *Todos os documentos de habilitação supramencionados deverão ser digitalizados do original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial conforme artigo 70, inciso I, da lei 14.133/21, exceto os documentos emitidos pela internet.*

13. DOS RECURSOS

13.1. Após a empresa ser declarada vencedora ou após a habilitação/inabilitação das empresas, será aberto o prazo de 10 (dez) minutos para a licitante que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro, manifestando sua intenção de recorrer quando lhe será concedido prazo de até 03 (três) dias úteis contado da data de intimação ou de lavratura da ata para apresentação das razões. Os

interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

13.3. O encaminhamento das razões e contrarrazões de recursos poderão ser realizados através do www.portaldecomprascaieiras.com.br.

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

13.5. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante;

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

13.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS

14.1. Após a adjudicação do objeto, será informado da emissão da Autorização de Fornecimento (AF) e o prazo de até 30 (trinta) dias para entrega do objeto do certame.

14.2. No Mesmo prazo o licitante vencedor deverá apresentar a Declaração de Atualização Cadastral (CADTCESP) emitida através do endereço eletrônico https://sso.tce.sp.gov.br/Portal/sistemas/sistema.xhtml por determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo-TCE/SP, através da Resolução n.º 21/2022 de 23/11/2022, dispõe sobre a obrigatoriedade de Cadastro TCESP.

14.3. A Vencedora no ato do fornecimento de bens à Administração Pública deverá observar e atender toda Legislação aplicável, bem como as Normas Técnicas pertinentes ao objeto licitado no certame.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Ficam assegurados ao Município, em caso de inexecução total ou parcial do objeto do presente certame, os direitos previstos no Artigo 115, da Lei Federal nº 14.133/2.0211, sem prejuízo se, comprovada a culpabilidade da Licitante vencedora, ser imputada a mesma, responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

15.2. A aplicação de qualquer penalidade prevista neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas nos Artigos 90, 155, 156 e 162 da Lei Federal n° 14.133/2.021 e alterações.

15.3. O não cumprimento total ou parcial do objeto da licitação enseja a sua rescisão e cancelamento da Autorização de Fornecimento (AF), independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além das sanções previstas no edital, na forma do Artigo 137 incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2.021.

15.4. Com fundamento nos Artigos 155 e 156 da Lei Federal n. 14.133/2.021 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública (durante os prazos indicados abaixo), sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que cometer as seguintes faltas:

a) Impedimento de 03 (três) a 06 (seis) anos: apresentar declaração documentação falsa, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013;

b) Impedimento de até 03 (três) anos: dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não assinar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para celebrar o Registro de Preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Aplica-se também, no que couberem, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2.021.

15.5. As importâncias correspondentes às multas que forem impostas à COMPROMISSÁRIA incidirão sempre sobre os valores residuais do Termo de Compromisso.

15.6. Não havendo pagamento a fazer à COMPROMISSÁRIA, serão as multas e outros débitos inscritos na Dívida Ativa para cobrança executiva.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Pela **inexecução parcial** do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF).

16.2. Pela **inexecução parcial** do ajuste **que cause grave dano à Administração**, será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF).

16.3. Pela **inexecução total** da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF).

16.4. O **atraso na entrega** do objeto sujeitará a compromissária multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento (AF) por dia de atraso, até o 15° (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerado inexecução total ou parcial do ajuste.

16.5. O **descumprimento do prazo** definido de **02 (dois) dias úteis** para reparo ou substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações contidas neste Edital e para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF), até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial. Considerar-se-á inexecução total do ajuste, o atraso na entrega por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias ou a reincidência da inexecução parcial do ajuste;

16.6. O fornecimento do objeto em **desacordo** com as especificações e quantidades, ou em níveis de **qualidade inferior** ao especificado no edital, sujeitará a empresa vencedora a multa de 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento (AF), sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis;

16.7. Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes;

16.8. As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.

16.9. O eventual atraso no pagamento à Licitante vencedora acarretará a compromitente, no pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela inadimplida e juros de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia de atraso, limitando em 30 (trinta) dias.

17. DA DESPESA E DO ORÇAMENTO

17.1. As despesas decorrentes da presente licitação, estimadas em R$ 356.896,33 (trezentos e cinquenta e seis mil, oitocentos e noventa e seis reais e trinta e três centavos) constantes do orçamento vigente e futuro do Município e serão suportadas pelas dotações abaixo discriminadas:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	**Despesa**
08 122 0010 2093 – 3.3.90.39.00	00784

17.2. Os preços que vigorarão no pedido de compras serão os unitários obtidos após a fase de lances verbais.

18. DA NOTA DE EMPENHO

18.1. A Nota de Empenho, e a Autorização de Fornecimento (AF) serão encaminhadas à licitante vencedora através do e-mail por ela disponibilizada.

19. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS OBRIGAÇÕES

19.1. O prazo para execução dos serviços: os serviços deverão ser executados de acordo com o Termo de Referência.

19.2. A administração fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

19.3. A fiscalização por parte da administração não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar à administração ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do contrato.

19.4. A Contratada deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.

19.5. Os serviços deverão ser executados conforme o Termo de Referência dos Serviços.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. Os pagamentos serão efetuados em até **30(trinta) dias** contados da data de apresentação da Nota Fiscal e devidamente atestado pela Secretaria Requisitante, conforme Termo de Referência do presente edital;

20.2.Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente da execução do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da COMPROMISSÁRIA.

20.3. A Nota Fiscal/Fatura emitida será retida pelo Município, que a remeterá ao setor competente para pagamento somente após atestado o aceite definitivo da entrega do(s) serviço(s).

20.4. Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros, será devolvida para regularização e terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituição, retificando-o, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

20.5. A Nota Fiscal de Serviço do objeto em questão deverá ser **obrigatoriamente eletrônica** e deverá indicar juntamente com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência do banco em que mantiver tal conta.

20.6.Em caso de necessidade de providências por parte da licitante vencedora, os prazos de pagamento serão suspensos e considerados o fornecimento em atraso, sujeitando-a a aplicação de multa e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na legislação e neste edital.

20.7. Por ocasião do pagamento, a compromissária deverá apresentar com a Nota Fiscal, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e Seguridade Social, a Certidão Débitos Trabalhistas (CNDT) e o Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, dentro de seus períodos de validade.

20.8. A COMPROMISSÁRIA não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos no presente Termo de Compromisso, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

21. DA GARANTIA, QUALIDADE E PENALIDADES

21.1. A licitante vencedora obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) serviço(s) em que se verificarem defeitos, sem ônus adicional para a COMPROMITENTE, o qual deverá ter o mesmo prazo de garantia do serviço originário.

21.2. Pelo atraso, ou em caso de não entregar o objeto licitado, poderá ser aplicada ao licitante vencedor, sempre facultada a defesa prévia, qualquer das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, a juízo fundamentado do Município, de acordo com a gravidade da infração.

21.3. Quando for o caso de aplicação da pena de multa, esta será no equivalente a 10% (dez por cento) do valor atualizado da aquisição.

22. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

22.1. Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência as participantes, na forma da legislação vigente, poderão ainda, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, ser:

a) Adiada a data da abertura desta licitação;

b) Alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

22.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

23. DOS CASOS OMISSOS

23.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei n° 14.133/2.021.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, o cancelamento da autorização de fornecimento emitida, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

24.4. As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

24.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.6. 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.

24.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão do referido Pregão.

24.8. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

a) Anexo I – Termo de Referência dos Preços.

b) Anexo II – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Outras.

c) Anexo III – Modelo de Declaração de Veracidade dos Documentos de Habilitação.

d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Enquadramento – ME ou EPP.

e) Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento de Reserva de Cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

f) Anexo VI – Modelo de Nova Proposta Comercial.

g) Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação.

h) Anexo VIII – Minuta do Contrato.

i) Anexo IX – Estudo Técnico Preliminar.

j) Anexo X – Termo de Referência.

Caieiras, 19 de novembro de 2.026.

Elaine Cristina Oliveira de Lima
Assinado de forma digital por Elaine Cristina Oliveira de Lima

ELAINE CRISTINA OLIVEIRA DE LIMA

Departamento de Licitação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DOS PREÇOS

PROCESSO Nº 16045/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a implementação do planejamento estratégico técnico-operativo da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em conformidade com as especificações estabelecidas.

Lote 01

Item	Descrição	Unidade	Valor Estimado
1	Treinamento inicial e capacitação contínuo, conforme Termo de Referência	Serviço	R$ 5.745,66
2	Licença de uso da plataforma, conforme Termo de Referência	Serviço	R$ 85.775,72
3	Alinhamento inicial, diagnostivo, implantação, conforme Termo de Referência	Serviço	R$ 11.268,08
4	Manutenções corretiva, adaptativa e evolutiva, conforme Termo de Referência	Serviço	R$ 73.021,52
5	Suporte técnico especializado, conforme Termo de Referência	Serviço	R$ 86.391,98
6	Data center - Banco de dados, conforme Termo de Referência	Serviço	R$ 69.501,77
7	Relatório bimestral analítico estratégico, conforme Termo de Referência	Serviço	R$ 19.659,64
8	Operação Assistida, conforme Termo de Referência	Serviço	R$ 5.531,93
VALOR TOTAL R$ 356.896,29			

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E OUTRAS

PREGÃO ELETRONICO Nº 073/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16045/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a implementação do planejamento estratégico técnico-operativo da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em conformidade com as especificações estabelecidas.

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que nossa empresa:

1) Não está impedida de contratar com a Administração Pública Municipal;

2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;

3) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;

4) Não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;

5) Não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, com qualquer vínculo direto ou indireto com o Município de Caieiras, nos termos do art. 9º, da Lei Federal nº 14.133/21, sob pena de exclusão do certame;

6) Não possui no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

7) Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e das condições para entrega do(s) serviço(s);

8) Aceita e concorda com todas as condições do presente Edital e das especificações que fazem parte integrante do mesmo e farão parte do Instrumento Contratual, independentemente de transcrição;

9) Atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Por ser expressão da verdade, eu _____, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.

OBS.: 1 – Este documento deverá ser inserido **junto com os documentos de habilitação**e no Portal de Compras do Município de Caieiras, www.portaldecomprascaieiras.com.br e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO Nº 073/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16045/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a implementação do planejamento estratégico técnico-operativo da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em conformidade com as especificações estabelecidas.

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico supramencionado, que os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital, foram digitalizados da forma original ou mediante digitalização de documento autenticado, exceto aqueles extraídos da INTERNET.

Por ser expressão da verdade, eu _____, representante legal desta empresa, firmo a presente.
Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.

