AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE LICITAÇÃO

Eu, MARCELO DOUTEL DA SILVA, Prefeito de Apiúna, ordeno ao setor de Licitações que proceda a abertura de Processo Licitatório para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO EM SOFTWARE PARA A GESTÃO DA INFORMAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL E DO SUAS, PARA NÚMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E DE HOSPEDAGEM, PARA A SECRETARIA DE SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE APIÚNA/SC na modalidade de Pregão Eletrônico e designo a Comissão de Licitações nomeada na portaria de número 432/2026 para realizar os procedimentos referentes ao certame.

Apiúna, 10 de novembro de 2026.

MARCELO DOUTEL DA SILVA:89535618920

Assinado de forma digital por MARCELO DOUTEL DA SILVA:89535618920
Dados: 2026.11.10 09:26:23 -03'00'

_____

MARCELO DOUTEL DA SILVA
PREFEITO DE APIÚNA

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2026
MUNICÍPIO DE APIÚNA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO EM SOFTWARE PARA A GESTÃO DA INFORMAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL E DO SUAS, PARA NÚMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E DE HOSPEDAGEM, PARA A SECRETARIA DE SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE APIÚNA/SC.

O MUNICÍPIO DE APIÚNA, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO ELETRÔNICO**, NOS TERMOS CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

Data da sessão: 30/11/2026
Horário: 09:00:00
Local: Portal ComprasBr – www.comprasbr.com.br
Critério de Julgamento: Menor Preço
Modo de disputa: Por Lote
Impugnações e Esclarecimentos até às 09 horas do dia 25/11/2026.
A participação será exclusiva para empresas enquadradas como ME ou EPP, conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014**.**

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO EM SOFTWARE PARA A GESTÃO DA INFORMAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL E DO SUAS, PARA NÚMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E DE HOSPEDAGEM, PARA A SECRETARIA DE SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE APIÚNA/SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será por LOTE, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será Menor Preço por lote, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas às exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas provenientes do presente edital correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), podendo ser acrescentadas novas dotações conforme a necessidade:

Dotações Orçamentárias
227 - 09.001.2091.3339040010000000000.150070000000 - Locação de equipamentos de tic - ativos de rede

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Portal de Licitações através do site “http://comprasbr.com.br”.

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Apiúna, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.4.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL COMPRASBR.

4.2. A participação será exclusiva para empresas enquadradas como ME ou EPP, conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014**.**

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

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

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. Ultrapassada a fase de lances do pregão, será solicitado aos vencedores a apresentação dos documentos exigidos para fins de habilitação deste edital. Os licitantes terão o prazo de 2 (duas) horas para anexar no sistema eletrônico todos os documentos exigidos neste edital, podendo este prazo ser prorrogado por mais 2 (duas) horas, desde que solicitado pelo licitante com justificativa aceita pelo Agente de Contratações.

5.2.1. O licitante poderá, se desejar, anexar antecipadamente ao sistema a documentação de habilitação, juntamente com a proposta.

5.2.2. Recomenda-se nomear cada arquivo anexado nas fases de habilitação e proposta com a respectiva cláusula do edital que o exige.

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

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

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

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

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

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

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado, SE FOR O CASO;

6.1.3. Modelo de cada item ofertado, SE FOR O CASO;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

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

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

6.5. O prazo de validade da proposta será de no mínimo **90 (Noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.5.1. Caso julgue necessário, o Pregoeiro poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, por escrito, antes do término do prazo de validade inicialmente estipulado. A prorrogação do prazo de validade das propostas poderá ser concedida uma única vez e por período determinado pelo Pregoeiro, não podendo ultrapassar o limite máximo de 90 (noventa) dias;

6.5.2. Caso a licitação não se conclua no prazo de validade da proposta, mesmo sem a manifestação de interesse do pregoeiro, fica a proposta automaticamente prorrogada em mais 90 (noventa) dias.

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

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

6.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 10,00 (DEZ REAIS).**

7.8.1. O pregoeiro poderá ajustar o valor do lance mínimo, bem como, refazer a etapa de lances para corrigir erros sanáveis.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no http://www.comprasbr.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

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

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

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

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

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

7.27.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

7.27.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

7.28.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.28.2. Empresas brasileiras;

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

7.28.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.30.1. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

7.32. Será facultado ao pregoeiro, em qualquer fase da sessão pública, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não

tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

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

8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.15. Será solicitado aos vencedores a apresentação dos documentos exigidos para fins de habilitação deste edital. Os licitantes terão o prazo de 2 (duas) horas para anexar no sistema eletrônico todos os documentos exigidos neste edital, podendo este prazo ser prorrogado por mais 2 (duas) horas, desde que solicitado pelo licitante com justificativa aceita pelo Agente de Contratações e/ou pregoeiro.

8.15.1 O licitante poderá, se desejar, anexar antecipadamente ao sistema a documentação de habilitação, juntamente com a proposta.

8.15.2 Recomenda-se nomear cada arquivo anexado nas fases de habilitação e proposta com a respectiva cláusula do edital que o exige.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DO COMPRASBR, E AINDA NOS SEGUINTES CADASTROS:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

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

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL COMPRASBR** em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL COMPRASBR, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **24 (vinte e quatro)** horas sob pena de inabilitação.

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

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

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

9.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.8. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.10.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.10.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.10.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.10.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

9.10.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.10.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

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

9.11. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.11.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.12. PROVA DE CONCEITO (POC):

9.12.1. Em atendimento às orientações constantes da Nota Técnica nº 019/2026 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), deverá ser realizada prova de conceito nas contratações de sistemas de gestão por meio de locação de software, observadas as disposições e os critérios aplicáveis ao objeto da contratação.

9.12.2. A prova de conceito deverá ser agendada com antecedência mínima de 07 (sete) dias corridos, contados da convocação formal realizada pelo(a) Pregoeiro(a), em observância à recomendação constante da Nota Técnica nº TC-19/2026 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC). A data e o horário deverão ser previamente definidos, podendo a demonstração ocorrer de forma presencial ou on-line, conforme estabelecido pela Administração. A avaliação será realizada por Comissão Técnica formalmente designada, composta por servidores com conhecimento técnico compatível com o objeto da contratação.

9.12.3. A comissão será integrada por: Andrea Martendal - matrícula n° 102652 (Coordenadora da Assistência Social do município), Neville Pereira Gama - matrícula n° 10007440 (Auxiliar Administrativo Nível Superior), Mariza Wréss Assunção - matrícula n° 19355/1 (Auxiliar Administrativo Nível Médio) e Willy Whoehl Júnior (Profissional de TI terceirizado, que presta serviços de Tecnologia da Informação ao município), preencherá um formulário técnico contendo a relação de funcionalidades exigidas (contidas no 'Checklist de Validação e Prova de Conceito – POC'), assinalando sobre o cumprimento (atende, atende parcialmente ou não atende) de cada especificidade/característica relacionada no documento e registrando observações, se necessárias.

9.12.4. Esta Comissão Especial de Acompanhamento e Avaliação da Prova de Conceito (POC) fica instituída conforme a Portaria nº 0814/2026, elaborada em 20 de outubro de 2026, devidamente publicada no DOM/SC na mesma data.

9.12.5. No caso de demonstração presencial, o espaço físico, com infraestrutura básica (mesa, cadeiras, ponto de energia, internet e televisor), será disponibilizado pela Contratante. O endereço será na Rua Joinville nº 30, 2º Andar, Centro, Apiúna/SC – 89135-000, em horário comercial, das 07:30 às 12:00 e das 13:00 às 16:30. No caso de realização da demonstração de forma remota, será realizada através do Google Meet, em mesmo horário comercial.

9.12.6. Critérios de avaliação: A avaliação ocorrerá conforme detalhamento descrito no documento intitulado "Checklist de Validação e Prova de Conceito (POC)", anexo deste edital.

9.13. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES.

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

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

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.19. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.19.1 - Declarações Obrigatórias:

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, no qual deve-se colocar o valor unitário dos itens que compõem o lote, bem como o valor final deve fechar exatamente com o valor do lance final e deverá:

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

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

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

10.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.2. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS.

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

12.1.5. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará e homologará a licitação.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas,

observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Poderá ser concedido o reajuste e o reequilíbrio econômico-financeiro se ocorrerem fatos imprevisíveis ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, que alterem as condições do contrato de forma significativa, desde que esteja em conformidade com as disposições do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

17. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS:

17.1. Os requisitos básicos para que essa demanda atenda aos padrões mínimos esperados quanto à sua operacionalização, pelo órgão gestor e demais setores do serviço socioassistencial, que integram o SUAS do município, são:

a) Parametrização e configuração do sistema conforme as necessidades locais;
b) Migração e/ou integração de dados existentes, quando necessário;
c) Treinamento presencial e/ou remoto para os usuários;
d) Entrega de manuais técnicos e materiais de apoio (quando necessário);
e) Suporte técnico durante a implantação e após entrada em produção.

17.2. Deverá ser apresentado um Cronograma detalhado de todas as etapas dos trabalhos envolvidos e supracitados no item 17.1.

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

17.4. Deve funcionar totalmente on-line (web), dispensando a instalação de quaisquer softwares adicionais nos equipamentos que farão os acessos, sendo necessário apenas um dispositivo com um navegador (browser), leitor de arquivos em formato PDF e conexão à internet.

17.5. Deve garantir segurança na comunicação entre o usuário e o software utilizando transmissão de dados por meio de uma conexão segura criptografada (https) no navegador.

17.6. A solução não deve ser limitada quanto a periodicidade de uso, limite de usuários ativados e/ou conectados simultaneamente, quantidade de dados a serem armazenados, unidades de atendimento ou volume de utilização e consumo do aplicativo/programa em ambiente web, compactuando um sistema SaaS (Software como serviço) de total autonomia para o ente.

17.7. Deve oferecer compatibilidade para uso em equipamentos portáteis como tablets, smartphones e outros dispositivos que tenham conexão com internet, para realização de trabalhos de campo.

17.8. Deve possibilitar a criação da estrutura organizacional com todos os equipamentos/unidades ou centro de custos de trabalho que compõe o ente, permitindo que os profissionais acessem estes locais de trabalho, identifiquem qual local estão trabalhando e possam também alternar para outros locais sem sair do sistema, caso trabalhem em mais de um.

17.9. Possibilitar o cadastro de todos os equipamentos da rede de serviços e sua identificação quanto a sua classificação (Órgão Gestor, CRAS, CREAS e demais setores), bem como seu endereço com georreferência, responsável e equipe que faz parte de cada unidade.

17.10. Permitir definir uma data de validade para a conta de acesso de um determinado usuário bem como desativá-lo, impedindo que acesse o sistema após um período ou simplesmente deixe de acessar imediatamente.

17.11. Possibilitar a importação para o sistema dos cadastros de pessoas e domicílios a partir da base de dados do Cadastro Único do Governo Federal, evitando recadastrar as famílias em dois sistemas.

