PROCESSO LICITATÓRIO N. 178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N. 178/2026

O MUNICÍPIO DE MARAVILHA, Estado de Santa Catarina, através da Ordenadora de Despesas, Senhora Secretária de Assistência Social **ANA PAULA DE OLIVEIRA**, da Comissão Municipal de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, observado as condições e especificações constante no presente edital, e seus anexos.

O presente edital está regido pela Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal n. 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal n. 1.058, de 15 de dezembro de 2023.

Órgão Gerenciador: Município de Maravilha/SC
Critério de Julgamento: Menor Preço Global
Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão da assistência social e sistema de protocolo de violências, hospedagem dos sistemas em servidor virtual "*datacenter*", implantação, conversão de dados de sistema legado, treinamento inicial dos usuários e suporte técnico, em atendimento às demandas da Secretaria de Assistência Social do Município de Maravilha/SC.
Plataforma Eletrônica: www.portaldecompraspublicas.com.br – Acesso identificado
Pedidos de Esclarecimentos e/ou Impugnações: Através da plataforma eletrônica Portal de Compras Públicas
Recebimento das Propostas: Das 08h00min do dia 10 de novembro de 2026 até às 08h e 00min do dia 26 de novembro de 2026
Início da Sessão de Disputa de Preços (lances): 26 de novembro de 2026 às 08h e 15 min, através do Portal de Compras Públicas
Local: Todos os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis na plataforma eletrônica (*www.portaldecompraspublicas.com.br*).

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão da assistência social e sistema de protocolo de violências, hospedagem dos sistemas em servidor virtual "*datacenter*", implantação, conversão de dados de sistema legado, treinamento inicial dos usuários e suporte técnico, em atendimento às demandas da Secretaria de Assistência Social do Município de Maravilha/SC.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, cadastradas no ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e

normas contidas neste edital, seus anexos e nos demais regramentos/normativas existentes no Brasil sobre a área em questão.

2.2. A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos.

2.3. Como requisito para participação no pregão, a empresa deverá possuir cadastro junto a plataforma eletrônica que será realizado o certame, bem como, em campo próprio do sistema deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e, que sua proposta está em conformidade com os termos do edital e seus anexos.

2.3.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e conformidade da proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e na legislação vigente.

2.4. Não poderão disputar licitação direta ou indiretamente:

2.4.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

2.4.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

2.4.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre impossibilitada de participar da licitação em decorrência de registro junto ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e/ou CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas), ambos mantidos pelo Poder Executivo Federal. O impedimento também é aplicado ao proponente que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.4.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

2.4.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

2.4.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.4.7. A não observância das vedações desta cláusula e das demais dispostas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita as penalidades cabíveis.

2.4.8. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e

legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

3.1. Decairá do direito de pedir esclarecimento ou impugnar os termos deste edital aquele que não o fizer em até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, cabendo ao Ente Público Municipal respondê-lo em até 03 (três) dias úteis contados do recebimento do pedido *(limitado ao último dia útil anterior à data da abertura)*, podendo ser auxiliado por profissional técnico da área pertinente ao objeto ora licitado.
3.2. Os pedidos de esclarecimento ou impugnação ao edital deverão ser encaminhados **EXCLUSIVAMENTE através da Plataforma Eletrônica (https://www.portaldecompraspublicas.com.br), NÃO sendo aceitos pedidos encaminhados via endereço eletrônico (E-mail).**
3.3. Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido *(na mesma forma de divulgação inicial)*, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.
3.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações serão divulgadas na plataforma eletrônica (*https://www.portaldecompraspublicas.com.br*).

4. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

4.1. Os interessados em participar do certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis e de responsabilidade única do usuário, obtidas junto ao portal de compras públicas.
4.2. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto a plataforma eletrônica implica a responsabilidade legal pelos atos praticados, a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, bem como a aceitabilidade no que se refere as regras dos editais que escolher participar.
4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal de Compras Públicas ou ao Ente Público Municipal a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
4.4. Todos os custos decorrentes do credenciamento na plataforma eletrônica serão de responsabilidade do licitante.