OBS.: 1 – Este documento deverá ser inserido **junto com os documentos de habilitação**e no Portal de Compras do Município de Caieiras, www.portaldecomprascaieiras.com.br e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME OU EPP

PREGÃO ELETRONICO Nº 073/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16045/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a implementação do planejamento estratégico técnico-operativo da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em conformidade com as especificações estabelecidas.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e a de nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do pregão em epígrafe, realizado pelo Município de Caieiras.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.

OBS.: 1 – Este documento deverá ser inserido **junto com os documentos de habilitação**e no Portal de Compras do Município de Caieiras, www.portaldecomprascaieiras.com.br e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL. / (Lei 14.133/21, art. 63, inciso IV)

PREGÃO ELETRONICO Nº 073/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16045/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a implementação do planejamento estratégico técnico-operativo da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em conformidade com as especificações estabelecidas.

Empresa.....(nome da empresa licitante)..., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, observado o disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, para atendimento ao que preceitua o Artigo 63, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021.

Local e Data.

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

OBS.: 1 – Este documento deverá ser inserido **junto com os documentos de habilitação**e no Portal de Compras do Município de Caieiras, www.portaldecomprascaieiras.com.br e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.

ANEXO VI

NOVA PROPOSTA COMERCIAL

Fornecedor:_____

CNPJ: _____ Inscrição Estadual:_____

Endereço: _____Bairro: _____

CEP: _____Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Banco:_____Agência:_____ Conta Corrente: _____

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.

DADOS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome do Responsável:_____ Cargo: _____

RG:_____ CPF:_____

Data de Nascimento: _____/_____/_____

Endereço Residencial Completo:_____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone: (____)_____

Celular: (____)_____

Pelo presente, formulamos proposta comercial para a Contratação de empresa especializada para a implementação do planejamento estratégico técnico-operativo da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em conformidade com as especificações estabelecidas:

PROCESSO Nº 16045/2026			
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2026			
OBJETO: Contratação de empresa especializada para a implementação do planejamento estratégico técnico-operativo da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em conformidade com as especificações estabelecidas.			
Lote 01			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Valor Estimado**

1	Treinamento inicial e capacitação contínuo, conforme Termo de Referência	Serviço	
2	Licença de uso da plataforma, conforme Termo de Referência	Serviço	
3	Alinhamento inicial, diagnostivo, implantação, conforme Termo de Referência	Serviço	
4	Manutenções corretiva, adaptativa e evolutiva, conforme Termo de Referência	Serviço	
5	Suporte técnico especializado, conforme Termo de Referência	Serviço	
6	Data center - Banco de dados, conforme Termo de Referência	Serviço	
7	Relatório bimestral analítico estratégico, conforme Termo de Referência	Serviço	
8	Operação Assistida, conforme Termo de Referência	Serviço	
VALOR TOTAL R$			

Valor total da Proposta: R$ _____ (_____).

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública do Pregão.

Pagamento: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da Nota Fiscal, no Setor de Contabilidade da Secretaria da Fazenda e devidamente atestada pela Secretaria requisitante, observando-se disposto no Artigo 115, da Lei Federal nº 14.133/2.021.

Prazo de entrega/execução: A entrega do objeto da presente licitação será conforme cronograma que será disponibilizado pela Secretaria requisitante.

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

MUNICÍPIO DE CAIEIRAS

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a implementação do planejamento estratégico técnico-operativo da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em conformidade com as especificações estabelecidas.

ADVOGADO:

OAB nº **email:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Caieiras, data da última assinatura eletrônica.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Endereço completo:

e-mail:

Telefone(s):

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/XXXX, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAIEIRAS E_____, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO N. º 073/2026 – PROCESSO MUNICIPAL Nº 16045/2026.

Pelo presente Instrumento de Contrato Administrativo, de um lado o MUNICÍPIO DE CAIEIRAS, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXX, com personalidade jurídica de direito público, com sede na Avenida XXXXXXX, neste ato representado pelo Secretário Municipal XXXXX, RG nº XXXXX, CPF nº XXXXXX, por atribuição conferida através do Decreto nº XXXXXX, de ora em diante denominada simplesmente **MUNICÍPIO**, e, de outro lado, a empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF. sob o n.º _____ e Inscrição Estadual sob n.º_____, com sede à _____, n.º _____, bairro _____, Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Senhor _____, portador da Cédula de Identidade RG. N.º _____ e do CPF/MF. N.º _____, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADO**, têm entre si justo e acertado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A **Contratada**, obriga-se a cumprir com os precisos termos da proposta comercial apresentada no **Pregão Eletrônico XXX/2026**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para a implementação do planejamento estratégico técnico-operativo da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em conformidade com as especificações estabelecidas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O preço estimativo dos serviços é (_____) sendo este o valor total do presente Termo de Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços contratados deverão ser iniciados conforme estipulado no Termo de Referência.

3.2. O prazo para execução dos serviços: os serviços deverão ser executados de acordo com necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

3.3. A administração fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

3.4. A fiscalização por parte da administração não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar à administração ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do contrato.

3.5. A Contratada deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.

3.6. Os serviços deverão ser executados conforme o Termo de Referência dos Serviços.

3.7. A adjudicatária exigir-se-á fiel cumprimento a todas as determinações do presente Edital e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PAGAMENTOS

4.1. O pagamento será efetuado diretamente ao fornecedor através de depósito bancário, **até 30 (trinta) dias** após apresentação da Nota Fiscal na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

4.2. No ato do pagamento, a contratada deverá apresentar cópias e os originais dos comprovantes de recolhimentos das contribuições ao INSS e FGTS, dos empregados.

4.2.1. Juntamente com as guias de INSS e FGTS, deverá ser apresentada cópia e o original da folha de pagamento do mês de competência, na qual constem os nomes dos empregados que trabalharam na execução do contrato.

4.2.2. As cópias das guias e da folha de pagamento, serão conferidas com os originais e autenticadas por servidor designado, que após a conferência anexará as mesmas às Notas Fiscais.

4.3. Quando do pagamento devido, se os serviços da empresa contratada se enquadrar no disposto da Lei Federal n.º 9.711, de 20.11.98, a Prefeitura reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da Nota Fiscal ou fatura de prestação de serviços, relativo a Seguridade Social.

4.4. A contratada deverá, ainda, apresentar, neste ato Certidão Negativa de Débito Municipal.

4.5. Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá indicar o número da conta corrente e o endereço da agência bancária onde deseja que sejam efetuados os créditos correspondentes.

4.6. Caso ocorra atraso no pagamento por culpa exclusiva da Prefeitura licitante, incidirá sobre o valor do débito vencido e não pago multa no equivalente á 02% (dois por cento), correção

monetária e juros mensais no equivalente á 0,5% (meio por cento), tudo contado da data final para o adimplemento até a data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA DESPESA

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação, estimadas em **R$ _____,** constantes das dotações do orçamento vigente da Prefeitura, abaixo discriminadas:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	**Despesa**
08 122 0010 2093 – 3.3.90.39.00	00784

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. Este Instrumento Contratual considera-se em vigor pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. O contrato poderá ser prorrogado na forma da lei mediante justificativa fundamentada à autoridade competente e reduzida a termo no processo definitivo.

6.1.1. No caso de prorrogação do presente contrato o valor do objeto será reajustado de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor **(INPC/IBGE)**, vigente à época.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. Pela inexecução total da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF);

7.2. Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF).

7.3. O atraso na entrega do objeto sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento (AF)por dia de atraso, até o 15° (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste, conforme o momento da Autorização de Fornecimento (AF).

7.4. O descumprimento do prazo de 02 (dois) dias úteis para correção ou substituição do(s) item(s) prestado(s) em desacordo com as especificações contidas neste Edital, para entrega da quantidade faltante solicitada pela Administração e para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, conforme previsto nos devidos itens deste Edital, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF), até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial. Considerar-se-á inexecução total do ajuste o atraso na entrega do objeto por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias ou a reincidência da inexecução parcial do ajuste.

7.5. O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente edital, sujeitará a CONTRATADA a multa de 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento (AF), sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis.

7.6. Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

7.7. As multas são independentes e não eximem a CONTRATADA da plena execução do objeto contratado.

7.8. O eventual atraso no pagamento à CONTRATADA acarretará a compromitente, no pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela inadimplida e juros de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia de atraso, limitando em 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O presente Instrumento de Contrato Administrativo regular-se pelas suas próprias cláusulas e condições, reger-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, vincular-se ao **Edital de Pregão Eletrônico nº 073/2026** e sujeitar-se as normas de Direito Público, aplicando-se lhe somente supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

8.2. O Município poderá rescindir este Contrato unilateralmente, desde que por motivo de interesse público relevante ou conveniência administrativa, sempre devidamente justificada, mediante comunicação com prazo de 30 (trinta) dias, sem que tal fato gere qualquer direito ao contratado, ressalvadas as hipóteses contempladas em lei.

8.3. Das obrigações recíprocas:

8.3.1. As Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

8.3.2. Os contratantes declaram que manterão até o final da vigência deste contrato conduta ética e máximo profissionalismo na execução do objeto do presente instrumento.

8.3.3. A CONTRATADA se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato:

a) Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou

entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

b) Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;

c) Não empregar, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo ou infantil;

d) Obedecer e garantir que a prestação de serviços ora contratada sedará de acordo com todas as normas internas do MUNICÍPIO;

e) Zelar pelo bom nome comercial do MUNICÍPIO e a abster-se ou omitir-se da prática de atos que possam prejudicar a reputação do MUNICÍPIO. Em caso de uso indevido do nome da COMPROMITENTE, ou de qualquer outro nome, marca, termo ou expressão vinculados direta ou indiretamente à CONTRATADA, responderá a CONTRATADA pelas perdas e danos daí decorrentes;

f) Participar de todos e quaisquer treinamentos eventualmente oferecidos pela COMPROMITENTE que sejam relativos a qualquer aspecto que consta da lei anticorrupção ou políticas internas da COMPROMITENTE, bem como aqueles relativos ao Código de Ética e Conduta desta.

8.3.4. A CONTRATADA declara que não esteve envolvida com qualquer alegação de crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a Administração Pública, corrupção, fraude em licitações ou suborno.

8.3.5. A CONTRATADA concorda em notificar prontamente à MUNICÍPIO, caso tome conhecimento de que algum pagamento impróprio tenha sido realizado, direta ou indiretamente, por um de seus colaboradores ou terceiros por esta contratados.

8.3.6. As partes se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução da presente Ata, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n. 13.709/2018).