17.12. Possibilitar atualizar os dados dos cadastros de pessoas e domicílios da base de dados Cadastro Único, considerando possibilidade de atualização total ou parcial (somente novos cadastros ou composição familiar).

17.13. Possibilitar a importação dos dados do SICON (Sistema de Gestão de Condicionalidades) do MDS e exibir estas informações no sistema.

17.14. Possibilitar a importação dos dados do Sistema de Benefícios ao Cidadão (SIBEC) do Programa Bolsa Família (PBF) e exibir estas informações no sistema.

17.15. Possibilitar que o usuário consiga visualizar os resultados da importação do CadÚnico, SICON e SIBEC, tais como número de registros importados, não importados, erros ocorridos, de maneira que possa entender claramente a situação da importação por meio destes dados.

17.16. Possibilitar a unificação de bairros e logradouros no sistema, de modo a regularizar possíveis cadastros duplicados. Todas as relações existentes com os bairros e logradouros unificados devem ser transferidos para os novos registros.

17.17. Deve possuir na tela inicial recursos de acesso rápido às funcionalidades através de ícones que direcionam para as principais tarefas.

17.18. Deve exibir na tela inicial dos equipamentos do tipo CRAS ou CREAS os principais indicadores com os números de Registro Mensal de Atendimentos (RMA).

17.19. Oferecer recursos de controle de acesso ao sistema, por meio do cadastro de usuários e senhas e a criação de perfis de acesso individualizados que restrinjam determinados acessos a somente visualização ou edição, em cada módulo ou funcionalidade.

17.20. Oferecer mecanismos de recuperação automática de senhas e bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta.

17.21. Permitir ao administrador do sistema criar usuários e efetuar seus vínculos aos perfis de acesso ao sistema e também possibilitar o auto cadastro de usuários na central de usuários. Quando o administrador criar uma conta de acesso, deverá enviar uma confirmação ao usuário criado para que confirme sua conta.

17.22. Garantir a integridade do banco de dados e segurança das informações, não permitindo por exemplo a exclusão de registros que estejam relacionados com outros cadastros ou processos no sistema bem como não permitir o acesso a qualquer dado do sistema sem um login de acesso devidamente autorizado.

17.23. Possibilitar na interface de usuário realizar pesquisas nos dados com filtragens, busca textual rápida ou personalizada, permitindo ao usuário definir quais campos deseja filtrar na pesquisa.

17.24. Possibilitar na interface de usuário filtrar dados de diferentes formas, por períodos (ex.: atendimentos de hoje, desta semana, do mês passado, etc.) e por campos de determinados cadastros (ex.: famílias em vulnerabilidade ou risco social, atendimentos com ou sem encaminhamentos, etc.). Possibilitar ao usuário criar seus próprios filtros personalizados para os principais campos do cadastro e reutilizá-los posteriormente.

17.25. Possibilitar na interface do usuário visualizar informações das listagens com destaques diferenciados em tamanhos, cores e formatos para diferenciar determinadas informações (ex.: diferenciar a descrição de um atendimento da descrição de um tipo de atendimento, diferenciar uma visita domiciliar de um registro de denúncia).

17.26. Possibilitar na interface do usuário ações individuais nos registros tais como editar, excluir e operações exclusivas de determinados cadastros como encaminhar um atendimento por exemplo. Possibilitar também realizar ações em lote, tais como excluir ou exportar todos ou determinados registros.

17.27. Possibilitar o cadastro e controle unificado de pessoas (usuários) e suas famílias, possibilitando compartilhar o mesmo cadastro entre a Gestão da Assistência Social e todas as suas unidades de referência. Permitir cadastrar pessoas sem vínculo de pertencimento, para a identificação de itinerantes.

17.28. Possibilitar a unificação de pessoas no sistema, de modo a regularizar possíveis cadastros duplicados. Todas as relações existentes com as pessoas unificadas devem ser transferidas para a nova pessoa.

17.29. Possibilitar identificar para as pessoas cadastradas os dados pessoais como estado civil, sexo, data de nascimento, cônjuge, filiação, documentos pessoais, endereço, raça, cor e deficiências, e outras informações pertinentes, de acordo com o formulário do CadÚnico.

17.30. Possibilitar o cadastro dos profissionais da Assistência Social, registrando seu nome completo, matrícula, admissão, função, nº de registro no órgão ou conselho, funcionando integrado ao cadastro de pessoas. Possibilitar também o vínculo do profissional com seu login de acesso.

17.31. Possibilitar definir os equipamentos de trabalho de cada profissional e definir sua unidade padrão de trabalho, de maneira que caso o técnico trabalhe em mais de uma unidade, acesse automaticamente o seu equipamento padrão sem precisar selecionar o equipamento.

17.32. Permitir desabilitar o acesso de um determinado profissional em um determinado equipamento, impedindo que possa desenvolver atividades no mesmo.

17.33. Possibilitar que quando um profissional estiver conectado e trabalhar em mais de um equipamento/unidade, que não precise sair do sistema para alternar para a outra unidade que possui vínculo.

17.34. Possibilitar o armazenamento de fotos para os integrantes dos grupos familiares e sua exibição nos serviços, atendimentos e atividades em grupo que o usuário for relacionado, bem como possibilitar o armazenamento de documentos digitalizados destes integrantes.

17.35. Possibilitar cadastrar os grupos familiares informando cada pessoa e seu vínculo de pertencimento, informações da situação da família e do membro, classificação da família, especificidades sociais, étnicas ou culturais, despesas mensais e unidades de atendimento.

17.36. Possibilitar registrar movimentações de membros familiares no cadastro de grupos, tais como inclusões ou remoções de membros do grupo familiar.

17.37. Possibilitar o cadastro rápido de grupos familiares, informando pelo menos o nome dos usuários membros da família e seu grau de parentesco, sem precisar cadastrar previamente todos individualmente.

17.38. Possibilitar iniciar um registro de atendimento seguindo um fluxo: consultar pessoa> consultar/alterar cadastro de família> Iniciar atendimento.

17.39. Permitir a reativação de pessoas excluídas, quando inclusas em novos grupos familiares.

17.40. Possibilitar informar dados socioeconômicos dos membros do grupo familiar, tais como dados da ocupação, local de trabalho e informações de renda e despesas, conforme formulário do CadÚnico.

17.41. Possibilitar controlar e demonstrar a renda familiar, renda per capita, demonstrativo de renda com e sem os programas sociais, demonstrativo de despesas totais da família e despesas per capita.

17.42. Possibilitar identificar as famílias e os membros que participam de programas ou benefícios como BPC, Bolsa Família e outros.

17.43. Possibilitar identificar as famílias que estão em alguma situação de vulnerabilidade ou risco social, identificando o tipo de vulnerabilidade e as datas de entrada e saída desta situação.

17.44. Possibilitar que o administrador do sistema defina se o controle da entrada e saída dos usuários das situações de pobreza e extrema pobreza por renda per capita será manual ou automático realizado pelo próprio sistema, sempre que os dados de renda forem atualizados, visando facilitar seu preenchimento.

17.45. Possibilitar a identificação das potencialidades de cada família, identificando as datas e o técnico que efetuou a anotação.

17.46. Possibilitar o registro das informações de usuários em situação de rua contemplando todas as características presentes no formulário suplementar do CadÚnico.

17.47. Possibilitar o registro das condições educacionais da família tais como indicador de alfabetização e dados de escolaridade, conforme Prontuário do SUAS.

17.48. Possibilitar consultar diretamente no cadastro da família os indicadores atualizados de vulnerabilidade educacional, conforme Prontuário do SUAS.

17.49. Possibilitar o registro das condições de saúde da família tais como pessoas com deficiência, que recebem cuidado de terceiros, presença de gestantes na família, doenças e uso de substâncias e todos aqueles previstos no Prontuário do SUAS, com respostas controladas por data e responsável pela coleta.

17.50. Possibilitar o registro dos dados de convivência familiar e comunitária conforme Prontuário do SUAS, com respostas controladas por data e responsável pela coleta.

17.51. Possibilitar o controle de programas sociais com informações sobre valores e de descumprimento de condicionalidades de saúde e educação.

17.52. Possibilitar personalizar grupos de família (ex.: Nuclear ou Conjugal, Ampliada ou Extensa, etc.) e registrar situações de exclusões e movimentações dos membros familiares. (ex.: Divórcio, Casamento, Falecimento, etc.).

17.53. Possibilitar visualizar no cadastro de famílias os membros que foram desativados ou excluídos, por qual motivo, data e qual usuário do sistema efetuou o processo.

17.54. Possibilitar o registro e controle dos atendimentos realizados pela Gestão ou unidades de referência, forma de ingresso dos usuários na unidade e encaminhamentos realizados para a rede de atendimento, setorial, participação em programas e projetos e outros.

17.55. Possibilitar identificar no momento do atendimento os usuários atendidos e as pessoas envolvidas ou relacionadas com o atendimento, identificando vínculo com o usuário atendido.

17.56. Possibilitar registrar a contrarreferência dos encaminhamentos recebidos pelos profissionais e as notificações de encaminhamento que o profissional já tenha lido ou não.

17.57. Possibilitar que os registros dos atendimentos sejam com base nos serviços socioassistenciais de acordo com o que trata a Resolução nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), permitindo identificar membros ou indivíduos envolvidos e o serviço da tipificação relacionado com o atendimento.

17.58. Possibilitar registrar o histórico do cumprimento de MSE, acolhimento institucional, violência e violação de direitos e todos os demais provenientes da Proteção Social Especial.

17.59. Possibilitar definir a privacidade das informações cadastradas, como pública ou privada, para usuários ou grupos de acesso específicos em funcionalidades como de atendimentos, a fim de preservar o sigilo de determinadas informações registradas no sistema.

17.60. Possibilitar o cancelamento de atendimentos e o detalhamento da razão pelo qual foi cancelado.

17.61. Possibilitar o cadastramento de instrumentos técnico-operativos permitindo que o usuário personalize seus próprios questionários adicionando campos com tipos de dados como Data, Texto, Lista de seleção, Caixa de marcação, dentre outros, necessários para a operacionalização de instrumentos técnico-operativos pelas equipes.

17.62. Permitir que os profissionais efetuem o preenchimento dos questionários dos instrumentos técnico-operativos configurados, por serviço socioassistencial, possibilitando sua reutilização para outras famílias ou o preenchimento para a mesma família em outros períodos de coleta.

17.63. Possibilitar o gerenciamento das atividades em grupo do PAIF, Serviços de Convivência e outros tipos de iniciativa do Município, permitindo emitir pareceres para a atividade e participantes.

17.64. Possibilitar configurar para que os participantes de atividades em grupo sejam inclusos automaticamente em acompanhamento nos Serviços Socioassistenciais pelo qual a atividade está sendo desenvolvida. Possibilitar atender um usuário e ser possível definir se o mesmo deverá ser incluso ou não em acompanhamento nos Serviços.