5. DA PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

5.1. A proposta de preços deverá ser cadastrada exclusivamente, por meio da plataforma eletrônica (*https://www.portaldecompraspublicas.com.br*), até a data e horário estabelecidos neste edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema. Após o início da sessão pública não caberá desistência da proposta ofertada.
5.3. A proposta a ser cadastrada deverá conter obrigatoriamente:
5.3.1. PREÇO UNITÁRIO e o **PREÇO TOTAL** do item, expresso em reais com, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
5.3.2. MARCA/FABRICANTE, MODELO e DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM *(quando houver necessidade)*.
5.3.3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA, não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação.
5.4. A empresa proponente deverá observar rigorosamente a descrição e a unidade de fornecimento do objeto, tendo que, este estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas neste edital.
5.5. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, fornecimento do objeto no local indicado nos projetos, encargos sociais, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, 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 e demais que se fizerem necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.
5.6. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos a proposta será desclassificada.
5.7. Em caso de desclassificação da proposta, esta será fundamentada e registrada na plataforma eletrônica, acompanhada em tempo real por todos os participantes.
5.8. O(A) pregoeiro (a) poderá, caso julgar necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos, realizando diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigindo a comprovação pelos licitantes.
5.9. Não serão aceitos objetos com especificações que não se enquadrem nas indicadas no Termo de Referência deste edital.
5.10. A licitante deverá declarar, em campo próprio da plataforma eletrônica, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
5.11. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão declarar em campo próprio da plataforma eletrônica. Caso a empresa NÃO assinale, a mesma será tratada sem os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006.
5.11.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.
5.12. O licitante que cadastrar sua proposta de preços terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

5.13. Fica vetada a identificação da empresa em qualquer campo da proposta, exceto quando esta for fabricante do objeto e a identificação da marca se fizer necessária para fins de apuração do atendimento as características do item ora licitado.
5.14. O(A) pregoeiro(a) poderá convocar a profissional técnico pertinente ao objeto ora licitado para auxiliar na tomada de decisões que se fizerem necessárias no decorrer do certame.
5.15. A apresentação de proposta implica na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, além do dever de cumpri-las.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. O(A) pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.
6.2. Serão desclassificadas as propostas que:
6.2.1. contiverem vícios insanáveis.
6.2.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital.
6.2.3. serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou que, ao final da etapa de lances, permanecerem acima do valor de referência/orçamento máximo estabelecido para a contratação. Ressalva-se que, para fins de classificação inicial, serão admitidas propostas acima do valor de referência, desde que os licitantes reduzam seus preços na fase competitiva, de modo que a proposta final vencedora não ultrapasse o limite fixado no edital.
6.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Município de Maravilha.
6.2.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
6.3. O(A) pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.
6.4. O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.
6.5. Somente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a) participarão da etapa de envio de lances.
6.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a).
6.7. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.
6.8. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, consideram-se como vencedores os valores obtidos na etapa de propostas.

7. DO ENVIO DOS LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva, a licitante poderá encaminhar lances, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica.
7.1.1. A licitante poderá oferecer lances sucessivos, considerando o valor unitário do item, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.2. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado pela plataforma eletrônica.
7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro na plataforma eletrônica.
7.4. Durante a sessão pública a licitante será informada em tempo real do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.
7.5. A etapa de lances da sessão pública será no modo de **disputa Aberto** nos termos da Lei Federal n° 14.133, de 2021.
7.5.1. A etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.
7.5.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
7.5.3. Na hipótese de não haver novos lances, a etapa será encerrada automaticamente.
7.5.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da disputa aberta.
7.5.5. Após o reinício previsto no item 7.5.4, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
7.5.6. Encerrada a etapa de que trata o item 7.5.5, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.
7.5.7. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.5.7.1. Quando exauridos as hipóteses do item 7.5.7, o desempate dar-se-á através de sorteio online previamente agendado pelo chat do portal de compras públicas.
7.6. Durante o modo de disputa aberto, se algum licitante de forma equivocada, ofertar um lance com valor inexequível poderá solicitar o cancelamento deste, em campo próprio na plataforma eletrônica, sendo analisado pelo(a) agente de contratação o seu deferimento.
7.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
7.7.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
7.8. O licitante é inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.
7.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Encerrado prazo disposto no item 9 deste edital, será observado os termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações posteriores, conforme segue:
8.1.1. Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até 05% (cinco por cento) superiores à primeira classificada.
8.1.2. O disposto no subitem acima somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
8.1.3. Ocorrendo o empate ficto, na forma do subitem anterior, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, situação em que passará a condição de primeira colocada.
8.1.4. Se a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, serão convocadas as remanescentes que porventura também se enquadrem na hipótese do item 8.1.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
8.1.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no subitem 8.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
8.1.6. Quando não houver nova proposta de preços nos termos previstos nos itens 8.1.2 e 8.1.3, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar, desde que, atendam as demais exigências dispostas neste edital.
8.2. Somente terão direito aos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006 as empresas que a declararem no momento do envio de suas propostas pelo sistema.

9. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de lances, qualquer licitante durante o prazo de 15 (quinze) minutos, em campo próprio da plataforma eletrônica, poderá manifestar a intenção de recorrer ao que se refere a etapa de análise das propostas e etapa de lances, que será registrada resumidamente em ata.
9.2. A intenção de recurso será apreciada pelo(a) pregoeiro(a) ao final do certame quando referir-se-á aos documentos de habilitação das empresas proponentes.
9.3. Para julgamento da proposta (marca e modelo ofertado), o (a) pregoeiro (a) poderá solicitar diligência ao primeiro colocado.
9.4. O (A) pregoeiro (a) poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.
9.5. Definido o resultado do julgamento, o (a) pregoeiro (a) solicitará negociação ao primeiro colocado, para obter condições mais vantajosas para a Administração.

9.5.1. Fica facultado a(o) pregoeiro (a), a negociação com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pelo Município de Maravilha.
9.5.2. A negociação será realizada por meio da plataforma eletrônica e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
9.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de qualquer situação levantada ao decorrer do julgamento, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.
9.7. A plataforma eletrônica (https://www.portaldecompraspublicas.com.br) disponibilizará as atas e relatórios que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.
10.1.1. O licitante vencedor deverá cadastrar através da plataforma eletrônica no prazo máximo de até 02 (duas) horas contadas da solicitação do(a) agente de contratação.
10.1.2. Deverão ser apresentados os seguintes documentos:
a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor consolidado ou acompanhado de todas as alterações posteriores (de acordo com as exigências do Novo Código Civil). No caso de sociedades comerciais ou sociedade por ações, faz-se necessário também os documentos de eleição de seus administradores. E ainda em casos de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, apresentar decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
b) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
c) Declaração da proponente de que: não pesa contra si idoneidade; não emprega menor; cumpre plenamente aos requisitos de habilitação; cumpre as exigências de reserva de cargos; da integralidade de custos **(modelo anexo IV).**
d) Declaração da proponente contendo os dados bancários, dados do representante legal, endereço eletrônico o qual será destinado ao gerenciamento do contrato e recebimento das autorizações de fornecimento/ordens de compra/empenhos **(modelo anexo V).**
e) Declaração da proponente de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 **(modelo Anexo VII).**
f) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal e com a Dívida Ativa da União, mediante apresentação da Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de

Negativa) Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
g) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, expedida pelo órgão competente.
h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, expedida pelo órgão competente.
i) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS, expedida pelo órgão competente.
j) Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos à Justiça do Trabalho, expedida pelo órgão competente.
k) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.2. Da Qualificação Técnica

10.2.1. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória, pela licitante, de serviços de implantação, disponibilização, manutenção e/ou suporte de sistema informatizado, especialmente quanto à gestão de informações relacionadas à Política Pública de Assistência Social, sistema de protocolo de violências e/ou funcionalidades de natureza equivalente às previstas neste Edital.
10.2.1.1. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica.
10.2.1.2. A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade e a efetiva execução dos serviços declarados nos atestados, inclusive mediante solicitação de contratos, notas fiscais ou outros documentos pertinentes, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.
10.2.2. Os atestados deverão demonstrar experiência anterior da licitante na implantação, disponibilização, manutenção ou suporte de sistemas compatíveis com o objeto da contratação, em características e complexidade suficientes para comprovar sua aptidão técnica, de no mínimo 18 meses de tempo de serviço prestado.
10.2.2.1. A exigência de experiência mínima de 18 (dezoito) meses de tempo de serviço prestado fundamenta-se nas características técnicas e na complexidade do objeto desta contratação, nos termos do art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que assegura à Administração a possibilidade de estabelecer, em razão das peculiaridades do objeto, requisitos de aptidão de natureza técnica destinados à comprovação de capacidade para seu perfeito desempenho. A solução contratada envolve sistemas de gestão da assistência social e de notificação de violências que tratam de dados pessoais sensíveis de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, sujeitos à Lei nº 13.709/2018 (LGPD), exigem integração operacional e tecnológica entre módulos, conversão e migração de dados de sistema legado com preservação de integridade referencial, emissão de

informações oficiais obrigatórias (RMA do CRAS, do CREAS e do Centro POP, ficha SINAN e integrações com Cadastro Único, SICON, SIBEC e BPC) e continuidade de serviços públicos essenciais. A experiência de 18 meses é necessária para comprovar que a licitante já superou o ciclo completo de implantação, estabilização, operação assistida e suporte de solução equivalente, período no qual se manifestam as falhas de projeto, de parametrização e de suporte que sistemas em fase inicial de maturidade ainda não evidenciam. O prazo foi dimensionado de forma proporcional: é inferior ao tempo usualmente exigido em contratações de maior vulto, restringe-se às parcelas de maior relevância e complexidade técnica do objeto e admite o somatório de atestados, nos termos do item 10.2.1.1, de modo a não restringir indevidamente a disputa, preservando a ampla participação e a competitividade do certame, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.3. A contratada deverá disponibilizar, durante a implantação e execução contratual, equipe técnica em quantidade e qualificação compatíveis com as atividades de implantação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte e manutenção da solução.