8.3.7. Entende-se por dados pessoais, em qualquer meio ou forma, por força deste instrumento:

(i) dados relativos à pessoa natural, informações e características identificadas ou identificáveis, provenientes ou relacionados à CONTRATADA, inclusive os dados registrados nos bancos de dados do MUNICÍPIO ou em sua posse, na data de início de vigência do presente Contrato e ao longo da relação contratual, e que o MUNICÍPIO venha a ter acesso; e

(ii) todos os registros, dados, arquivos, entrada de informações, relatórios, formulários e outros itens que possam ser recebidos, computados, desenvolvidos, usados ou armazenados pelo MUNICÍPIO no âmbito deste Contrato.

8.3.8. Caso o MUNICÍPIO perceba que recebeu dados pessoais da CONTRATADA que não eram destinados ao MUNICÍPIO, este deverá:

(i) notificar imediatamente a CONTRATADA de que recebeu dados pessoais não destinados ao MUNICÍPIO e que não está autorizado a receber os dados pessoais de acordo com este Contrato;

(ii) salvo instrução por escrito em contrário, reter e não liberar, divulgar, ou compartilhar, sob hipótese alguma os dados pessoais até receber orientações da CONTRATADA, com instruções sobre o que fazer com os dados pessoais recebidos.

8.3.9. As partes deverão, quando da extinção do vínculo contratual e obrigacional existente, devolver os dados pessoais compartilhados, em razão das finalidades previamente pactuadas e realizar a exclusão definitiva e permanente dos mesmos.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

9.1. Para conhecer e julgar quaisquer questões oriundas deste Contrato será competente a Vara Distrital de Caieiras, Comarca de Franco da Rocha, ainda que exista outro mais privilegiado.

E, por estarem assim certas e devidamente ajustadas, Município e Contratada, firmam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Caieiras, ___de_____de 2.026.

XXXXXXX
Secretário do Município de Caieiras

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1ª. _____	2ª. _____	3ª. _____
RGnº	RG nº	RG nº

Departamento de Compras e Licitação
Endereço: Av. Prof. Carvalho Pinto, 207
4° andar – Centro - Caieiras
Telefone: 4445-9203

ANEXO IX

PREFEITURA DE CAIEIRAS
SEU FUTURO, NOSSO COMPROMISSO

Secretaria de Desenvolvimento Social
Endereço: Rua México, 100 - Centro- Caieiras
Telefone: (11) 4605-0163 / 11 91872-5159

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Nome do Responsável pela Demanda: Marta Adriana Barbosa Ceccato
Departamento: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO

A presente contratação decorre de uma necessidade estrutural da Administração Pública, alicerçada em diagnóstico técnico-metodológico realizado com base nas dinâmicas operacionais da Política de Assistência Social e nos princípios da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e da supremacia do interesse público. Visa-se à implementação de uma solução tecnológica integrada e de alta performance, que subsidie os processos de planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações socioassistenciais em âmbito territorial, considerando-se o crescente grau de complexidade e capilaridade da rede municipal do SUAS.

O território em apresenta indicadores robustos e reveladores da densidade e da abrangência da política pública em análise. De acordo com os dados mais recentes o Município registra a marca de 12.764 famílias em situação de vulnerabilidade social formalmente inseridas na base nacional de dados, o que projeta um universo expressivo de indivíduos demandando proteção social de natureza básica e/ou especial. Este contingente, em sua pluralidade de perfis e vulnerabilidades, exige gestão integrada, responsiva e tecnicamente qualificada.

O Município mantém ativos mais de 10 mil prontuários com acompanhamentos sistemáticos, exigindo documentação contínua, sigilosa e juridicamente segura. Esses dados, fragmentados em diferentes unidades e rotinas operacionais, demonstram de forma inequívoca a urgência na centralização, qualificação e segurança das informações.

Nesse cenário, impõe-se a contratação de uma Plataforma de Modelagem e Automação Integradas, em ambiente web, criptografado, com arquitetura responsiva e aderente aos mais exigentes protocolos de segurança digital, de modo a permitir a automação de fluxos operacionais, gestão eletrônica de documentos (GED), controle de acesso por perfis funcionais, comunicação institucional segura, produção automatizada de indicadores e dashboards analíticos em tempo real.

A proposta tecnológica ora apresentada configura-se como medida de governança institucional voltada ao aprimoramento da capacidade de coordenação da política pública, à racionalização das rotinas técnico-administrativas e à conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e segurança jurídica.

A centralização digital dos registros técnicos e administrativos ampliará exponencialmente a capacidade da gestão municipal de realizar análises preditivas, monitorar demandas reprimidas, avaliar a efetividade dos serviços prestados e planejar ações intersetoriais com base em evidências territorializadas. Essa reestruturação tecnológica não apenas responde aos desafios atuais da política socioassistencial, como antecipa cenários futuros e prepara a Administração Pública para os novos paradigmas da governança digital no campo da proteção social.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Atender à presente demanda requer a observância de requisitos técnicos essenciais, definidos com base na realidade operacional da gestão municipal da Política de Assistência Social, nos parâmetros legais que regem as contratações públicas e nas possibilidades mercadológicas existentes.

Para atender com adequação a necessidade institucional, é indispensável especificar os seguintes requisitos mínimos:

a) Dispor de plataforma 100% web, com ambiente responsivo, arquitetura em nuvem e compatibilidade com dispositivos móveis, sem necessidade de instalação local;

b) Garantir conformidade integral com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), mediante autenticação criptografada, controle de acesso por perfis, segregação de dados e trilhas completas de auditoria;

c) Permitir a modelagem de fluxos operacionais com parametrização de campos, lógica condicional e roteamento automatizado entre unidades da rede SUAS;

d) Viabilizar a geração automatizada de relatórios gerenciais e dashboards dinâmicos com base em filtros personalizáveis e indicadores técnicos;

e) Oferecer suporte técnico diário com cobertura corretiva, legal e evolutiva, bem como realizar duas capacitações anuais durante a vigência contratual;

f) Manter ambiente seguro de armazenamento de dados, com backup automático, redundância e disponibilidade mínima de 99,5%;

Para assegurar a viabilidade da contratação, é necessário observar os elementos técnicos e mercadológicos associados à solução pretendida. Trata-se de solução tecnologicamente consolidada no mercado, com funcionalidades amplamente aderentes às práticas exigidas para a gestão da Assistência Social, compatível com os marcos legais vigentes e com disponibilidade de oferta por diferentes fornecedores. O levantamento técnico demonstrou a existência de empresas capacitadas a ofertar sistemas com os atributos exigidos, o que preserva a competitividade do certame e garante a viabilidade técnica e econômica da contratação.

Tendo em vista que a manutenção do sistema, o suporte técnico, a atualização normativa e a capacitação contínua constituem elementos indispensáveis à operacionalização ininterrupta dos serviços públicos vinculados à Assistência Social. A descontinuidade da solução comprometeria a rastreabilidade dos registros, a integridade dos dados e a legalidade dos atos administrativos, sendo, portanto, imprescindível assegurar sua permanência ao longo do tempo.

Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) meses como duração contratual inicial é medida compatível com a complexidade do objeto e com a sua natureza continuada. Justifica-se esse prazo pela necessidade de assegurar tempo hábil para a implantação integral da plataforma, a estabilização técnica da operação, a execução de melhorias contínuas e a realização das capacitações periódicas pactuadas. Trata-se de prazo alinhado às diretrizes do artigo 107, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo tecnicamente adequado para garantir retorno institucional, funcional e econômico à Administração Pública.

Identificar as soluções tecnológicas disponíveis no mercado que atendam aos requisitos especificados é condição para assegurar a compatibilidade da demanda com a realidade mercadológica. Ainda que as exigências técnicas delineadas tenham sido definidas com base na necessidade concreta da Administração, é necessário verificar, no momento da elaboração do

edital, se tais requisitos são efetivamente indispensáveis ou se há margem para flexibilização, sem prejuízo à integridade do objeto. Caso constatada eventual restrição desproporcional à competitividade, deverá a Administração rever ou modular os critérios técnicos, de forma motivada, com vistas a ampliar o número de potenciais fornecedores e garantir a economicidade e a isonomia do certame.

Considerar que a manutenção do sistema, o suporte técnico, a atualização normativa e a constituem elementos indispensáveis para assegurar a operacionalização ininterrupta dos serviços públicos vinculados à Assistência Social. Evitar a descontinuidade da solução, uma vez que comprometeria a rastreabilidade dos registros, a integridade dos dados e a legalidade dos atos administrativos. Assegurar, portanto, a permanência da solução ao longo do tempo, como condição para garantir a regularidade e a eficiência da gestão pública.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A projeção aproximada do valor global da contratação para os 12 meses iniciais está em R$ 360.506,07 estimado com base em levantamentos mercadológicos, valores praticados por fornecedores especializados, escopo técnico da solução pretendida e prazos de execução compatíveis com a complexidade do objeto.

Estimar o valor da contratação com base em uma composição que contemple a implantação da plataforma, o licenciamento mensal de uso, o suporte técnico contínuo, a manutenção evolutiva, legal e corretiva, a prestação de assistência técnica integral, a execução de capacitações periódicas e a produção de relatórios estratégicos e diagnósticos territoriais.

Avaliar que, ao distribuir o investimento ao longo da vigência contratual de 12 (doze) meses, a despesa média mensal aproxima-se de R$ 30.042,18 valor compatível com a natureza e abrangência da solução, que contempla o atendimento simultâneo de todos os 30 equipamentos da rede SUAS, incluindo o suporte à gestão de mais de 22 mil famílias cadastradas no território.

Reconhecer que a solução a ser contratada substitui múltiplos sistemas fragmentados, reduz custos operacionais indiretos (com papel, impressão, transporte e armazenamento físico), otimiza o tempo das equipes, qualifica o uso de recursos públicos e amplia a capacidade de planejamento e controle da política socioassistencial, representando, assim, um investimento de alto retorno institucional e social.

Demonstrar, com a projeção de valor apresentada, a viabilidade econômica da contratação, ao assegurar o equilíbrio entre os custos estimados e os benefícios esperados, tanto do ponto de vista da eficiência administrativa quanto da modernização estrutural da gestão pública, promovendo inovação, legalidade e sustentabilidade das ações da Assistência Social no Município.

4. JUSTIFICATIVAS QUANTO AO PARCELAMENTO DA ENTREGA

Verifica-se, no caso em tela, o objeto da contratação caracteriza-se como uma solução tecnológica integrada, indivisível em sua funcionalidade, cuja implantação e pleno funcionamento dependem da entrega de um conjunto articulado de elementos (plataforma, suporte, treinamento, relatórios, operação assistida, manutenção e evolução do sistema) que operam de forma interdependente e contínua.