17.65. Possibilitar o registro e acompanhamento do plano de ação, individualizado e/ou coletivo, com famílias e indivíduos, no âmbito das proteções sociais: básica e especial, possibilitando o diagnóstico social, identificação de vulnerabilidades, necessidades e potencialidades, estratégias por vulnerabilidades com definição de prazos para regularização da situação, plano de metas por eixo com prazos e datas finais, controle de mediações periódicas, recursos de monitoramento e avaliação, durante toda sua execução, bem como permitir a emissão de relatórios gerenciais das fases de cadastro e acompanhamento dos planos.

17.66. Possibilitar a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) com os dados do adolescente, documentações, endereço, ato infracional, situação escolar, saúde, habitacional, profissional e objetivos e metas do adolescente.

17.67. Possibilitar criar várias turmas para uma atividade em grupo e permitir apurar a presença e falta dos usuários nas atividades, identificando também os dias que a atividade ocorreu ou não ocorreu.

17.68. Possibilitar anexar fotos e documentos para as atividades em grupo e visualizar as fotos dos participantes no cadastro da atividade.

17.69. Possibilitar a gestão dos benefícios eventuais, controlando as categorias existentes (ex.: Auxílio natalidade, Auxílio funeral, etc.) e sua legislação, as concessões realizadas com a descrição, data e detalhamento dos itens fornecidos, bem como os pareceres dos profissionais que justificam as concessões.

17.70. Permitir o controle de estoque das quantidades para cada item de benefício, visualizando saldos e movimentações.

17.71. Permitir que seja consultado o saldo atualizado dos benefícios eventuais e impedir a concessão de um benefício que não possua saldo disponível.

17.72. Possibilitar que o administrador do sistema defina limites quantitativos e financeiros para concessões de benefícios e emita alertas e bloqueios, dependendo da configuração, quando determinados limites foram atingidos para determinados beneficiários. Permitir ainda parametrizar a vigência e validade deste controle para que novas concessões possam ser realizadas.

17.73. Possibilitar a emissão de um relatório do tipo boletim contendo os principais dados e indicadores de pessoas e famílias atendidas com o perfil (cor ou raça, sexo e faixa etária) formas de ingresso, encaminhamentos realizados e recebidos, usuários em serviços e benefícios concedidos. Este relatório deve permitir a busca por período de tempo.

17.74. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos para os benefícios eventuais:

a) Relatório de benefícios concedidos por tipo de benefícios;
b) Relatório de benefícios concedidos por unidades;
c) Relatório de autorização/recebido para retirada de benefício, com dados do solicitante, benefício, lei autorizativa e valor total do benefício;
d) Relatório de requerimento de benefício com dados do solicitante, benefício, data e assinatura;
e) Relatório de parecer de benefício eventual com a justificativa da concessão do técnico responsável;
f) Relatório dos benefícios concedidos para cada família com relação nominal das famílias contempladas;
g) Relatório dos benefícios concedidos por família com a apresentação do benefício, quantidade, valor, total recebido, código da família, quantidade monetária geral concedida por benefício, quantidade de concessões por benefício, quantidade total geral e valor total geral das concessões por período;
h) Relatório gráfico demonstrando o maior número de benefícios concedidos em um período por tipo de benefício.

17.75. Possibilitar registrar o acompanhamento de usuários dos serviços da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, possibilitando visualizar em quais serviços estão em acompanhamento ou já foram desligados, possibilitando uma visão integrada dos acompanhamentos.

17.76. Possibilitar que nos principais cadastros e processos do sistema tais como pessoas, famílias, atendimentos, benefícios eventuais, entre outros, seja possível exportar dados em formato CSV ou outra forma de tabulação de dados utilizando filtragens por período, por tipos (ex.: famílias em vulnerabilidade ou risco social, atendimentos de denúncias, benefícios de auxílio natalidade, etc.) e/ou por qualquer outra condição que o usuário desejar filtrar, em diversas colunas do banco de dados. Estas operações devem ser possíveis realizar diretamente na interface de usuário e servirão para exportação de dados do sistema para outras finalidades.

17.77. Possibilitar a emissão da ficha cadastral de informações da família com os dados da pessoa de referência, endereço, composição familiar, renda, programas, serviços e atividades em grupo que está vinculada, benefícios que já recebeu, vulnerabilidades, atendimentos e encaminhamentos já efetuados.

17.78. Possibilitar a emissão do demonstrativo da ficha socioeconômica dos grupos familiares.

17.79. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais no sistema tais como famílias, pessoas, atendimentos, atividades em grupo, planos de acompanhamento individual e familiar, etc.

17.80. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos para as atividades em grupos:

a) Relatório da ficha de inscrição dos participantes;
b) Relatório do público prioritário do SISC (Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos);
c) Relatório de inscritos e lista de presença para coleta de assinaturas;
d) Relatório do diário de frequência, com as informações registradas pelo sistema ou para registro manual;
e) Relatório de faltas com as devidas justificativas;
f) Relatório de comprovação de comparecimento em atividades em grupo;
g) Relatório da relação de aniversariantes participantes das atividades.

17.81. Possibilitar a emissão de relatório de autorização para inclusão de criança ou adolescente no serviço de convivência e pessoas autorizadas a buscar.

17.82. Possibilitar a emissão do relatório de famílias atendidas por unidade de referência, demonstrando a unidade, código da unidade, período, família e código e total de famílias atendidas por unidade.

17.83. Possibilitar a emissão de relatório gráfico da incidência de vulnerabilidades por bairro, demonstrando quais vulnerabilidades incidem em cada bairro e os bairros com maior índice de vulnerabilidade.

17.84. Possibilitar a emissão de gráfico ou relatório textual dos benefícios eventuais concedidos.

17.85. Possibilitar a emissão da declaração de benefício recebido com dados do beneficiário, legislação, parecer do responsável e assinaturas.

17.86. Possibilitar a emissão de relatório de desligamento de programa social com identificação, programa, data da exclusão e motivo da exclusão.

17.87. Possibilitar a emissão de relatório com a relação das famílias incluídas em acompanhamento no PAIF, PAEFI ou qualquer serviço Socioassistencial, com identificação do Período e Unidade de Referência.

17.88. Disponibilizar um recurso de consulta de prontuário do usuário, demonstrando os principais dados da família, situação cadastral, endereço, telefone, responsável familiar, membros, renda familiar e per capita, atendimentos e encaminhamentos já realizados, programas, serviços e atividades em grupo vinculada, demandas da habitação, benefícios eventuais já recebidos, dentre outras informações.

17.89. Possibilitar a emissão de relatório gerencial que demonstre a produção mensal dos técnicos referente ao volume de atendimentos, encaminhamentos, concessões de benefícios, acompanhamentos e outras ações efetuadas pelos técnicos diariamente.

17.90. Possibilitar a emissão de demonstrativo analítico dos atendimentos mensais obrigatórios do CRAS (RMA – Relatório Mensal de Atendimentos), com identificação da Unidade de Referência e os quantitativos das famílias em acompanhamento pelo PAIF e atendimentos individuais e coletivos, de acordo com os modelos de formulário do Ministério da Cidadania.

17.91. Possibilitar a emissão de demonstrativo analítico dos atendimentos mensais obrigatórios do CREAS (RMA), com a identificação dos quantitativos de acompanhamentos do PAEFI, situações de violência ou violações e cumprimento de medidas socioeducativas (MSE), de acordo com os modelos de formulário do MDS.

17.92. Permitir mais de um parecer por atendimento, para que cada profissional envolvido realize seu próprio registro e controle sua permissão de visualização do parecer.

17.93. Possibilitar a emissão de relatório gráfico da incidência de vulnerabilidades por bairro, demonstrando quais vulnerabilidades incidem em cada bairro e os bairros com maior índice de vulnerabilidade.

17.94. Permitir a emissão de todos os formulários da Previdência Social (INSS) (Anexos de I a XI da Portaria Conjunta SNAS/SPPS/INSS Nº 2, de 19 de setembro de 2014 para fins de operacionalização do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social – BPC), visando o encaminhamento de beneficiários para acesso aos benefícios, completando os formulários com os dados necessários e existentes no banco de dados.

17.95. Possibilitar o diagnóstico socioterritorial utilizando mapas do município, atendendo no mínimo as seguintes necessidades:

a) Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias e pontos de interesse para apresentação em mapas facilitando o diagnóstico territorial, no qual será possível visualização da vulnerabilidade social do Município;
b) Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias do Programa Bolsa Família, BPC, BPC na Escola e Benefícios Eventuais;
c) Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias com perfil para Política de Habitação;
d) Permitir apresentação da distribuição geográfica dos usuários, bem como a posição das unidades da rede socioassistencial;
e) Permitir a filtragem dos dados no mapa para exibição personalizada de informações.
f) Permitir visualizar indivíduos e suas principais características, contendo no mínimo: Idade, sexo, deficiência, cor ou raça e pais de nascimento.

17.96. Possuir um Painel de indicadores, sendo possível consultar por período desejado, que tenham as seguintes informações:

a) Números de famílias e pessoas atendidas;
b) Número de cadastros novos de pessoas e famílias;
c) Principais Benefícios concedidos e Atendimentos realizados;
d) Indicadores do RMA do CRAS e CREAS, podendo filtrar por um equipamento ou todos.

17.97. Permitir a assinatura de documentos utilizando assinatura digital e assinatura eletrônica. Documentos previstos abaixo:

a) Anexo II - Termo de declaração;
b) Declaração de comparecimento em reunião ou atividade;
c) Declaração de insuficiência de renda;
d) Declaração de responsabilidade para inclusão em programas sociais;
e) Declaração da previdência social/INSS para fins de benefícios;
f) Desligamento voluntário de programa social;
g) Solicitação de 2a via de documentos.

17.98. Possibilitar exibir a taxa de preenchimento dos cadastros de pessoas, junto com a data da última atualização cadastral.

17.99. Permitir o cadastro simplificado de pessoas.

17.100. O software deve possibilitar o acesso por meio de no mínimo os ambientes Windows, Linux, MAC OS, Android e IOS.

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

17.102. A contratada deve providenciar a implantação do sistema, com todos os serviços necessários a seu pleno funcionamento.

17.103. A contratada deverá providenciar a migração dos dados do sistema em uso pelo município atualmente.

17.104. Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a Contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do município, e um tempo limite de 05 (cinco) dias para tal serviço.

17.105. A contratada deverá disponibilizar de treinamento presencial e online para os servidores da Assistência Social que utilizarão o sistema, sem um número limite de servidores a receberem o treinamento.

17.106. O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente, na sede da Gestão da Assistência Social e nos equipamentos sociais ou remotamente via telefone, e-mail ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.

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

17.108. O sistema deverá possuir mecanismos que garantam o sigilo das informações.

18. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA – SERVICE LEVEL AGREEMENT).

18.1. A contratada deverá assegurar a prestação contínua dos serviços de suporte técnico, manutenção e sustentação do sistema de gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), observando os níveis mínimos de qualidade, disponibilidade, atendimento e resolução estabelecidos neste Acordo de Nível de Serviço (SLA).

18.2. CLASSIFICAÇÃO DAS OCORRÊNCIAS.

18.2.1. As solicitações e ocorrências serão classificadas conforme sua criticidade:

- **P1 – Crítica:** indisponibilidade total do sistema ou falha que impeça a execução de atividades essenciais.
- **P2 – Alta:** falha relevante em módulo ou funcionalidade importante, comprometendo parcialmente as atividades administrativas ou operacionais.
- **P3 – Média:** erro ou problema pontual que não impeça a continuidade dos trabalhos.
- **P4 – Baixa:** dúvidas, orientações, solicitações de configuração, melhorias e demais demandas sem comprometimento das atividades.

18.3. PRAZOS DE ATENDIMENTO E SOLUÇÃO.

18.3.1. A contratada deverá observar os seguintes prazos máximos:

Prioridade	Tempo de resposta	Prazo de solução ou contorno
P1 – Crítica	1 hora	4 horas
P2 – Alta	4 horas úteis	1 dia útil
P3 – Média	1 dia útil	5 dias úteis
P4 – Baixa	2 dias úteis	10 dias úteis

18.3.2. Os prazos serão contabilizados a partir da abertura formal do chamado. A contratada deverá informar o diagnóstico, as providências adotadas e a previsão de solução, sempre que aplicável.

18.4. DISPONIBILIDADE DO SISTEMA.

18.4.1. A contratada deverá garantir disponibilidade mensal mínima de 99,5% do sistema, ressalvadas as manutenções programadas, previamente comunicadas e aprovadas pela Administração.

18.4.2. As manutenções deverão ocorrer preferencialmente fora do horário normal de expediente, com comunicação prévia mínima de 48 horas.

18.5. CANAIS DE ATENDIMENTO.

18.5.1. A contratada deverá disponibilizar canais eletrônicos para abertura e acompanhamento de chamados, atendimento por e-mail e canal telefônico ou equivalente para ocorrências críticas, garantindo o registro e a rastreabilidade de todas as solicitações.

18.6. SEGURANÇA E INTEGRIDADE DAS INFORMAÇÕES.

18.6.1. A contratada deverá assegurar a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados armazenados, realizando cópias de segurança automáticas, no mínimo diárias, mantendo mecanismos de recuperação de informações e controles de acesso, em conformidade com a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

18.6.2. Incidentes de segurança que possam comprometer informações ou dados pessoais deverão ser comunicados imediatamente à Administração.

18.7. MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO.

18.7.1. A contratada deverá realizar as correções de erros, atualizações tecnológicas e adequações legais e normativas necessárias ao funcionamento do sistema, dentro do escopo contratado, sem custos adicionais para a Administração quando decorrentes de falhas ou obrigações já abrangidas pelo objeto.

18.8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

18.8.1. A contratada deverá disponibilizar relatório mensal de desempenho do SLA, contendo os indicadores de disponibilidade, quantidade de chamados, classificação das ocorrências, tempos de resposta, tempos de solução, pendências e eventuais descumprimentos dos níveis de serviço.

18.8.2. A fiscalização contratual poderá solicitar esclarecimentos, registros e evidências dos atendimentos realizados.

18.9. DESCUMPRIMENTO DOS NÍVEIS DE SERVIÇO.

18.9.1. O descumprimento injustificado dos níveis de serviço estabelecidos poderá ensejar notificação, glosas proporcionais, aplicação de multas e demais sanções previstas no contrato, observados os critérios objetivos estabelecidos no instrumento contratual e na legislação vigente.

19. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

19.1. A etapa referente ao “Item 1” terá sua implantação/migração iniciada em até 10 dias (dez) contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

19.2. Quanto ao eventual Treinamento/Capacitação (Item 2) aos usuários do sistema o qual será ministrado pela equipe do fornecedor que é responsável por essa natureza de trabalho, terão suas datas e horários pautado/agendados de acordo com necessidade e demanda do Contratante quanto a preparar os seus colaboradores, sendo que as oito (08) horas predefinidas para o respectivo trabalho poderão ser utilizadas de forma fracionada e não-contínua, as quais melhor convier à Contratante.

19.4. Em relação ao “Item 3” ele é referente à própria ‘habilitação de uso mensal’ do sistema em questão, sendo fracionado a título de “mensalidades” tanto no aspecto de sua cobrança mensal, quanto na execução dos trabalhos (que envolvem eventuais manutenções e atualizações dos recursos de software), isso no período de 1 (um) ano. Nos casos em que nenhuma intervenção técnica seja necessária para o perfeito funcionamento do sistema, estando ele estável e consolidado no seu uso, o “Item 3” terá a sua cobrança ocorrendo normalmente, conforme cláusulas contratuais predefinidas, mês a mês.

19.5. Os locais que farão uso dos serviços (software, treinamento e demais) são os locais que desenvolvem os trabalhos socioassistenciais sob o escopo do SUAS (Sistema Único de Assistência Social) do município de Apiúna/SC, sendo até está presente data do documento duas unidades: a Gestão da Assistência Social (Órgão Gestor, incluindo Proteção Social de Média e Alta Complexidade) situada à Rua Joinville nº 30, 2º Andar, Centro e o CRAS (Centro de Referência da Assistência Social, que atua na Proteção Social Básica), situado à Avenida Florianópolis, nº 183, Centro, ao lado do Posto de Saúde.

19.6. Em ambos os endereços serão efetuadas as implantações/migração de software, com todos os módulos operacionais que forem contratados, bem como receberão o treinamento para os seus colaboradores (quando devidamente alinhado junto ao fornecedor os detalhes como data/horário), de acordo com a demanda/programação que for elaborada para tal finalidade. Por se tratar de software (incluindo todos os seus módulos) concebido com execução baseada em web (executado através de qualquer aplicativo que faça navegação na Internet), tanto os procedimentos iniciais (descritos no “Item 1” das propostas), quanto a questão de Treinamento/Capacitação (“Item 2”), e ainda a manutenção mensal (se/quando necessária, conforme “Item 3”) poderão em sua maioria

ocorrer de forma remota, através de acesso online aos equipamentos dos usuários, sem a necessidade de intervenção local nos endereços supracitados.

19.7. No caso, sendo de forma presencial/local, ou mesmo à distância/por acesso remoto, os horários devem respeitar a grade de horário comercial destes setores, que compreende: das 07:30h às 12:00h e das 13:00h às 16:30h.

19.8. A empresa será responsável por eventuais danos havidos nos serviços, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

19.9. O objeto do contrato será recebido:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

19.10. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

19.11. O exercício de fiscalização pelo preposto da CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá as responsabilidades da CONTRATADA.

19.12. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

19.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

19.14. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19.15. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

19.16. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

19.17. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

19.18. A fiscalização será exercida pela servidora Andrea Martendal como fiscal, Raquel Helena Gaulke Leal como auxiliar e por Jeniffer Bueno de Oliveira como fiscal administrativo, de acordo com a portaria de nº 0xxx/2026, podendo haver alterações.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e Minuta do Contrato anexa a este Edital.

21. DO PAGAMENTO.

21.1. O pagamento será efetuado até o dia 10 (Dez) de cada mês, subsequente ao serviço prestado, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, sem emendas ou rasuras que após conferidos e visados, serão encaminhados ao setor de contabilidade para que este proceda à realização do registro da liquidação da despesa no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil.

21.1.1. Todos os pagamentos serão efetuados pelo **MUNICÍPIO**, após serem as notas fiscais conferidas e atestadas pela fiscalização e a **CONTRATADA**, sendo permitida a retenção de tributos municipais, **conforme legislação vigente e suas alterações.**

21.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

21.3. Já estão incluídos nos preços todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, inclusive as despesas com fretes, seguros em geral, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário, bem como lucro, sem que caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à Contratante.

21.4. Deverá ser emitida Nota Fiscal para o CNPJ nº 79.373.767/0001-16, referente ao MUNICIPIO DE APIÚNA.

21.4.1. A empresa deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e consequentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo licitatório e a modalidade, e da Ordem de Compra a fim de acelerar o trâmite de recebimento do produto(s)/serviço(s) e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

21.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

21.6. Antes de cada pagamento à contratada, a CONTRATANTE poderá realizar de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

21.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

21.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

21.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

21.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

21.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

21.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

21.11.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

21.12. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no Edital.

21.13. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22.1. As Licitantes participantes desta Licitação e, principalmente, a Licitante vencedora, sujeitar-se-ão, no que couber às sanções previstas no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

22.2. Pelo comportamento incorreto da Licitante no decorrer do Processo Licitatório a Licitadora poderá, garantida prévia defesa, aplicar a Licitante as seguintes penalidades:

22.2.1. Advertência, no caso de faltas que não motivem a aplicação de multas.

22.2.2. Multa, conforme os seguintes critérios:

22.2.2.1. No valor de 1% (um por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de acumulação de 03 (três) advertências;

22.2.2.2. No valor de 2% (dois por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;

22.2.2.3. No valor de 5% (cinco por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de apresentar declaração em falso no processo, sem prejuízo de demais processos administrativos e jurídicos;

22.2.2.4. No valor de 10% (dez por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata se der causa à Declaração de Inidoneidade;

22.2.2.5. No valor de 10% (dez por cento) do valor do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de inobservância de quaisquer das condições do item 02 do mesmo;

22.2.2.6. No valor de R$ 200,00 (duzentos reais) por dia no atraso injustificado, ou com justificativa não aceita pela autoridade superior competente na entrega da mercadoria / prestação do serviço.

22.2.3. Suspensão de Participação em licitações com o Município de Apiúna, pelo prazo de 02 (dois) anos, no caso de quaisquer dos motivos expostos nos itens 22.2.2.2 à 22.2.2.5 e 22.2.4.1 à 22.2.4.2.

22.2.4. Declaração de Inidoneidade, nos seguintes casos:

22.2.4.1. Se o valor acumulado das multas ultrapassarem o 10% (dez por cento) do valor do valor total vencido pelo licitante registrado em contrato;

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

22.2.4.3. Tenham praticado atos ilícitos e/ou a não entrega do objeto deste edital, visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

22.2.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

22.3. Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada sem que antes este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

22.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de Apiúna poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.9. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial dos Municípios.

22.10. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

22.10.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTES PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

23.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA através dos e-mails: licita@apiuna.sc.gov.br e licitação@apiuna.sc.gov.br.