Portanto, não é recomendável promover o parcelamento da entrega, uma vez que a divisão da solução em partes ou lotes comprometeria a interoperabilidade entre os módulos da

plataforma, a unidade da estratégia de gestão digital do SUAS, além de dificultar o acompanhamento técnico, a responsabilização contratual e a medição adequada do desempenho da contratada.

Justifica que, por se tratar de uma contratação de natureza continuada, com vigência plurianual e escopo de operação ininterrupta, a fragmentação da entrega não traria ganhos de economicidade ou eficiência à Administração. Ao contrário, implicaria riscos adicionais de incompatibilidades técnicas, aumento do custo de coordenação e redução da efetividade da política pública.

5. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

A solução tecnológica proposta contempla, de forma integrada, todos os elementos necessários à sua implantação, operação e manutenção — incluindo os módulos de gestão, os fluxos automatizados, a base de dados, o suporte técnico especializado, as capacitações periódicas e os mecanismos de relatórios analíticos. Dessa forma, sua implementação não requer a existência de soluções prévias ou complementares para funcionar adequadamente, tampouco está condicionada à realização de outras aquisições paralelas.

Cabe ressaltar que, embora a solução permita interoperabilidade com sistemas eventualmente utilizados por outros órgãos da Administração Pública municipal (como plataformas de gestão orçamentária, Cadastro Único, ou banco de dados da vigilância socioassistencial), tal integração **ocorrerá de maneira complementar e não obrigatória**, sem configurar relação contratual interdependente. A plataforma será tecnicamente autônoma, operando de modo independente, ainda que, futuramente, possa dialogar com outras ferramentas públicas, respeitadas as diretrizes de segurança, privacidade e arquitetura de dados abertos.

6. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação da solução tecnológica está plenamente alinhada às diretrizes estratégicas constantes nos instrumentos formais de planejamento da Administração Pública Municipal, notadamente o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). A modernização da gestão da Política de Assistência Social por meio de tecnologias digitais figura entre os compromissos institucionais assumidos pela atual gestão, sendo considerada ação prioritária para o fortalecimento da eficiência administrativa, da transparência dos atos públicos e da racionalização dos recursos.

Além da vinculação legal e orçamentária, a contratação atende diretamente aos planos operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, que preveem a adoção de ferramentas de transformação digital voltadas à qualificação dos serviços, à melhoria da rastreabilidade das informações e ao apoio à tomada de decisões baseada em evidências. Trata-se, portanto, de uma iniciativa estruturante, que converge com a política de inovação governamental, com os objetivos do SUAS e com o compromisso da Administração com uma gestão pública moderna, responsiva e orientada por dados.

7. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A contratação analisada neste Estudo Técnico Preliminar proporcionará benefícios institucionais e operacionais expressivos, com impacto direto sobre a qualidade da gestão da

Assistência Social no Município. A digitalização dos fluxos de trabalho, a padronização dos processos, a centralização das informações e a geração automatizada de relatórios permitirão elevar significativamente o nível de eficiência administrativa, reduzir erros operacionais, eliminar redundâncias e fortalecer a rastreabilidade e a segurança jurídica das informações tratadas.

Adicionalmente, espera-se o fortalecimento da vigilância socioassistencial, a ampliação da capacidade analítica da gestão, o uso estratégico de dados territoriais e a qualificação dos registros técnicos realizados pelas equipes nos equipamentos da rede SUAS. A possibilidade de operar com painéis dinâmicos, relatórios em tempo real e ferramentas de apoio à supervisão técnica viabilizará uma atuação mais ágil, preventiva e responsiva por parte da Secretaria. A solução a ser contratada representa, assim, um investimento com retorno público mensurável, alinhado à inovação, à governança da informação e à melhoria concreta da política pública de Assistência Social.

8. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ORGÃO E À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Antes da celebração do contrato, a Administração deverá adotar providências administrativas e técnicas voltadas à preparação institucional para a implantação da solução tecnológica, incluindo a verificação das condições mínimas de infraestrutura necessárias à execução do objeto.

Entre essas providências, destacam-se: a garantia de acesso à internet estável nas unidades da rede socioassistencial; a checagem da disponibilidade de equipamentos computacionais compatíveis (notebooks, desktops e tablets); e a organização dos fluxos internos de informação que serão integrados à plataforma.

A unidade demandante deverá atuar preventivamente para garantir que todas as unidades estejam aptas a operar com a ferramenta desde a fase inicial de implantação.

Além da adequação do ambiente físico e tecnológico, caberá à Administração designar formalmente os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, assegurando a sua capacitação prévia quanto às responsabilidades legais, técnicas e operacionais previstas nos artigos 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021.

9. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGISTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL

Considerando que a presente contratação se refere à aquisição de solução tecnológica em ambiente digital, operada em nuvem e acessada por meio de dispositivos já existentes na estrutura da Administração Pública, os impactos ambientais diretos decorrentes da execução contratual são considerados mínimos ou não significativos. Não haverá aquisição de equipamentos físicos, insumos impressos ou materiais com potencial de descarte ambiental imediato, o que reforça o caráter sustentável e intangível da solução a ser contratada.

Ainda assim, recomenda-se à contratada que priorize práticas de baixo consumo de energia nos servidores utilizados, preferencialmente com hospedagem em data centers certificados com selos de eficiência energética e uso racional de recursos. Quando houver eventual substituição de dispositivos de acesso ou descarte de material obsoleto por parte da Administração, deverão ser observadas as normas da logística reversa, com destino ambientalmente adequado dos bens, conforme disciplinado pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Trata-se, portanto, de uma contratação que está em consonância com os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental na Administração Pública.

10. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Após a análise técnica realizada neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação da Plataforma de Modelagem e Automação Integradas representa a solução mais adequada, eficiente e proporcional para atender à necessidade institucional de modernizar e qualificar a gestão da Política de Assistência Social no Município. A solução permite atender com precisão os requisitos operacionais, normativos e estratégicos da Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo padronização, rastreabilidade, segurança informacional e geração de dados confiáveis para o planejamento e avaliação de políticas públicas.

A proposta demonstra compatibilidade com o planejamento orçamentário e estratégico da gestão municipal, apresenta viabilidade técnica e econômica, respeita os critérios de sustentabilidade e não possui restrições quanto à sua execução autônoma. Considerando a complexidade do território, o volume de atendimentos e a amplitude da rede SUAS local, a adoção dessa solução tecnológica oferece alto retorno institucional, promove inovação na gestão pública e fortalece a atuação do Município frente aos compromissos estabelecidos pela legislação vigente. Conclui-se, portanto, pela adequação plena da contratação ao interesse público e à necessidade que a originou

Caieiras, 01 de setembro de 2026.

MARTA ADRIANA BARBOSA CECCATO
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Marta Adriana Barbosa Ceccato
Secretária Municipal de
Desenvolvimento Social
Caieiras -SP

Departamento de Compras e Licitação
Endereço: Av. Prof. Carvalho Pinto, 207
4° andar – Centro - Caieiras
Telefone: 4445-9203

ANEXO X

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a implementação do planejamento estratégico técnico-operativo da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em conformidade com as especificações estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

1.2. O presente Termo de Referência visa à contratação de empresa especializada para a implementação do Planejamento Estratégico Técnico Operativo da Política de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), através da plataforma de modelagem e automação integradas a gestão do SUAS, a gestão eletrônica de documentos, a comunicação segura e criptografada via desktop, plataforma responsiva para celular, tablet, notebook e aparelhos, com infraestrutura em nuvem e os relatórios analíticos técnicos especializados com dados compilados que forneçam diretrizes estratégicas da lei 8.742/1993, o pacto de aprimoramento do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, com plano de execução mensal, via descrição e metodologia do conjunto de ações a ser ofertada ao atendimento das demandas prioritárias e os gargalos dos serviços, e da utilização dos recursos orçamentários, com base nas previsões estabelecidas na Resolução nº 109/2006 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, Portaria SNAS/SEDS/MC nº 54/2020, dentre outras necessárias ao fiel cumprimento da execução dos serviços, potencializando a organização e a eficácia das ações preventivas e protetivas a população usuária da Política de Assistência Social do Município de Caieiras.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. No contexto da atual gestão do Município, observa-se a necessidade urgente de modernização da infraestrutura tecnológica voltada à execução da Política de Assistência Social, com vistas à superação de gargalos estruturais e operacionais que comprometem a eficiência, a integridade informacional e a rastreabilidade dos processos de trabalho vinculados ao SUAS. Fundamentado nos marcos legais estabelecidos pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993), pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e pelas normativas complementares, o Município, enquanto ente federado executor, encontra-se legalmente incumbido da regulação, monitoramento, supervisão técnica, controle social e auditoria dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, exigindo, para tanto, mecanismos tecnológicos de suporte à governança e à gestão por resultados.

2.2. A presente especificação técnica contempla a implantação de uma Plataforma de Modelagem e Automação Integradas, desenvolvida em arquitetura web e compatível com os mais avançados protocolos de segurança da informação e autenticação criptografada, que incorpore Gestão Eletrônica de Documentos (GED), motores de workflow parametrizáveis, trilhas de auditoria em conformidade com a LGPD, e dispositivos de comunicação institucional segura entre usuários autorizados, com acesso responsivo para smartphones, tablets, notebooks e demais dispositivos móveis. A referida solução deverá permitir a orquestração digital de fluxos administrativos, técnicos e operacionais, viabilizando o mapeamento detalhado de processos de atendimento, o armazenamento seguro e indexado de documentos eletrônicos, o controle granular de permissões e perfis de acesso, bem como a geração automatizada de indicadores, relatórios gerenciais e dashboards dinâmicos para tomada de decisão em tempo real.

2.3. A adoção dessa solução tecnológica estruturante representa estratégia de fortalecimento da capacidade institucional do Município, permitindo a consolidação de um ambiente digital normatizado, interoperável e auditável, essencial ao aprimoramento da gestão territorial da rede socioassistencial, à qualificação dos registros eletrônicos de atendimento, à conformidade com os parâmetros da vigilância socioassistencial e ao incremento dos níveis de eficiência administrativa. Deste modo, a atual gestão reafirma seu compromisso com a transformação digital da Assistência Social municipal, promovendo inovação, eficiência, segurança jurídica e valorização do trabalho técnico das equipes públicas no exercício de suas competências.

2.4. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de atender, de forma plena, eficiente e segura, toda a Rede Socioassistencial do Município, em consonância com os princípios da eficiência administrativa, economicidade e continuidade do serviço público, previstos na Constituição Federal de 1988 e na Lei nº 14.133/2021. O Município apresenta um porte expressivo, com 12.764 famílias inseridas no Cadastro Único para Programas Sociais, o que reflete um alto grau de complexidade e demanda nos serviços socioassistenciais ofertados em seu território.