23.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal ComprasBr e sítio oficial do município no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

23.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

23.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.comprasbr.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

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

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24.12. O Município de Apiúna poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

24.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

24.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

24.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

24.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: www.comprasbr.com.br/www.apiuna.sc.gov.br , e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Quintino Bocaiúva, 204, Apiúna/SC – Cep: 89.135-000, nos dias úteis, no horário das 07 às 17 horas, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO;
ANEXO X - CHECKLIST POC - SUAS [APIUNA].

25. DA LEGISLAÇÃO APLICADA.

25.1. Aplica-se ao presente edital, nas partes omissas e aplicáveis de direito, a seguinte legislação:

a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
b) Constituição do Estado de Santa Catarina de 1989;
c) Lei Orgânica do Município de Apiúna;
d) Lei Complementar Federal nº 101/2000. Lei de Responsabilidade Fiscal;
e) Lei Complementar Federal n° 123/2006. Estatuto de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;
f) Lei Federal nº 12.846/13. Lei Anticorrupção;
g) Lei Federal nº 10.406/02. Código Civil Brasileiro;
i) Lei Federal nº 14.133/21. Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
j) Lei Federal nº 8.078/90. Código de Defesa do Consumidor;
k) Lei Federal nº 7.210/84. Lei de Execução Penal;
l) Lei Federal nº 4.320/64. Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da Administração Pública;
m) Decreto-Lei nº 3.689/41. Código de Processo Penal;
j) Decreto nº 4764/2024 – Município de Apiúna.
K) Nota Técnica 019/2026 – TCE/SC.

Apiúna, 10 de novembro de 2026.

MARCELO DOUTEL DA SILVA:89535618920

Assinado de forma digital por MARCELO DOUTEL DA SILVA:89535618920
Dados: 2026.11.10 09:26:59 -03'00'

MARCELO DOUTEL DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL DE APIÚNA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 93/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.° 93/2026

(O Termo de Referência encontra-se em arquivo anexo).

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 93/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.° 93/2026

SESSÃO PÚBLICA: 30/11/2026 - 09:00:00
LOCAL: www.comprasbr.com.br

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade/UF: CEP:

E-mail: Fone:

LOTE 01						
Item	**Quant.**	**Unidade**	**Produto(s)/Serviço(s)**	**Marca/Modelo**	**Valor Máximo Unitário**	**Valor Máximo Total**
1	1	UNIDADE	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO COM IMPLANTAÇÃO DE TODOS OS MÓDULOS ESPECIFICADOS, PARAMETRIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO; GESTÃO DA SECRETARIA; AGENDA; PROTEÇÃO BÁSICA; PROTEÇÃO ESPECIAL; BENEFÍCIOS EVENTUAIS; HABITAÇÃO; MAPA DE GEORREFERÊNCIA; PAINEL DE INDICADORES; FINANCEIRO. SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS DO CADÚNICO.		R$ 3.000,00	R$ 3.000,00
2	8	HORA	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO PARA NOVOS USUÁRIOS DO SISTEMA, BEM COMO PARA OS QUE JÁ SÃO COLABORADORES/USUÁRIOS DA PLATAFORMA E DOS DEVIDOS RECURSOS DO SOFTWARE NO GERAL		R$ 330,00	R$ 2.640,00
3	12	MES	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO CORRETIVO E PREVENTIVO, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO AOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS CONTRATADOS, CONSULTORIA E TREINAMENTO ESPECIALIZADO PARA O USO DE DADOS NA POLÍTICA PÚBLICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.		R$ 1.600,00	R$ 19.200,00
					TOTAL	**R$ 24.840,00**

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

1 - ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.

2 - VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (NOVENTA) DIAS.

3 - PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.

4 - QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.

5 - QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NO ENDEREÇO INDICADO NESTE

EDITAL, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

_____
CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 93/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA.
AO Pregoeiro E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ___ DE _____ DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 93/2026

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ( ).

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 93/2026

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2026 DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2026, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2026, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2026 NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2026, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2026 QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2026 NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2026 ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2026 NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO MUNICÍPIO DE APIÚNA, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

....., ... DE ..... DE 2026.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 93/2026

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

( ) MICROEMPRESA – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

● ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;

● A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR
(NO CASO DE ME E EPP)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
CRC: _____

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 93/2026

À
PREFEITURA DE APIÚNA
AO Pregoeiro / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº ....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ___ DE _____ DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 93/2026

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À ....., Informações Bancárias: CONTA CORRENTE: _____, AGÊNCIA: _____, BANCO_____DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO DE APIÚNA – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2026.

....., ... DE ..... DE 2026.

_____
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/20__

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 93/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE APIÚNA/SC E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE APIÚNA, inscrito no CNPJ sob o nº 79.737.767/0001-16, com sede na Rua Quintino Bocaiúva, 204, Bairro Centro, Apiúna, Estado de Santa Catarina, CEP: 89135-000, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Senhor Marcelo Doutel da Silva, denominado simplesmente de CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, _____, Bairro _____, _____, Estado de _____, neste ato representada por _____, aqui denominada simplesmente de CONTRATADA, com base no Edital de Pregão Eletrônico nº 93/2026 e disposições da Lei Federal nº 14.133/2023 e alterações e Decreto 4764/2024, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO EM SOFTWARE PARA A GESTÃO DA INFORMAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL E DO SUAS, PARA NÚMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E DE HOSPEDAGEM, PARA A SECRETARIA DE SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE APIÚNA/SC**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

Item	Quant.	Unidade	Produto(s)/Serviço(s)	Marca/Modelo	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O contrato vigorará da data de sua assinatura até xx de xxxxxx de 2027, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Em caso de prorrogação, será concedido (anualmente) o reajuste de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) dos últimos 12 (doze) meses.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor do presente Contrato é de R$ ..... (.....).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. Os recursos necessários a presente contratação, acham-se classificados na dotação orçamentária que se segue, podendo ser acrescentadas novas dotações conforme a necessidade:

Dotações Orçamentárias
227 - 09.001.2091.3339040010000000000.150070000000 - Locação de equipamentos de tic - ativos de rede

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. O pagamento será efetuado até o dia 10 (Dez) de cada mês, subsequente ao serviço prestado, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, sem emendas ou rasuras que após conferidos e visados, serão encaminhados ao setor de contabilidade para que este proceda à realização do registro da liquidação da despesa no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil.

5.1.1. Todos os pagamentos serão efetuados pelo **MUNICÍPIO**, após serem as notas fiscais conferidas e atestadas pela fiscalização e a **CONTRATADA**, sendo permitida a retenção de tributos municipais, **conforme legislação vigente e suas alterações.**

5.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

5.3. Já estão incluídos nos preços todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, inclusive as despesas com fretes, seguros em geral, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário, bem como lucro, sem que caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à Contratante.

5.4. Deverá ser emitida Nota Fiscal para o CNPJ nº 79.373.767/0001-16, referente ao MUNICIPIO DE APIÚNA.

5.4.1. A empresa deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e consequentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo licitatório e a modalidade, e da Ordem de Compra a fim de acelerar o trâmite de recebimento do produto(s)/serviço(s) e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.6. Antes de cada pagamento à contratada, a CONTRATANTE poderá realizar de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

5.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.11.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.12. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no Edital.

5.13. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

6.1. Poderá ser concedido o reajuste e o reequilíbrio econômico-financeiro se ocorrerem fatos imprevisíveis ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, que alterem as condições do contrato de forma significativa, desde que esteja em conformidade com as disposições do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS:

8.1. Os requisitos básicos para que essa demanda atenda aos padrões mínimos esperados quanto à sua operacionalização, pelo órgão gestor e demais setores do serviço socioassistencial, que integram o SUAS do município, são:

a) Parametrização e configuração do sistema conforme as necessidades locais;
b) Migração e/ou integração de dados existentes, quando necessário;
c) Treinamento presencial e/ou remoto para os usuários;
d) Entrega de manuais técnicos e materiais de apoio (quando necessário);
e) Suporte técnico durante a implantação e após entrada em produção.

8.2. Deverá ser apresentado um Cronograma detalhado de todas as etapas dos trabalhos envolvidos e supracitados no item 17.1.

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

8.4. Deve funcionar totalmente on-line (web), dispensando a instalação de quaisquer softwares adicionais nos equipamentos que farão os acessos, sendo necessário apenas um dispositivo com um navegador (browser), leitor de arquivos em formato PDF e conexão à internet.

8.5. Deve garantir segurança na comunicação entre o usuário e o software utilizando transmissão de dados por meio de uma conexão segura criptografada (https) no navegador.

8.6. A solução não deve ser limitada quanto a periodicidade de uso, limite de usuários ativados e/ou conectados simultaneamente, quantidade de dados a serem armazenados, unidades de atendimento ou volume de utilização e consumo do aplicativo/programa em ambiente web, compactuando um sistema SaaS (Software como serviço) de total autonomia para o ente.

8.7. Deve oferecer compatibilidade para uso em equipamentos portáteis como tablets, smartphones e outros dispositivos que tenham conexão com internet, para realização de trabalhos de campo.

8.8. Deve possibilitar a criação da estrutura organizacional com todos os equipamentos/unidades ou centro de custos de trabalho que compõe o ente, permitindo que os profissionais acessem estes locais de trabalho, identifiquem qual local estão trabalhando e possam também alternar para outros locais sem sair do sistema, caso trabalhem em mais de um.

8.9. Possibilitar o cadastro de todos os equipamentos da rede de serviços e sua identificação quanto a sua classificação (Órgão Gestor, CRAS, CREAS e demais setores), bem como seu endereço com georreferência, responsável e equipe que faz parte de cada unidade.

8.10. Permitir definir uma data de validade para a conta de acesso de um determinado usuário bem como desativá-lo, impedindo que acesse o sistema após um período ou simplesmente deixe de acessar imediatamente.

8.11. Possibilitar a importação para o sistema dos cadastros de pessoas e domicílios a partir da base de dados do Cadastro Único do Governo Federal, evitando recadastrar as famílias em dois sistemas.

8.12. Possibilitar atualizar os dados dos cadastros de pessoas e domicílios da base de dados Cadastro Único, considerando possibilidade de atualização total ou parcial (somente novos cadastros ou composição familiar).

8.13. Possibilitar a importação dos dados do SICON (Sistema de Gestão de Condicionalidades) do MDS e exibir estas informações no sistema.

8.14. Possibilitar a importação dos dados do Sistema de Benefícios ao Cidadão (SIBEC) do Programa Bolsa Família (PBF) e exibir estas informações no sistema.

8.15. Possibilitar que o usuário consiga visualizar os resultados da importação do CadÚnico, SICON e SIBEC, tais como número de registros importados, não importados, erros ocorridos, de maneira que possa entender claramente a situação da importação por meio destes dados.

8.16. Possibilitar a unificação de bairros e logradouros no sistema, de modo a regularizar possíveis cadastros duplicados. Todas as relações existentes com os bairros e logradouros unificados devem ser transferidos para os novos registros.

8.17. Deve possuir na tela inicial recursos de acesso rápido às funcionalidades através de ícones que direcionam para as principais tarefas.

8.18. Deve exibir na tela inicial dos equipamentos do tipo CRAS ou CREAS os principais indicadores com os números de Registro Mensal de Atendimentos (RMA).

8.19. Oferecer recursos de controle de acesso ao sistema, por meio do cadastro de usuários e senhas e a criação de perfis de acesso individualizados que restrinjam determinados acessos a somente visualização ou edição, em cada módulo ou funcionalidade.

8.20. Oferecer mecanismos de recuperação automática de senhas e bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta.

8.21. Permitir ao administrador do sistema criar usuários e efetuar seus vínculos aos perfis de acesso ao sistema e também possibilitar o auto cadastro de usuários na central de usuários. Quando o administrador criar uma conta de acesso, deverá enviar uma confirmação ao usuário criado para que confirme sua conta.

8.22. Garantir a integridade do banco de dados e segurança das informações, não permitindo por exemplo a exclusão de registros que estejam relacionados com outros cadastros ou processos no sistema bem como não permitir o acesso a qualquer dado do sistema sem um login de acesso devidamente autorizado.

8.23. Possibilitar na interface de usuário realizar pesquisas nos dados com filtragens, busca textual rápida ou personalizada, permitindo ao usuário definir quais campos deseja filtrar na pesquisa.

8.24. Possibilitar na interface de usuário filtrar dados de diferentes formas, por períodos (ex.: atendimentos de hoje, desta semana, do mês passado, etc.) e por campos de determinados cadastros (ex.: famílias em vulnerabilidade ou risco social, atendimentos com ou sem encaminhamentos, etc.). Possibilitar ao usuário criar seus próprios filtros personalizados para os principais campos do cadastro e reutilizá-los posteriormente.

8.25. Possibilitar na interface do usuário visualizar informações das listagens com destaques diferenciados em tamanhos, cores e formatos para diferenciar determinadas informações (ex.: diferenciar a descrição de um atendimento da descrição de um tipo de atendimento, diferenciar uma visita domiciliar de um registro de denúncia).

8.26. Possibilitar na interface do usuário ações individuais nos registros tais como editar, excluir e operações exclusivas de determinados cadastros como encaminhar um atendimento por exemplo. Possibilitar também realizar ações em lote, tais como excluir ou exportar todos ou determinados registros.

8.27. Possibilitar o cadastro e controle unificado de pessoas (usuários) e suas famílias, possibilitando compartilhar o mesmo cadastro entre a Gestão da Assistência Social e todas as suas unidades de referência. Permitir cadastrar pessoas sem vínculo de pertencimento, para a identificação de itinerantes.

8.28. Possibilitar a unificação de pessoas no sistema, de modo a regularizar possíveis cadastros duplicados. Todas as relações existentes com as pessoas unificadas devem ser transferidas para a nova pessoa.

8.29. Possibilitar identificar para as pessoas cadastradas os dados pessoais como estado civil, sexo, data de nascimento, cônjuge, filiação, documentos pessoais, endereço, raça, cor e deficiências, e outras informações pertinentes, de acordo com o formulário do CadÚnico.

8.30. Possibilitar o cadastro dos profissionais da Assistência Social, registrando seu nome completo, matrícula, admissão, função, nº de registro no órgão ou conselho, funcionando integrado ao cadastro de pessoas. Possibilitar também o vínculo do profissional com seu login de acesso.

8.31. Possibilitar definir os equipamentos de trabalho de cada profissional e definir sua unidade padrão de trabalho, de maneira que caso o técnico trabalhe em mais de uma unidade, acesse automaticamente o seu equipamento padrão sem precisar selecionar o equipamento.

8.32. Permitir desabilitar o acesso de um determinado profissional em um determinado equipamento, impedindo que possa desenvolver atividades no mesmo.

8.33. Possibilitar que quando um profissional estiver conectado e trabalhar em mais de um equipamento/unidade, que não precise sair do sistema para alternar para a outra unidade que possui vínculo.

8.34. Possibilitar o armazenamento de fotos para os integrantes dos grupos familiares e sua exibição nos serviços, atendimentos e atividades em grupo que o usuário for relacionado, bem como possibilitar o armazenamento de documentos digitalizados destes integrantes.

8.35. Possibilitar cadastrar os grupos familiares informando cada pessoa e seu vínculo de pertencimento, informações da situação da família e do membro, classificação da família, especificidades sociais, étnicas ou culturais, despesas mensais e unidades de atendimento.

8.36. Possibilitar registrar movimentações de membros familiares no cadastro de grupos, tais como inclusões ou remoções de membros do grupo familiar.

8.37. Possibilitar o cadastro rápido de grupos familiares, informando pelo menos o nome dos usuários membros da família e seu grau de parentesco, sem precisar cadastrar previamente todos individualmente.

8.38. Possibilitar iniciar um registro de atendimento seguindo um fluxo: consultar pessoa> consultar/alterar cadastro de família> Iniciar atendimento.

8.39. Permitir a reativação de pessoas excluídas, quando inclusas em novos grupos familiares.

8.40. Possibilitar informar dados socioeconômicos dos membros do grupo familiar, tais como dados da ocupação, local de trabalho e informações de renda e despesas, conforme formulário do CadÚnico.

8.41. Possibilitar controlar e demonstrar a renda familiar, renda per capita, demonstrativo de renda com e sem os programas sociais, demonstrativo de despesas totais da família e despesas per capita.

8.42. Possibilitar identificar as famílias e os membros que participam de programas ou benefícios como BPC, Bolsa Família e outros.

8.43. Possibilitar identificar as famílias que estão em alguma situação de vulnerabilidade ou risco social, identificando o tipo de vulnerabilidade e as datas de entrada e saída desta situação.

8.44. Possibilitar que o administrador do sistema defina se o controle da entrada e saída dos usuários das situações de pobreza e extrema pobreza por renda per capita será manual ou automático realizado pelo próprio sistema, sempre que os dados de renda forem atualizados, visando facilitar seu preenchimento.

8.45. Possibilitar a identificação das potencialidades de cada família, identificando as datas e o técnico que efetuou a anotação.

8.46. Possibilitar o registro das informações de usuários em situação de rua contemplando todas as características presentes no formulário suplementar do CadÚnico.

8.47. Possibilitar o registro das condições educacionais da família tais como indicador de alfabetização e dados de escolaridade, conforme Prontuário do SUAS.

8.48. Possibilitar consultar diretamente no cadastro da família os indicadores atualizados de vulnerabilidade educacional, conforme Prontuário do SUAS.

8.49. Possibilitar o registro das condições de saúde da família tais como pessoas com deficiência, que recebem cuidado de terceiros, presença de gestantes na família, doenças e uso de substâncias e todos aqueles previstos no Prontuário do SUAS, com respostas controladas por data e responsável pela coleta.

8.50. Possibilitar o registro dos dados de convivência familiar e comunitária conforme Prontuário do SUAS, com respostas controladas por data e responsável pela coleta.

8.51. Possibilitar o controle de programas sociais com informações sobre valores e de descumprimento de condicionalidades de saúde e educação.

8.52. Possibilitar personalizar grupos de família (ex.: Nuclear ou Conjugal, Ampliada ou Extensa, etc.) e registrar situações de exclusões e movimentações dos membros familiares. (ex.: Divórcio, Casamento, Falecimento, etc.).

8.53. Possibilitar visualizar no cadastro de famílias os membros que foram desativados ou excluídos, por qual motivo, data e qual usuário do sistema efetuou o processo.

8.54. Possibilitar o registro e controle dos atendimentos realizados pela Gestão ou unidades de referência, forma de ingresso dos usuários na unidade e encaminhamentos realizados para a rede de atendimento, setorial, participação em programas e projetos e outros.

8.55. Possibilitar identificar no momento do atendimento os usuários atendidos e as pessoas envolvidas ou relacionadas com o atendimento, identificando vínculo com o usuário atendido.

8.56. Possibilitar registrar a contrarreferência dos encaminhamentos recebidos pelos profissionais e as notificações de encaminhamento que o profissional já tenha lido ou não.

8.57. Possibilitar que os registros dos atendimentos sejam com base nos serviços socioassistenciais de acordo com o que trata a Resolução nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), permitindo identificar membros ou indivíduos envolvidos e o serviço da tipificação relacionado com o atendimento.

8.58. Possibilitar registrar o histórico do cumprimento de MSE, acolhimento institucional, violência e violação de direitos e todos os demais provenientes da Proteção Social Especial.

8.59. Possibilitar definir a privacidade das informações cadastradas, como pública ou privada, para usuários ou grupos de acesso específicos em funcionalidades como de atendimentos, a fim de preservar o sigilo de determinadas informações registradas no sistema.

8.60. Possibilitar o cancelamento de atendimentos e o detalhamento da razão pelo qual foi cancelado.

8.61. Possibilitar o cadastramento de instrumentos técnico-operativos permitindo que o usuário personalize seus próprios questionários adicionando campos com tipos de dados como Data, Texto, Lista de seleção, Caixa de marcação, dentre outros, necessários para a operacionalização de instrumentos técnico-operativos pelas equipes.

8.62. Permitir que os profissionais efetuem o preenchimento dos questionários dos instrumentos técnico-operativos configurados, por serviço socioassistencial, possibilitando sua reutilização para outras famílias ou o preenchimento para a mesma família em outros períodos de coleta.

8.63. Possibilitar o gerenciamento das atividades em grupo do PAIF, Serviços de Convivência e outros tipos de iniciativa do Município, permitindo emitir pareceres para a atividade e participantes.

8.64. Possibilitar configurar para que os participantes de atividades em grupo sejam inclusos automaticamente em acompanhamento nos Serviços Socioassistenciais pelo qual a atividade está sendo desenvolvida. Possibilitar atender um usuário e ser possível definir se o mesmo deverá ser incluso ou não em acompanhamento nos Serviços.

8.65. Possibilitar o registro e acompanhamento do plano de ação, individualizado e/ou coletivo, com famílias e indivíduos, no âmbito das proteções sociais: básica e especial, possibilitando o diagnóstico social, identificação de vulnerabilidades, necessidades e potencialidades, estratégias por vulnerabilidades com definição de prazos para regularização da situação, plano de metas por eixo com prazos e datas finais, controle de mediações periódicas, recursos de monitoramento e avaliação, durante toda sua execução, bem como permitir a emissão de relatórios gerenciais das fases de cadastro e acompanhamento dos planos.

8.66. Possibilitar a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) com os dados do adolescente, documentações, endereço, ato infracional, situação escolar, saúde, habitacional, profissional e objetivos e metas do adolescente.

8.67. Possibilitar criar várias turmas para uma atividade em grupo e permitir apurar a presença e falta dos usuários nas atividades, identificando também os dias que a atividade ocorreu ou não ocorreu.