De acordo com os dados declarados no Censo SUAS 2025, atualizados em outubro de 2025, o Município conta com 30 equipamentos ativos na Rede Socioassistencial, conforme discriminado abaixo:

Item	Unidade	Qtde de profissionais	Qtde média de atendimentos mensais
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	61	800
2	CRAS PORTAL DE LARANJEIRAS,	41	1.178

	ESPERANÇA, EUCALIPTOS E PINHEIROS		
3	CREAS	7	279
4	CCI	10	175
5	BANCO DE ALIMENTOS	4	1.883
6	ARMAZÉM SOCIAL	3	100

2.5. Dada a abrangência da rede, a plataforma tecnológica a ser contratada deverá possuir capacidade de atender simultaneamente todos os equipamentos do SUAS, permitindo o acesso remoto e responsivo por dispositivos móveis, com controle individualizado por perfil de usuário e trilhas de auditoria para todas as operações realizadas. A escalabilidade da solução, a robustez da infraestrutura web, a gestão eletrônica de documentos em conformidade com a LGPD, e a interoperabilidade entre setores e níveis de proteção social, são requisitos indispensáveis para garantir a integridade, rastreabilidade e segurança das informações públicas tratadas.

2.6. Além disso, o elevado número de usuários, unidades e fluxos operacionais de atendimentos justifica a contratação de uma solução com alto desempenho em armazenamento, processamento de dados, segurança criptografada e alta disponibilidade, a fim de assegurar a continuidade dos serviços e a aderência aos normativos federais de regulação, controle, monitoramento e avaliação no âmbito do SUAS.

2.7. Desta forma, a quantidade e dimensão da solução a ser contratada são proporcionalmente justificadas pela extensão territorial, volume de dados produzidos, número de unidades vinculadas e necessidade de integração sistêmica entre os diferentes equipamentos públicos de assistência social do Município.

2.8. Com a contratação da Plataforma de Modelagem e Automação Integradas, com Gestão Eletrônica de Documentos, Comunicação Segura e Infraestrutura Web responsiva, espera-se consolidar um processo abrangente de modernização da gestão da política de Assistência Social do Município, com ganhos substanciais em eficiência administrativa, segurança institucional, governança da informação e controle das ações executadas nos equipamentos da Rede SUAS Municipal. A solução tecnológica permitirá a padronização e automação de fluxos de trabalho, eliminando procedimentos manuais e retrabalhos operacionais que hoje comprometem a rastreabilidade dos registros, a integridade dos dados e a agilidade na prestação do serviço público. A centralização digital dos registros administrativos e técnicos, associada à interoperabilidade entre os diversos equipamentos, ampliará a capacidade da gestão local de gerar indicadores em tempo real, apoiar a tomada de decisão estratégica e promover a supervisão técnica, o monitoramento e a avaliação de forma contínua, conforme orientam os marcos regulatórios do SUAS.

2.9. O investimento em tecnologia segura, responsiva e compatível com dispositivos móveis viabilizará o acesso remoto, o registro de atendimentos em campo e a eliminação de limitações territoriais, garantindo maior mobilidade e eficiência no trabalho técnico social. A contratação permitirá ainda significativa economia de recursos públicos, tanto pela redução de gastos com papel, impressão, transporte e armazenamento físico de documentos, quanto pela otimização do tempo das equipes técnicas, que poderão atuar com maior agilidade e precisão, em um ambiente digital estruturado, confiável e auditável. Trata-se de um ganho direto de economicidade, pois a solução elimina redundâncias, diminui a necessidade de retrabalho, integra dados antes dispersos e substitui múltiplas ferramentas isoladas por uma única plataforma escalável, segura e de gestão unificada. Ao mesmo tempo, a adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) assegura conformidade legal e redução de riscos jurídicos e operacionais, reforçando o compromisso da atual gestão municipal com a legalidade, a transparência e a responsabilidade institucional.

2.10. Com a implantação da plataforma, espera-se elevar os padrões de qualidade do atendimento à população, qualificando os registros, fortalecendo a proteção social, promovendo maior articulação entre os níveis da rede socioassistencial e garantindo à gestão pública municipal os instrumentos necessários para o exercício pleno das suas funções de coordenação, planejamento e controle. A contratação ora proposta representa, portanto, uma medida estruturante, orientada à eficiência e à inovação, que potencializa a capacidade institucional do Município, na condução de uma política pública essencial, sensível e estratégica como é a Assistência Social.

3. FORMA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Tipo de contratação:

3.1.1. Trata-se de prestação de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

3.2. Modalidade de licitação:

3.2.1. A modalidade da licitação será por Pregão, tendo seu modo de disputa no sistema aberto, sendo o critério de julgamento o menor preço.

3.3. Indicação justificada do critério de adjudicação da contratação:

3.3.1. O critério de adjudicação adotado será o de menor preço por item, conforme previsto no artigo 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. A escolha se justifica pela possibilidade de padronização do objeto e pela clareza das especificações técnicas exigidas, que permitem a comparação objetiva entre as propostas. A contratação visa garantir a economicidade, sem prejuízo da qualidade técnica mínima requerida, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3.4. Indicação justificada da possibilidade de participação ou não de consórcios de empresas:

3.4.1. Não será permitida a participação de consórcios, tendo em vista que o objeto da contratação não demanda a união de empresas ou especialização complementar.

3.5. Possibilidade de participação de pessoas físicas:

3.5.1. Considerando a natureza do objeto a ser contratado, que envolve o fornecimento, implantação e suporte técnico de uma solução tecnológica integrada, com infraestrutura de sistema, segurança da informação, desenvolvimento de funcionalidades e atendimento a requisitos operacionais complexos, não será admitida a participação de pessoas físicas, uma vez que a execução contratual exige estrutura jurídica, técnica e administrativa compatível com a responsabilidade, a complexidade e os riscos envolvidos. Assim, a contratação será restrita a pessoas jurídicas legalmente constituídas e aptas ao exercício da atividade.

3.6. Possibilidade de participação de cooperativas:

3.6.1. Será admitida a participação de cooperativas, desde que atendam integralmente aos requisitos deste Termo de Referência.

3.7. Previsão de subcontratação parcial do objeto:

3.7.1. Não será permitida a subcontratação, considerando que a execução do objeto exige responsabilidade direta da contratada e não comporta repasse a terceiros

3.8. Indicação quanto a óbice para aplicação de adoção do tratamento diferenciado para microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas, conforme disposto no artigo 49 da Lei Complementar federal nº 123 de 2006, acompanhado da respectiva justificativa, quando for o caso:

3.8.1. Não há óbice à aplicação do tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas.

3.9. Indicação quanto à possibilidade de aplicação de direito de preferência, previsto em Lei, quando o objeto assim permitir:

3.9.1. Não se aplica, pois o objeto não se enquadra nas hipóteses legais de aplicação do direito de preferência.

4. REQUISITOS DO FORNECEDOR

4.1. Em razão da natureza digital e remota do objeto a ser contratado, consistente na disponibilização de plataforma tecnológica em ambiente web.

4.2. Todas as informações relevantes para a elaboração das propostas estão descritas neste Termo de Referência, de forma clara e suficiente, sendo possível ao licitante compreender integralmente as condições de execução contratual sem necessidade de visita técnica.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

a) Capacidade técnica que deverá comprovar item de relevância, que a licitante utiliza ou já utilizou metodologia de desenvolvimento de Plataforma do software de modelagem e automação integrados a gestão do SUAS com: Implantação, Treinamento das funções da plataforma tecnológica, Licença de Uso do Sistema, Suporte Técnico Diário que garanta às alterações legais, adaptativas, corretivas e evolutivas referente às modernizações e as normas técnicas do SUAS.

b) Capacidade técnica que deverá comprovar item de relevância, que a licitante utiliza ou já utilizou Comunicação segura criptografada via desktop com: Implantação, Treinamento das funções da plataforma tecnológica, Licença de Uso do Sistema, Suporte Técnico Diário que garanta às alterações legais, adaptativas, corretivas e evolutivas referente às modernizações e as normas técnicas do SUAS.

c) Capacidade técnica que deverá comprovar que a licitante utiliza ou já utilizou Dispositivos móveis (apps e mobile) com: Implantação, Treinamento das funções da plataforma tecnológica, Licença de Uso do Sistema, Suporte Técnico Diário que garanta às alterações legais, adaptativas, corretivas e evolutivas referente às modernizações e as normas técnicas do SUAS.

d) Capacidade técnica deverá comprovar que a licitante utiliza ou já utilizou Infraestrutura em nuvem com: Implantação, Treinamento das funções da plataforma tecnológica, Licença de Uso do Sistema, Suporte Técnico Diário que garanta às alterações legais, adaptativas, corretivas e evolutivas referente às modernizações e as normas técnicas do SUAS.

e) Capacidade técnica que deverá comprovar item de relevância, que a licitante utiliza ou já utilizou Capacitação Profissional aos servidores públicos da Assistência Social das Competências e atribuições técnico operativas da PNAS e do SUAS.

f) Capacidade técnica que deverá comprovar, que a licitante utiliza ou já utilizou Capacitação Profissional aos servidores públicos em simultâneos (homem hora) quantificando no mínimo em 1.500 profissionais.

g) Capacidade técnica que deverá comprovar, que a licitante utiliza ou já utilizou um total de 99% de banco de dados conforme usuários do CADUNICO

h) Capacidade técnica que deverá comprovar item de relevância, que a licitante utiliza ou já utilizou documentos compilados orientativo analítico estratégico técnico especializado com diretrizes frente

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

5.2. A compatibilidade a comprovar em quantidade restringir-se-á a no mínimo 80% (oitenta a por cento) da quantidade do objeto deste Termo de Referência.

5.3. Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica, contendo a identificação da assinatura, cargo, nome e telefones para contato do responsável e as principais características do contrato, tais como: prazo, objeto contratual detalhado, tipo de serviço por município, equipamentos utilizados, número de profissionais envolvidos, horas de projeto e trabalho realizado

5.4. As Licitantes poderão realizar visita técnica até o penúltimo dia útil que anteceder à data designada para a sessão pública de processamento do presente certame, e deverá ser agendada previamente junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através do telefone (11) ****, em horário comercial.

5.5. A visita técnica poderá ser realizada pelo representante legal da empresa licitante ou por qualquer responsável, desde que tenha poderes para tanto.

5.6. Será fornecido pelo Município declaração de vistoria à licitante que participar da visita técnica – que deverá obrigatoriamente ser apresentado junto aos documentos de habilitação, sob pena de inabilitação.