8.68. Possibilitar anexar fotos e documentos para as atividades em grupo e visualizar as fotos dos participantes no cadastro da atividade.

8.69. Possibilitar a gestão dos benefícios eventuais, controlando as categorias existentes (ex.: Auxílio natalidade, Auxílio funeral, etc.) e sua legislação, as concessões realizadas com a descrição, data e detalhamento dos itens fornecidos, bem como os pareceres dos profissionais que justificam as concessões.

8.70. Permitir o controle de estoque das quantidades para cada item de benefício, visualizando saldos e movimentações.

8.71. Permitir que seja consultado o saldo atualizado dos benefícios eventuais e impedir a concessão de um benefício que não possua saldo disponível.

8.72. Possibilitar que o administrador do sistema defina limites quantitativos e financeiros para concessões de benefícios e emita alertas e bloqueios, dependendo da configuração, quando determinados limites foram atingidos para determinados beneficiários. Permitir ainda parametrizar a vigência e validade deste controle para que novas concessões possam ser realizadas.

8.73. Possibilitar a emissão de um relatório do tipo boletim contendo os principais dados e indicadores de pessoas e famílias atendidas com o perfil (cor ou raça, sexo e faixa etária) formas de ingresso, encaminhamentos realizados e recebidos, usuários em serviços e benefícios concedidos. Este relatório deve permitir a busca por período de tempo.

8.74. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos para os benefícios eventuais:

a) Relatório de benefícios concedidos por tipo de benefícios;
b) Relatório de benefícios concedidos por unidades;
c) Relatório de autorização/recebido para retirada de benefício, com dados do solicitante, benefício, lei autorizativa e valor total do benefício;
d) Relatório de requerimento de benefício com dados do solicitante, benefício, data e assinatura;
e) Relatório de parecer de benefício eventual com a justificativa da concessão do técnico responsável;
f) Relatório dos benefícios concedidos para cada família com relação nominal das famílias contempladas;
g) Relatório dos benefícios concedidos por família com a apresentação do benefício, quantidade, valor, total recebido, código da família, quantidade monetária geral concedida por benefício, quantidade de concessões por benefício, quantidade total geral e valor total geral das concessões por período;
h) Relatório gráfico demonstrando o maior número de benefícios concedidos em um período por tipo de benefício.

8.75. Possibilitar registrar o acompanhamento de usuários dos serviços da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, possibilitando visualizar em quais serviços estão em acompanhamento ou já foram desligados, possibilitando uma visão integrada dos acompanhamentos.

8.76. Possibilitar que nos principais cadastros e processos do sistema tais como pessoas, famílias, atendimentos, benefícios eventuais, entre outros, seja possível exportar dados em formato CSV ou outra forma de tabulação de dados utilizando filtragens por período, por tipos (ex.: famílias em vulnerabilidade ou risco social, atendimentos de denúncias, benefícios de auxílio natalidade, etc.) e/ou por qualquer outra condição que o usuário desejar filtrar, em diversas colunas do banco de dados. Estas operações devem ser possíveis realizar diretamente na interface de usuário e servirão para exportação de dados do sistema para outras finalidades.

8.77. Possibilitar a emissão da ficha cadastral de informações da família com os dados da pessoa de referência, endereço, composição familiar, renda, programas, serviços e atividades em grupo que está vinculada, benefícios que já recebeu, vulnerabilidades, atendimentos e encaminhamentos já efetuados.

8.78. Possibilitar a emissão do demonstrativo da ficha socioeconômica dos grupos familiares.

8.79. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais no sistema tais como famílias, pessoas, atendimentos, atividades em grupo, planos de acompanhamento individual e familiar, etc.

8.80. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos para as atividades em grupos:

a) Relatório da ficha de inscrição dos participantes;
b) Relatório do público prioritário do SISC (Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos);
c) Relatório de inscritos e lista de presença para coleta de assinaturas;
d) Relatório do diário de frequência, com as informações registradas pelo sistema ou para registro manual;
e) Relatório de faltas com as devidas justificativas;
f) Relatório de comprovação de comparecimento em atividades em grupo;
g) Relatório da relação de aniversariantes participantes das atividades.

8.81. Possibilitar a emissão de relatório de autorização para inclusão de criança ou adolescente no serviço de convivência e pessoas autorizadas a buscar.

8.82. Possibilitar a emissão do relatório de famílias atendidas por unidade de referência, demonstrando a unidade, código da unidade, período, família e código e total de famílias atendidas por unidade.

8.83. Possibilitar a emissão de relatório gráfico da incidência de vulnerabilidades por bairro, demonstrando quais vulnerabilidades incidem em cada bairro e os bairros com maior índice de vulnerabilidade.

8.84. Possibilitar a emissão de gráfico ou relatório textual dos benefícios eventuais concedidos.

8.85. Possibilitar a emissão da declaração de benefício recebido com dados do beneficiário, legislação, parecer do responsável e assinaturas.

8.86. Possibilitar a emissão de relatório de desligamento de programa social com identificação, programa, data da exclusão e motivo da exclusão.

8.87. Possibilitar a emissão de relatório com a relação das famílias incluídas em acompanhamento no PAIF, PAEFI ou qualquer serviço Socioassistencial, com identificação do Período e Unidade de Referência.

8.88. Disponibilizar um recurso de consulta de prontuário do usuário, demonstrando os principais dados da família, situação cadastral, endereço, telefone, responsável familiar, membros, renda familiar e per capita, atendimentos e encaminhamentos já realizados, programas, serviços e atividades em grupo vinculada, demandas da habitação, benefícios eventuais já recebidos, dentre outras informações.

8.89. Possibilitar a emissão de relatório gerencial que demonstre a produção mensal dos técnicos referente ao volume de atendimentos, encaminhamentos, concessões de benefícios, acompanhamentos e outras ações efetuadas pelos técnicos diariamente.

8.90. Possibilitar a emissão de demonstrativo analítico dos atendimentos mensais obrigatórios do CRAS (RMA – Relatório Mensal de Atendimentos), com identificação da Unidade de Referência e os quantitativos das famílias em acompanhamento pelo PAIF e atendimentos individuais e coletivos, de acordo com os modelos de formulário do Ministério da Cidadania.

8.91. Possibilitar a emissão de demonstrativo analítico dos atendimentos mensais obrigatórios do CREAS (RMA), com a identificação dos quantitativos de acompanhamentos do PAEFI, situações de violência ou violações e cumprimento de medidas socioeducativas (MSE), de acordo com os modelos de formulário do MDS.

8.92. Permitir mais de um parecer por atendimento, para que cada profissional envolvido realize seu próprio registro e controle sua permissão de visualização do parecer.

8.93. Possibilitar a emissão de relatório gráfico da incidência de vulnerabilidades por bairro, demonstrando quais vulnerabilidades incidem em cada bairro e os bairros com maior índice de vulnerabilidade.

8.94. Permitir a emissão de todos os formulários da Previdência Social (INSS) (Anexos de I a XI da Portaria Conjunta SNAS/SPPS/INSS Nº 2, de 19 de setembro de 2014 para fins de operacionalização do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social – BPC), visando o encaminhamento de beneficiários para acesso aos benefícios, completando os formulários com os dados necessários e existentes no banco de dados.

8.95. Possibilitar o diagnóstico socioterritorial utilizando mapas do município, atendendo no mínimo as seguintes necessidades:

a) Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias e pontos de interesse para apresentação em mapas facilitando o diagnóstico territorial, no qual será possível visualização da vulnerabilidade social do Município;
b) Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias do Programa Bolsa Família, BPC, BPC na Escola e Benefícios Eventuais;
c) Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias com perfil para Política de Habitação;
d) Permitir apresentação da distribuição geográfica dos usuários, bem como a posição das unidades da rede socioassistencial;
e) Permitir a filtragem dos dados no mapa para exibição personalizada de informações.
f) Permitir visualizar indivíduos e suas principais características, contendo no mínimo: Idade, sexo, deficiência, cor ou raça e pais de nascimento.

8.96. Possuir um Painel de indicadores, sendo possível consultar por período desejado, que tenham as seguintes informações:

a) Números de famílias e pessoas atendidas;
b) Número de cadastros novos de pessoas e famílias;
c) Principais Benefícios concedidos e Atendimentos realizados;
d) Indicadores do RMA do CRAS e CREAS, podendo filtrar por um equipamento ou todos.

8.97. Permitir a assinatura de documentos utilizando assinatura digital e assinatura eletrônica. Documentos previstos abaixo:

a) Anexo II - Termo de declaração;
b) Declaração de comparecimento em reunião ou atividade;
c) Declaração de insuficiência de renda;
d) Declaração de responsabilidade para inclusão em programas sociais;
e) Declaração da previdência social/INSS para fins de benefícios;
f) Desligamento voluntário de programa social;
g) Solicitação de 2a via de documentos.

8.98. Possibilitar exibir a taxa de preenchimento dos cadastros de pessoas, junto com a data da última atualização cadastral.

8.99. Permitir o cadastro simplificado de pessoas.

8.100. O software deve possibilitar o acesso por meio de no mínimo os ambientes Windows, Linux, MAC OS, Android e IOS.

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

8.102. A contratada deve providenciar a implantação do sistema, com todos os serviços necessários a seu pleno funcionamento.

8.103. A contratada deverá providenciar a migração dos dados do sistema em uso pelo município atualmente.

8.104. Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a Contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do município, e um tempo limite de 05 (cinco) dias para tal serviço.

8.105. A contratada deverá disponibilizar de treinamento presencial e online para os servidores da Assistência Social que utilizarão o sistema, sem um número limite de servidores a receberem o treinamento.

8.106. O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente, na sede da Gestão da Assistência Social e nos equipamentos sociais ou remotamente via telefone, e-mail ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.

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

8.108. O sistema deverá possuir mecanismos que garantam o sigilo das informações.

9. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA – SERVICE LEVEL AGREEMENT).

9.1. A contratada deverá assegurar a prestação contínua dos serviços de suporte técnico, manutenção e sustentação do sistema de gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), observando os níveis mínimos de qualidade, disponibilidade, atendimento e resolução estabelecidos neste Acordo de Nível de Serviço (SLA).

9.2. CLASSIFICAÇÃO DAS OCORRÊNCIAS.

9.2.1. As solicitações e ocorrências serão classificadas conforme sua criticidade:

- **P1 – Crítica:** indisponibilidade total do sistema ou falha que impeça a execução de atividades essenciais.
- **P2 – Alta:** falha relevante em módulo ou funcionalidade importante, comprometendo parcialmente as atividades administrativas ou operacionais.
- **P3 – Média:** erro ou problema pontual que não impeça a continuidade dos trabalhos.
- **P4 – Baixa:** dúvidas, orientações, solicitações de configuração, melhorias e demais demandas sem comprometimento das atividades.