5.7. A declaração de visita poderá ser substituído por declaração formal assinada pelo responsável técnico ou representante legal da empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos/objeto licitado, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitado, que deverá, obrigatoriamente ser apresentado junto aos documentos de habilitação, sob pena de inabilitação.

6. PROVA DE CONCEITO – POC

6.1. A licitante declarada vencedora será convocada para a realização de Prova de Conceito (POC), destinada à comprovação prática de que a solução apresentada atende aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência.

6.2. Objetivo

6.2.1. A POC tem como finalidade certificar que o software proposto cumpre as exigências constantes do edital, especialmente no que tange às características técnicas, funcionalidades obrigatórias, desempenho e conformidade com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), o

Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e demais normativas aplicáveis (Resolução CNAS nº 109/2009, Portaria SNAS/SEDS/MC nº 54/2020 e Lei nº 13.709/2018 – LGPD).

6.3. Prazo e Condições de Apresentação

6.3.1. A empresa vencedora deverá apresentar a POC em até 05 (cinco) dias úteis após convocação oficial.

6.3.2. A demonstração será realizada em data, hora e local definidos pela Comissão Avaliadora, devidamente nomeada para este fim.

6.3.3. A apresentação deverá ocorrer presencialmente (in loco), em equipamentos ou unidades do município, podendo ser utilizada base de dados consistente fornecida pela licitante ou pelo órgão contratante.

6.3.4.A licitante deverá disponibilizar os equipamentos e recursos necessários para a demonstração.

6.4. Critérios de Avaliação

6.4.1. Serão avaliadas todas as funcionalidades obrigatórias previstas neste Termo de Referência.

6.4.2. A solução deverá comprovar compatibilidade mínima de 80% (oitenta por cento) em relação aos requisitos obrigatórios e de relevância.

6.4.3. Os avaliadores poderão solicitar demonstrações adicionais, desde que razoáveis e relacionadas ao objeto do certame.

6.4.4. A Comissão Avaliadora preencherá questionário específico de atendimento/não atendimento, emitindo relatório técnico conclusivo.

6.5. Resultado e Consequências

6.5.1. O não atendimento a qualquer funcionalidade obrigatória ensejará a inabilitação da licitante, sendo convocada a próxima classificada, na ordem de classificação.

6.5.2. A recusa em realizar a POC acarretará as penalidades previstas em edital.

6.5.3. Após a demonstração, a Comissão emitirá o Relatório de Conclusão da Avaliação Técnica, acompanhado de **Termo de Aceite ou Recusa da Solução**.

6.6. Transparência do Processo

6.6.1. A sessão de demonstração será **aberta ao público**, permitindo acompanhamento de interessados, vedada qualquer forma de intervenção durante a apresentação.

6.6.2. Eventuais manifestações deverão ser realizadas após o encerramento, mediante protocolo junto ao órgão contratante.

7. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, todos devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício, devidamente registrado no órgão competente.

c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

8. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Tributos Municipais Mobiliários, expedida no local do domicílio ou sede do interessado, relativa as taxas de poder de polícia

c) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

d) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal.

e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme estabelecido na Lei Federal n.º 12.440 de 08 de julho de 2011.

9. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, mediante a comprovação dos seguintes índices contábeis:

10. FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

10.1. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, após a conclusão do procedimento licitatório e observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

10.2. O prazo de vigência do contrato será de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, observando-se o prazo de execução estabelecido no item 14.7 deste Termo de Referência.

10.3. A vigência contratual deverá compreender todo o período necessário à execução dos serviços de implantação, treinamento, licenciamento de uso, suporte técnico, manutenção, infraestrutura em nuvem, operação assistida e demais serviços previstos neste Termo de Referência.

10.4. Eventual prorrogação contratual somente poderá ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas, mediante justificativa da Administração, demonstração da vantajosidade e observância dos requisitos e limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

11. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO OU ENTREGA DO OBJETO

11.1. A execução dos serviços deverá ter início em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Será permitida a subcontratação parcial dos serviços para datacenter.

12.2. A subcontratação não exclui a responsabilidade da contratada perante o Município, quanto à qualificação técnica do serviço.

12.3. A subcontratação depende de autorização prévia da Administração, de forma a avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessária para a execução dos serviços.

12.4. Em havendo a subcontratação parcial dos serviços, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-se realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13. REGIME DE EXECUÇÃO

13.1. Mecanismo de comunicação a serem estabelecidos entre a Unidade demandante a contratada:

13.1.1. A comunicação entre a Unidade demandante e a empresa contratada será realizada por meio de canais formais e institucionais, preferencialmente por e-mail corporativo, plataforma digital integrada e reuniões periódicas (virtuais ou presenciais), conforme cronograma acordado. Será designado um responsável técnico por ambas as partes para atuar como ponto focal da interlocução,

garantindo agilidade nas tratativas, acompanhamento da execução e mediação de ajustes operacionais.

13.2. Descrição detalhada de como deve se dar a entrega do produto ou a execução dos serviços, contendo informações sobre etapas, rotinas de execução e periodicidade do serviço:

ETAPA	DESCRIÇÃO RESUMIDA	Qtde (1)	PREÇO (R$)	
			Unitário (2)	Total do item (3)=(1)X(2)
01	Alinhamento Inicial, Diagnóstico, Projeto da Implantação, Implantação da Plataforma do software de modelagem e automação integrados a gestão do SUAS, com comunicação segura criptografada via desktop, dispositivos móveis (app's), Plataforma responsiva para celular, tablet, notebook e outros aparelhos	01 mês	R$	R$
02	Treinamento das funções da plataforma tecnológica, Capacitação Profissional aos servidores das Competências e atribuições técnico operativas da PNAS e do SUAS	01 mês	R$	R$
03	Licença de Uso do Sistema - Mensal	12 meses	R$	R$
04	Suporte diário do uso da plataforma tecnológica que garanta às alterações legais, adaptativas, corretivas e evolutivas referente as modernizações e as normas técnicas do SUAS - Mensal - Atendimento ao cliente	12 meses	R$	R$
05	Manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas	12 meses	R$	R$
06	Data Center de Banco de Dados	12 meses	R$	R$
07	Relatório **bimestral** analítico estratégico técnico especializado com diretrizes frente às normas com base nas previsões estabelecidas na Resolução nº 109/2006 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, Portaria SNAS/SEDS/MC nº 54/2020; pontuando aspectos da demanda reprimida e da execução orçamentária.	Bimestral (6)	R$	R$

08	Operação Assistida	Semestralmente (2) Demanda	R$	R$
Preço do Primeiro mês				R$ 0,00
Preço do Segundo ao Décimo Segundo mês				R$ 0,00
Preço Global (Somatória dos itens de 1 ao 8):				R$ 0,00

14. LICENCIAMENTO DE SOFTWARE

14.1. A aquisição da licença de direito para uso do software de solução completa, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

14.2. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, o módulo ficará disponível com a opção "CONSULTA", ou seja, terá o uso para produção bloqueado, mantendo o acesso de leitura a todas as funcionalidades de todos os módulos, durante prazo máximo de 3 (três) meses.

14.3. Ainda, nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, a contratada deverá fornecer backup completo do banco de dados em formato TXT, em até 60 dias após o encerramento das atividades.

14.4. O envio dos dados ocorrerá através de Protocolo de Transferência de Arquivos – FTP, a ser disponibilizado pela CONTRANTANTE, ou, outra forma mais adequada, de forma a garantir a segurança digital dos dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados.

14.5. Licenciamento do aplicativo e sistemas, os quais deverão atender as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

14.6. A licença para uso do Software (Sistema) deverá sempre manter os programas com as últimas atualizações no Contratante.

<u>ETAPA 1 -</u> ALINHAMENTO INICIAL, DIAGNÓSTICO, PROJETO DA IMPLANTAÇÃO, IMPLANTAÇÃO DA PLATAFORMA DE MODELAGEM E AUTOMAÇÃO INTEGRADOS A GESTÃO DO SUAS, COMUNICAÇÃO SEGURA CRIPTOGRAFADA VIA DESKTOP, DISPOSITIVOS MÓVEIS (APP'S MOBILE), INFRAESTRUTURA EM NUVEM COM SISTEMA ATRAVÉS DE WEB:

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

Os serviços do módulo gestão eletrônica de documentos preconiza um conjunto de normas, procedimentos e métodos de trabalho que permitem a tramitação, produção, avaliação, uso e arquivamento de documentos oficiais, através da estrutura de armazenamento criptografada em nuvem do sistema de link de registro em web. Como suas principais funções são fornecer evidências, condução transparente das atividades e controle de informações, sob as Leis 8.159/91 - Dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e dá outras providências em 13.709/2018 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

O SERVIÇO ESTÁ DIVIDIDO EM TRÊS FASES BÁSICAS:

A - Produção de documentos (1ª Fase)

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

B - Utilização de documentos (2ª Fase)

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

C - Destinação de documentos (3ª Fase)

Nesta fase decidem-se quais documentos devem ser eliminados e quais serão preservados, baseando-se em análise, seleção e fixação de um prazo de guarda.

Os serviços do módulo de gestão da plataforma de comunicação segura contam com o funcionamento da comunicação privada segura por mensagens de dados, texto, voz, vídeo para plataformas móveis e computador e o compartilhamento de documentos a partir de computadores conectados à Internet, sendo uma solução unificada, onde todas as plataformas estão na web e compatíveis entre si.

A solução será utilizada por servidores e trabalhadores do SUAS que requeiram legalmente ações de sigilo em suas respectivas atribuições e atividades, com base nas previsões estabelecidas na Resolução nº 109/2006 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, Portaria SNAS/SEDS/MC nº 54/2020, dentre outras necessárias ao fiel cumprimento da execução dos serviços. Não podendo a plataforma ser alterada, quando não de acordo com a previsão e diretrizes do SUAS e PNAS, sempre direcionada aos seus regramentos e orientações.

Os itens da ETAPA 1 considerará à:

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

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

Testes / Simulação: Fase de testes realizada aos equipamentos com configuração equivalente aos utilizados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. A fase de simulação vem com reunião preferencialmente com a presença do servidor responsável da Assistência Social do Município que deve aprovar a ferramenta e a ETAPA 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8.

Estas deverão ser realizadas em local, datas e horários definidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em comum acordo entre as partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

A disponibilização dos equipamentos e local para o treinamento serão de responsabilidade da Contratante.

Caberá à CONTRATADA disponibilizar colaboradores da aplicação para a implantação e o treinamento, com o sistema instalado, bem como prover o material didático e os manuais necessários para um bom aprendizado.

INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DA PLATAFORMA

A plataforma deverá ser implantada com a devida conversão dos dados do Cadastro Único, disponibilizados exclusivamente em formato TXT, conforme padrão oficial. O arquivo deverá ser solicitado pelo gestor responsável pelo Cadastro Único no município, junto à DATAPREV, órgão responsável pela gestão nacional da base de dados. A instalação, homologação e o treinamento dos usuários deverão ser realizados conforme cronograma definido em conjunto entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, garantindo a plena operacionalização da solução tecnológica.

ETAPA 2 - TREINAMENTO DAS FUNÇÕES DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA, CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL AOS SERVIDORES DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES TÉCNICO OPERATIVAS DA PNAS E DO SUAS.

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

Treinamento:

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

- Capacitará todos os servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- Disponibilizará instrutores qualificados para ministrar os treinamentos;
- Realizará treinamento especializado técnico operativo;
- Executará os treinamentos presenciais para a implantação da plataforma.

Após a Implantação, treinamentos com novos colaboradores, ou colaboradores transferidos, readaptados, caberá ao Município a solicitação e a informação da necessidade, havendo a possibilidade da realização da operação assistida conforme **item 08**, a fim de atender as demandas do Município.

ETAPA 3 - LICENÇAS DE USO

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

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

ETAPA 4 - SUPORTE TÉCNICO (local e/ou remoto)

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

Suporte Remoto

Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico por meio de canais remotos, incluindo atendimento via telefone (número 0800), e-mail e chat online, nos dias úteis, das 8h00 às 17h00. Adicionalmente, deverá oferecer um sistema de chamados via web, que possibilite à CONTRATANTE registrar, acompanhar e gerenciar suas solicitações de suporte de maneira prática e eficiente.

Assistente Virtual

A CONTRATADA deverá apresentar a criação e implementação de um Assistente Virtual Inteligente, capaz de responder, de forma autônoma, às mais variadas perguntas relacionadas aos serviços e informações disponíveis no ambiente exclusivo de sua base de conhecimento, sem a necessidade de intervenção humana. O Assistente deverá:

Utilizar linguagem natural ou coloquial da Língua Portuguesa Brasileira, interpretando neologismos, gírias e regionalismos, de forma a compreender a real intenção do usuário;

Permitir a interpretação de textos e áudios, com respostas em áudio e texto;

Possibilitar o acompanhamento online das conversas pelo gestor, com visualização em canais de atendimento;

Disponibilizar link (widget) para integração no site institucional da CONTRATANTE;

Realizar perguntas pré-estabelecidas para melhor identificar a demanda e atuar de forma proativa no esclarecimento de dúvidas e oferta de auxílio, conforme regras de negócio previamente definidas;

Utilizar inteligência artificial generativa para criação e aprimoramento de mensagens, perguntas e respostas.

Suporte Presencial

A CONTRATADA deverá disponibilizar um (01) profissional para suporte técnico presencial exclusivo, nos dias úteis, das 8h00 às 17h00. Esses profissionais serão responsáveis por acompanhar e analisar as necessidades em conjunto com a gestão municipal, conduzir a capacitação continuada dos profissionais de assistência social, esclarecer dúvidas, realizar análises de falhas e investigar eventuais interrupções sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE. Além disso, deverão assegurar os níveis adequados de segurança, disponibilidade e desempenho para o pleno funcionamento da solução.

Classificação de criticidade, tempo de resposta e resolução aceitável para ambos os tipos de suporte:

NÍVEL DE CRITICIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO DE RESPOSTA	TEMPO DE RESOLUÇÃO	EXEMPLOS

Urgente	Impacto crítico no negócio. Serviços ou sistemas totalmente indisponíveis, sem solução alternativa.	Até 15 minutos	Até 1 horas	Falha em servidores principais, indisponibilidade completa de sistemas críticos, perda de conexão de rede em toda a organização.
Alta	Impacto significativo, mas há solução temporária. Alguns sistemas ou serviços estão funcionando com limitações.	Até 30 minutos	Até 2 horas	Desempenho degradado de sistemas essenciais, falhas em aplicações importantes com solução alternativa disponível.
Média	Impacto moderado, com operação parcial. Problema em um serviço ou sistema não crítico.	Até 90 minutos	Até 8 horas	Problemas com processos de trabalho individuais, erros em serviços não críticos.
Baixa	Impacto mínimo. Problemas que não afetam o desempenho ou operação imediata do negócio.	Até 180 horas	Até 3 dias úteis	Solicitações de ajustes de configuração, dúvidas sobre funcionalidades de sistemas.
Consultivo	Solicitações de suporte para melhorias, análise de novos desenvolvimentos, otimizações ou planejamento de infraestrutura.	Até 24 horas	Acordado entre as partes (depende da solicitação)	Dúvidas sobre funcionalidades de sistemas.

Não deverá ser cobrado a hora técnica para acesso remoto, atendimento telefônico, internet (Skype, Teamviewer, Zoom, Meet, etc.).

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

- Permite disponibilizar suporte técnico através dos seguintes canais:

- Telefone;
- Sistema Web acesso remoto;
- Presencial (quando necessário e previamente agendado).

ETAPA 5

MANUTENÇÕES CORRETIVAS, ADAPTATIVAS E EVOLUTIVAS

Com a utilização da plataforma tecnológica e as instruções referentes às diretrizes e normativas o SUAS, que garanta às alterações legais, adaptativas, corretivas e evolutivas referente às modernizações, gerando uma capacidade de uso da plataforma e também da padronização das normas técnicas do Sistema Único de Assistência Social e a Política de Assistência Social. Sempre com análise prévia da Contratada, relatório descritivo da modalidade e prazo determinado de alteração, para que não afete as funcionalidades principais tecnologias.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

Visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do sistema. É aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativos às telas, regras de negócio, relatórios e integração de acordo com a análise técnica da contratada.

MANUTENÇÃO LEGAL E ADAPTATIVA

A manutenção legal e adaptativa visa garantir que o sistema permaneça continuamente adequado às alterações e atualizações da legislação aplicável ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS), à Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e aos Planos Estaduais de Assistência Social (PEAS). Sempre que houver mudanças normativas, a CONTRATADA deverá realizar as devidas adaptações no sistema, elaborando programação técnica que assegure o atendimento às novas exigências, sem prejuízo à operação em andamento e em plena conformidade com a legislação vigente, durante toda a vigência contratual.

MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

Visa garantir a atualização do sistema, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, conforme legislações atuais, quando a contratada entender necessário.

As manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante (do município), que impliquem em inclusões de novas funções, telas, relatórios, módulos, etc, poderão ser desenvolvidas desde que exigido (manifestação de interesse) e autorizado pelo responsável do contrato no Município sendo gestor ou secretaria, de forma que as tratativas deverão ser documentados (via e-mail, via relatórios, propostas comerciais). Caso seja autorizado, a Administração formalizará o termo aditivo ao contrato com acréscimo de valores.

ETAPA 6

DATA CENTER

Nesta etapa serão realizados serviços de configuração, operação e escalabilidade de bancos de dados relacionais, quando compatíveis com a base e codificação da plataforma sistêmica. Toda instalação e manutenção é realizada pela empresa, sendo servidores individualizados, garantindo o isolamento dos dados gerados. O serviço deverá oferecer a capacidade econômica e redimensionável de automatizar tarefas demoradas, como provisionamento de hardware, configuração de bancos de dados (quando possível a ser aplicáveis, sempre com estudo prévio de 30 dias com relatório analítico), aplicação de patches e backups. Concentrando na performance rápida, alta disponibilidade, segurança e conformidade dos aplicativos, e ainda migrar ou replicar facilmente os dados existentes, sempre com análise prévia e retorno de possibilidades com 30 dias em documento - relatório analítico.

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

Caberá à CONTRATADA efetuar os backups diariamente, e somente ao fim do contrato a mesma disponibilizará à contratante durante a execução do contrato sistema permanecer online em modo de consulta durante um tempo definido pela contratada.

Executar serviços especiais propostos pela CONTRATANTE através de comunicação específica Estes serviços são compostos por atividades que deverão ser executados em ambiente de testes do Datacenter, de forma a não prejudicar a disponibilidade dos serviços de produção

Sistema

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

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

c. O sistema deverá permitir a importação do TXT do Cadúnico Web;

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

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

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

Banco de dados

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

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

Gestão de Acessos

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

b. Permite a utilização de um perfil apenas para a criação de múltiplas unidades de atendimento e profissionais que utilizarão a plataforma;

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

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

Segurança

a. Permite login seguro do usuário no ambiente da plataforma;

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

c. Permite segurança dos dados através de plataforma segura.

Atualizações

- Atualizações e customizações que atendam às legislações, quando a contratada entender necessário;
- Efetuar a manutenção legal do software para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante a vigência do contrato, sendo disponibilizadas as atualizações **em até duas vezes ao ano a serem acordados entre contratada e contratante.** Devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- Qualquer Atualização ou solicitação exclusiva da Contratante (do município), que impliquem em inclusões de novas funções, telas, relatórios, módulos, etc, poderão ser desenvolvidas

desde que exigido (manifestação de interesse) e autorizado pelo **responsável do contrato no Município sendo gestor ou secretaria, de forma que as tratativas deverão ser documentadas (via e-mail, via relatórios, propostas comerciais). Caso seja autorizado, a Administração formalizará o termo aditivo ao contrato com acréscimo de valores**.

ETAPA 7

RELATÓRIO BIMESTRAL ANALÍTICO ESTRATÉGICO TÉCNICO ESPECIALIZADO

A CONTRATADA deverá elaborar relatórios bimestrais de caráter analítico, estratégico e técnico especializado, contendo diretrizes alinhadas às normas estabelecidas pela Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS e pela Portaria SNAS/SEDS/MC nº 54/2020. Os relatórios deverão apresentar, de forma estruturada, a análise da demanda reprimida no âmbito da rede socioassistencial, a avaliação da execução orçamentária e recomendações estratégicas voltadas ao aprimoramento da gestão e à observância das normativas aplicáveis.

Análise estratégica

Elaboração de diretrizes e documento mensal fundamentado, com sugestões de acordo com as legislações e normativas do SUAS, da PNAS, a NOB-RH, da Tipificação dos Serviços Socioassistenciais.

Considerando os dados coletados no Município, tendo em vista contribuir para a construção de respostas a serem garantidas pela gestão do SUAS.

Compondo:

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

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

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

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

Análise Estratégica:

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

- Organização e hierarquização das demandas por: escala de vulnerabilidades, risco pessoal e social;
- Definição das deficiências e gargalos da Secretaria;
- Desenvolvimento de plano de ação estratégico, em consonância com a PNAS e peça orçamentária vigente;
- Orientação interventiva às equipes da Secretaria, para a realização do plano de ação estratégico;
- A execução do serviço deverá estar em consonância com as Resoluções nº 109/2006 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

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

ETAPA 08 – OPERAÇÃO ASSISTIDA

A Operação Assistida compreende um conjunto de atividades voltadas à capacitação continuada das equipes previamente treinadas, bem como de novas equipes que venham a assumir responsabilidades na utilização da plataforma. Seu objetivo é transferir conhecimento e experiência necessários para a plena operacionalização do sistema, garantindo suporte integral ao Município durante período previamente acordado, de forma a minimizar riscos de subutilização da solução contratada.

As atividades ocorrerão em datas previamente definidas e pactuadas entre CONTRATANTE e CONTRATADA, observando as demandas específicas do Município.

Durante este período, a CONTRATADA deverá disponibilizar corpo técnico composto por especialistas, designados para as localidades indicadas, com a finalidade de oferecer suporte, realizar análises, implementar medidas corretivas e ajustes, assegurando que as operações diárias sejam executadas em conformidade com os padrões técnicos previamente estabelecidos.

Este serviço inclui as seguintes atividades:

- Execução de atividades operacionais, utilizando os procedimentos recomendados a cada rotina.
- Execução de atividades a fim de demonstrar as manutenções corretivas (atualizações) realizadas no sistema, utilizando os procedimentos que permitam maior eficiência e eficácia na solução do processo de utilização da plataforma.
- Execução de atividades, rotinas de testes, análises e medidas, utilizando os procedimentos que assegurem mínima interferência na operação e máxima disponibilidade dos produtos.
- Elaboração ou detalhamento dos procedimentos padrão, caso seja necessário.
- Elaboração de relatórios das atividades realizadas, detalhando os procedimentos executados e eventuais dúvidas, se necessário.

14.7. Prazos de entrega ou de execução do objeto, incluindo o marco temporal para início da contagem:

14.7.1. O prazo global de execução será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual. O marco temporal para início da contagem será o primeiro dia útil subsequente à assinatura do termo de início dos serviços, com a disponibilização imediata da equipe técnica para alinhamento inicial.

14.7.2. A implantação da plataforma e o treinamento inicial devem ser realizados em até 90 (noventa) dias após o início da execução, sendo os demais serviços prestados de forma contínua durante toda a vigência contratual.

14.8. **Local e horário para a entrega dos produtos ou para a execução do objeto:**

14.8.1. A entrega dos serviços será realizada **remotamente** por meio de plataforma digital integrada, com **disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana**, garantindo acessibilidade contínua à equipe da Secretaria. Atendimentos presenciais e capacitações ocorrerão nas instalações da Secretaria Municipal de Assistência Social, em local previamente agendado, preferencialmente em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

14.9. Forma de execução do objeto:

14.9.1. A execução se dará de forma híbrida (remota e presencial), com utilização de recursos tecnológicos de ponta, equipe técnica especializada e metodologias de gestão ágil. A contratada deverá seguir cronograma de entregas pactuado, realizar registros documentais de cada etapa e manter comunicação constante com a Unidade demandante. O acompanhamento será realizado por meio de relatórios, reuniões técnicas e avaliação de resultados, com foco em melhoria contínua.

14.10. Cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas relevantes e seus respectivos prazos:

14.10.1. A execução dos serviços será estruturada em etapas sucessivas e complementares, com prazos estimados conforme segue:

Etapa I – Alinhamento e Diagnóstico: Consiste no levantamento situacional da rede de atendimento, análise dos fluxos operacionais e construção do plano de implantação da solução. Esta etapa deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias após o início da execução contratual.

Etapa II – Treinamento para utilização da plataforma de modelagem. Capacitação dos servidores das Competências e atribuições técnico operativas da PNAS e do SUAS.

Esta etapa deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias após o início da execução contratual.

Etapa III – Licença de Uso do Sistema – Mensal. Esta etapa deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias após o início da execução contratual.

Etapa IV – Suporte Técnico e Suporte diário: Esta etapa deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias após o início da execução contratual.

Etapa V – Manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas, com previsão de elaboração e geração de dois tipos de relatórios novos, anualmente, de acordo com demanda apontada pela gestão da Secretaria de Assistência Social. Esta etapa deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias após o início da execução contratual.

Etapa VI – Data Center de Banco de Dados - configuração, operação e escalabilidade de bancos de dados. Esta etapa deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias após o início da execução contratual.

Etapa VII – Relatório bimestral analítico estratégico técnico especializado com diretrizes frente às normas com base nas previsões estabelecidas na Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, Portaria SNAS/SEDS/MC nº 54/2020; pontuando aspectos da demanda reprimida. Esta etapa deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias após o início da execução contratual.

14.11. Mecanismos para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não seja possível antes da contratação:

14.11.1. Eventuais necessidades de materiais ou serviços não previstos inicialmente, mas indispensáveis para a continuidade ou aprimoramento da execução, deverão ser previamente comunicadas pela contratada à Unidade demandante, mediante justificativa técnica detalhada. A análise será feita pela gestão do contrato, com possibilidade de aprovação por termo aditivo, respeitados os limites legais e orçamentários. Qualquer aquisição de material adicional dependerá de autorização expressa e formal da Administração.

14.12. Previsão dos recursos necessários para execução do contrato:

14.12.1. A execução do contrato exigirá a alocação de recursos financeiros, humanos, tecnológicos e operacionais, compatíveis com a complexidade e a abrangência da proposta contratual, cuja vigência está prevista para o período de 60 (sessenta) meses.

14.12.2. A previsão orçamentária contempla os seguintes componentes:

I – Alinhamento Inicial e Diagnóstico da Rede: Recursos destinados às atividades de planejamento técnico, análise situacional da rede de serviços, levantamento de demandas e desenho do Projeto de Implantação da plataforma de modelagem e automação do SUAS.

II – Implantação da Plataforma de Modelagem e Gestão Integrada: Inclui investimentos em tecnologia da informação, infraestrutura de dados, integração de sistemas e parametrização conforme as normativas da Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

III – Treinamento e Capacitação: Previsão de recursos para ações formativas presenciais e remotas, com foco na utilização da plataforma e nas competências técnico-operativas dos trabalhadores do SUAS, garantindo a internalização de processos e sustentabilidade da política pública.

IV – Licenciamento de Uso e Suporte Técnico Mensal: Previsão mensal contínua para o licenciamento da plataforma tecnológica e suporte técnico permanente, com atualização legal, corretiva, adaptativa e evolutiva da ferramenta, assegurando sua aderência às normas atualizadas do SUAS e à realidade local.

V – Capacitação Permanente: Inclusão de duas capacitações anuais ao longo da vigência contratual, com recursos voltados à atualização profissional e fortalecimento institucional.

VI – Manutenções Corretivas, Adaptativas e Evolutivas: Garantia de recursos para evolução do sistema com entregas periódicas de novos relatórios técnicos e gerenciais, conforme demanda da gestão da Secretaria.

VII – Data Center e Gestão de Banco de Dados: Previsão de recursos técnicos para o funcionamento, escalabilidade e segurança do ambiente de dados, com suporte à integridade das informações estratégicas da gestão do SUAS.

VIII – Relatórios Técnicos Especializados: Recursos para elaboração e entrega de relatórios bimestrais com análises estratégicas, orientações técnicas e apontamentos estruturados com base nas normativas CNAS nº 109/2009 e Portaria SNAS/SEDS/MC nº 54/2020, incluindo diagnóstico da demanda reprimida.

IX – Equipe Técnica Qualificada: Investimento na disponibilização de equipe técnica especializada, com capacidade de atuação proativa, visando suporte diário, atendimento às exigências normativas e entrega de resultados pactuados.

Os recursos financeiros previstos para a execução do contrato serão alocados de forma escalonada, conforme cronograma de desembolso pactuado, e terão como referência os valores praticados no mercado, em consonância com os princípios da legalidade, economicidade e eficiência administrativa.

13. Procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas:

13.1. A execução deverá observar metodologia compatível com o objeto, contemplando diagnóstico, implantação, configuração, testes, treinamento, suporte, manutenção, atualização e acompanhamento da solução.

13.2. Deverão ser utilizadas tecnologias que assegurem disponibilidade, integridade, segurança, confidencialidade e rastreabilidade dos dados, com controle de acesso, perfis de usuários, backups e mecanismos de recuperação.

13.3. A plataforma deverá possibilitar gestão documental, automação de fluxos, comunicação segura, armazenamento e tratamento de dados, acesso por dispositivos móveis e geração de relatórios técnicos e analíticos, conforme especificações deste Termo de Referência.

13.4. A metodologia deverá contemplar capacitação dos usuários, suporte técnico e operação assistida durante a execução contratual.

14. Deveres e disciplina exigidos da contratada e de seus empregados, durante a execução do objeto:

14.1. A contratada deverá manter equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para a execução dos serviços.

14.2. Seus empregados e prepostos deverão observar as normas de acesso, segurança e funcionamento da Administração, mantendo conduta adequada durante a execução dos serviços.

14.3. A contratada deverá manter sigilo sobre dados, documentos e informações a que tiver acesso, observando a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e demais normas aplicáveis.

14.4. Deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança, a continuidade ou a qualidade dos serviços.

14.5. A contratada será responsável pelos atos de seus empregados e prepostos relacionados à execução do objeto.

15. Prazos e condições para recebimento provisório e definitivo do objeto: não superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

15.1. O recebimento observará a natureza de prestação de serviços continuados, mediante verificação do cumprimento das especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15.2. O recebimento das etapas de implantação e treinamento ocorrerá após a conclusão e validação das respectivas atividades pela fiscalização.

15.3. Os serviços continuados serão recebidos periodicamente, mediante atesto do responsável pela fiscalização, após a comprovação da efetiva prestação dos serviços.

15.4. O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pela correção de falhas ou não conformidades posteriormente identificadas.

16. Condições e prazo para que a contratada substitua o objeto ou refaça o serviço rejeitado pela fiscalização:

16.1. Os serviços ou etapas que apresentarem falhas, erros ou não conformidades poderão ser rejeitados pela fiscalização, devendo a contratada providenciar sua correção ou refazimento.

16.2. A correção deverá ocorrer no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a natureza e a gravidade da ocorrência, sem ônus adicional para a Administração quando de responsabilidade da contratada.

16.3. As correções deverão preservar a integridade e a segurança dos dados e informações existentes na plataforma.

17.Prazo de garantia ou de validade, a depender do objeto:

17.1. Em razão da natureza do objeto, não se aplicam as regras de garantia próprias de produtos duráveis ou não duráveis.

17.2. A contratada deverá assegurar, durante toda a vigência contratual, o adequado funcionamento da plataforma e a prestação dos serviços de suporte, manutenção e atualização previstos neste Termo de Referência.