9.3. PRAZOS DE ATENDIMENTO E SOLUÇÃO.

9.3.1. A contratada deverá observar os seguintes prazos máximos:

Prioridade	Tempo de resposta	Prazo de solução ou contorno
P1 – Crítica	1 hora	4 horas
P2 – Alta	4 horas úteis	1 dia útil
P3 – Média	1 dia útil	5 dias úteis
P4 – Baixa	2 dias úteis	10 dias úteis

9.3.2. Os prazos serão contabilizados a partir da abertura formal do chamado. A contratada deverá informar o diagnóstico, as providências adotadas e a previsão de solução, sempre que aplicável.

9.4. DISPONIBILIDADE DO SISTEMA.

9.4.1. A contratada deverá garantir disponibilidade mensal mínima de 99,5% do sistema, ressalvadas as manutenções programadas, previamente comunicadas e aprovadas pela Administração.

9.4.2. As manutenções deverão ocorrer preferencialmente fora do horário normal de expediente, com comunicação prévia mínima de 48 horas.

9.5. CANAIS DE ATENDIMENTO.

9.5.1. A contratada deverá disponibilizar canais eletrônicos para abertura e acompanhamento de chamados, atendimento por e-mail e canal telefônico ou equivalente para ocorrências críticas, garantindo o registro e a rastreabilidade de todas as solicitações.

9.6. SEGURANÇA E INTEGRIDADE DAS INFORMAÇÕES.

9.6.1. A contratada deverá assegurar a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados armazenados, realizando cópias de segurança automáticas, no mínimo diárias, mantendo mecanismos de recuperação de informações e controles de acesso, em conformidade com a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

9.6.2. Incidentes de segurança que possam comprometer informações ou dados pessoais deverão ser comunicados imediatamente à Administração.

9.7. MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO.

9.7.1. A contratada deverá realizar as correções de erros, atualizações tecnológicas e adequações legais e normativas necessárias ao funcionamento do sistema, dentro do escopo contratado, sem custos adicionais para a Administração quando decorrentes de falhas ou obrigações já abrangidas pelo objeto.

9.8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

9.8.1. A contratada deverá disponibilizar relatório mensal de desempenho do SLA, contendo os indicadores de disponibilidade, quantidade de chamados, classificação das ocorrências, tempos de resposta, tempos de solução, pendências e eventuais descumprimentos dos níveis de serviço.

9.8.2. A fiscalização contratual poderá solicitar esclarecimentos, registros e evidências dos atendimentos realizados.

9.9. DESCUMPRIMENTO DOS NÍVEIS DE SERVIÇO.

9.9.1. O descumprimento injustificado dos níveis de serviço estabelecidos poderá ensejar notificação, glosas proporcionais, aplicação de multas e demais sanções previstas no contrato, observados os critérios objetivos estabelecidos no instrumento contratual e na legislação vigente.

10. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

10.1. A etapa referente ao “Item 1” terá sua implantação/migração iniciada em até 10 dias (dez) contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

10.2. Quanto ao eventual Treinamento/Capacitação (Item 2) aos usuários do sistema o qual será ministrado pela equipe do fornecedor que é responsável por essa natureza de trabalho, terão suas datas e horários pautado/agendados de acordo com necessidade e demanda do Contratante quanto a preparar os seus colaboradores, sendo que as oito (08) horas predefinidas para o respectivo trabalho poderão ser utilizadas de forma fracionada e não-contínua, as quais melhor convier à Contratante.

10.4. Em relação ao “Item 3” ele é referente à própria ‘habilitação de uso mensal’ do sistema em questão, sendo fracionado a título de “mensalidades” tanto no aspecto de sua cobrança mensal, quanto na execução dos trabalhos (que envolvem eventuais manutenções e atualizações dos recursos de software), isso no período de 1 (um) ano. Nos casos em que nenhuma intervenção técnica seja necessária para o perfeito funcionamento do sistema, estando ele estável e consolidado no seu uso, o “Item 3” terá a sua cobrança ocorrendo normalmente, conforme cláusulas contratuais predefinidas, mês a mês.

10.5. Os locais que farão uso dos serviços (software, treinamento e demais) são os locais que desenvolvem os trabalhos socioassistenciais sob o escopo do SUAS (Sistema Único de Assistência Social) do município de Apiúna/SC, sendo até está presente data do documento duas unidades: a Gestão da Assistência Social (Órgão Gestor, incluindo Proteção Social de Média e Alta Complexidade) situada à Rua Joinville nº 30, 2º Andar, Centro e o CRAS (Centro de Referência da Assistência Social, que atua na Proteção Social Básica), situado à Avenida Florianópolis, nº 183, Centro, ao lado do Posto de Saúde.

10.6. Em ambos os endereços serão efetuadas as implantações/migração de software, com todos os módulos operacionais que forem contratados, bem como receberão o treinamento para os seus colaboradores (quando devidamente alinhado junto ao fornecedor os detalhes como data/horário), de acordo com a demanda/programação que for elaborada para tal finalidade. Por se tratar de software (incluindo todos os seus módulos) concebido com execução baseada em web (executado através de qualquer aplicativo que faça navegação na Internet), tanto os procedimentos iniciais (descritos no “Item 1” das propostas), quanto a questão de Treinamento/Capacitação (“Item 2”), e ainda a manutenção mensal (se/quando necessária, conforme “Item 3”) poderão em sua maioria

ocorrer de forma remota, através de acesso online aos equipamentos dos usuários, sem a necessidade de intervenção local nos endereços supracitados.

10.7. No caso, sendo de forma presencial/local, ou mesmo à distância/por acesso remoto, os horários devem respeitar a grade de horário comercial destes setores, que compreende: das 07:30h às 12:00h e das 13:00h às 16:30h.

10.8. A empresa será responsável por eventuais danos havidos nos serviços, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

10.9. O objeto do contrato será recebido:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

10.10. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

10.11. O exercício de fiscalização pelo preposto da CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá as responsabilidades da CONTRATADA.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.

11.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

11.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

11.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

11.7. A fiscalização será exercida pela servidora Andrea Martendal como fiscal, Raquel Helena Gaulke Leal como auxiliar e por Jeniffer Bueno de Oliveira como fiscal administrativo, de acordo com a portaria de nº 0xxx/2026, podendo haver alterações.

12. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

12.1. Compete a CONTRATADA:

12.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, procedência e prazo de validade;
b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
e) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
g) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
h) Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;
i) Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
j) Tratar as informações contidas no sistema que a contratante possui, no âmbito socioassistencial e seguindo as regras do SUAS, com total segurança, discrição e integridade seguindo o que preconiza a legislação pertinente (a LGPD, Lei 13.709/2018) durante o manuseio desses dados, quando da necessidade de migração de um sistema pré-existente para um atual (e distinto) sistema (software), contratado após conclusão do certame;
k) Em casos de impossibilidade técnica no procedimento de importação dos dados vigentes no atual sistema em funcionamento da contratante para um novo sistema contratado durante o certame, será seguida a regra contida no 'Item 8.1.104' (que trata da ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual). O prazo para conclusão de tal procedimento é também definido no item citado anteriormente (8.1.104).

12.2. Compete a CONTRATANTE:

a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
g) Aferir durante a Prova de Conceito (POC) que os requisitos estejam em consonância mínima de 75% (setenta e cinco por cento ou, por razão matemática, três quartos) das funcionalidades do sistema. Esse percentual será aferido com base em parâmetros pré-definidos no Checklist funcional preenchido pela Comissão Avaliadora durante a sessão.
h) Providenciar a título de "exportação" de dados, quando na eventualidade de estar sendo implantado um novo sistema adquirido após o certame, todos os dados públicos dos usuários do serviço socioassistencial, incluindo atendimentos efetuados, agendamentos, operadores do sistema nos setores do SUAS na municipalidade e quaisquer parâmetros que se façam necessários, em formato de arquivos 'abertos' e não criptografados (exportáveis, do tipo 'TXT', 'CSV', 'XLS' ou equivalentes, em versões posteriores), mas disponibilizados conforme o que preconiza a legislação pertinente (a LGPD, Lei 13.709/2018), no que se refere ao manuseio desses dados, quando da necessidade de migração entre sistemas/plataformas de dados.

13. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. As Licitantes participantes desta Licitação e, principalmente, a Licitante vencedora, sujeitar-se-ão, no que couber às sanções previstas no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

13.2. Pelo comportamento incorreto da Licitante no decorrer do Processo Licitatório a Licitadora poderá, garantida prévia defesa, aplicar a Licitante as seguintes penalidades:

13.2.1. Advertência, no caso de faltas que não motivem a aplicação de multas.

13.2.2. Multa, conforme os seguintes critérios:

13.2.2.1. No valor de 1% (um por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de acumulação de 03 (três) advertências;

13.2.2.2. No valor de 2% (dois por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;

13.2.2.3. No valor de 5% (cinco por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de apresentar declaração em falso no processo, sem prejuízo de demais processos administrativos e jurídicos;

13.2.2.4. No valor de 10% (dez por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata se der causa à Declaração de Inidoneidade;

13.2.2.5. No valor de 10% (dez por cento) do valor do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de inobservância de quaisquer das condições do item 02 do mesmo;

13.2.2.6. No valor de R$ 200,00 (duzentos reais) por dia no atraso injustificado, ou com justificativa não aceita pela autoridade superior competente na entrega da mercadoria / prestação do serviço.

13.2.3. Suspensão de Participação em licitações com o Município de Apiúna, pelo prazo de 02 (dois) anos, no caso de quaisquer dos motivos expostos nos itens 13.2.2.2 à 13.2.2.5 e 13.2.4.1 à 13.2.4.2.

13.2.4. Declaração de Inidoneidade, nos seguintes casos:

13.2.4.1. Se o valor acumulado das multas ultrapassarem o 10% (dez por cento) do valor do valor total vencido pelo licitante registrado em contrato;

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

13.2.4.3. Tenham praticado atos ilícitos e/ou a não entrega do objeto deste edital, visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

13.2.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.3. Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada sem que antes este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

13.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de Apiúna poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.9. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial dos Municípios.

13.10. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.10.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTES PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

14. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO.

14.1. O PRESENTE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

14.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

14.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

14.1.3. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

14.1.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTES ASPECTOS, CONFORME O CASO:

14.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.2.3. Indenizações e multas.

15. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES.

15.1. É VEDADO À CONTRATADA:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES.

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO.

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

19. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO.

19.1. É eleito o Foro da Comarca de Ascurra/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

....., ... DE ..... DE 2026.

_____
Responsável legal da CONTRATANTE

_____
Responsável legal da CONTRATADA

ANEXO X - CHECKLIST DE VALIDAÇÃO E PROVA DE CONCEITO (PoC)

Sistema de Gestão de Informações da Assistência Social — SUAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 93/2026

(O Checklist encontra-se em arquivo anexo).