10.2.4. Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá identificar os profissionais responsáveis pelas atividades técnicas relacionadas à execução do objeto e comprovar sua qualificação e experiência compatíveis com as atividades que lhes forem atribuídas.

10.3. Da Prova de Conceito

10.3.1. A prova de conceito tem como objetivo se certificar de que o sistema apresentado pela empresa satisfaz às exigências mínimas constantes no Termo de Referência e seus anexos no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho a Administração.

10.3.2. A Secretária de Assistência Social designará através de portaria Comissão de Avaliação.

10.3.3. A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as empresas remanescentes, na ordem de classificação, caso a empresa detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.

10.3.4. A Prova de Conceito será realizada em data, horário e local previamente divulgados pelo Pregoeiro, assegurado prazo mínimo de 7 (sete) dias corridos, contado da convocação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, salvo se esta expressamente concordar com sua realização em prazo inferior.

10.3.5. A demonstração deverá ocorrer conforme os horários estipulados pelo Pregoeiro ou pela Comissão para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior.

10.3.6. A prova de conceito ocorrerá da seguinte forma:

a. Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;

b. Demonstração do requisito em questão.

10.3.7. A Comissão empregará critérios objetivos para o julgamento dos requisitos a serem demonstrados, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.
10.3.8. Para aprovação na Prova de Conceito, a solução deverá atender integralmente aos requisitos classificados como críticos/essenciais constantes da **Matriz de Avaliação da Prova de Conceito - POC** e atingir, quanto aos requisitos não críticos selecionados para demonstração, o percentual mínimo de **95% (noventa e cinco por cento)** de atendimento, observado o disposto na referida matriz.
10.3.8.1. Para os fins da Prova de Conceito, serão considerados críticos/essenciais os requisitos cuja ausência de atendimento possa comprometer a segurança da informação, a proteção de dados pessoais, o controle de acesso, a rastreabilidade das operações, a integração entre os sistemas, a continuidade dos atendimentos socioassistenciais, o registro de acompanhamentos de violência, a emissão de informações obrigatórias ou a disponibilidade de dados públicos municipais.
10.3.8.2. A avaliação de cada requisito previsto na **Matriz de Avaliação da Prova de Conceito - POC** ocorrerá exclusivamente mediante os resultados “ATENDE” ou “NÃO ATENDE”, vedada a atribuição de pontuação parcial, atendimento parcial ou critério subjetivo de avaliação.
10.3.8.3. O não atendimento de qualquer requisito classificado como crítico/essencial implicará a reprovação da licitante na Prova de Conceito.
10.3.9. A empresa poderá utilizar-se de qualquer equipamento que julgar necessários para demonstração, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.
10.3.10. Será permitida a participação das demais empresas (limitado a um (1) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão se manifestar no decurso delas, podendo realizar somente suas anotações pontuais e apresentar suas considerações na fase de intenção de recurso.
10.3.11. Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e:
a. Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de ATENDE/NÃO ATENDE, pontuando as observações necessárias, não sendo aceito “meio termo” nas análises, para evitar subjetividade;
b. Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”;
c. Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa do sistema/módulo, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.
10.3.11.1. A sessão da Prova de Conceito será **integralmente registrada por meio audiovisual**, sem prejuízo da lavratura de ata e da elaboração do relatório técnico pela Comissão de Avaliação, devendo os registros permanecer vinculados ao processo administrativo da contratação.
10.3.11.2. A Comissão de Avaliação será composta por servidores formalmente designados, devendo contar com representante(s) usuário(s) das soluções objeto da contratação, de modo a possibilitar a avaliação conjunta dos aspectos funcionais e tecnológicos da solução.
10.3.12. Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação, a empresa declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima empresa para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

10.4. As microempresas e empresas de pequeno porte que tenham interesse em participar deste certame usufruindo dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123, de 2006, deverão apresentar (além da documentação disposta no item 10.1), os seguintes documentos:
a) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da licitante ou Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida em até 06 (seis) meses da data da proposta.
b) Declaração de que não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. **(modelo Anexo VI).**
10.4.1. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas na Lei Federal n° 14.133, de 2021 e suas alterações posteriores, garantindo o direito ao contraditório e a ampla defesa.
10.4.2. A não apresentação dos documentos de que trata o item 10.4, leva ao entendimento de que as empresas proponentes não têm interesse nos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, ou que não se enquadram nesta categoria jurídica.
10.4.3. As microempresas ou empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar documento que comprove esta situação, conforme dispõe a Lei Complementar n° 123, de 2006 e demais normativas e legislações vigentes.
10.4.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida no edital, inclusive, as pertinentes à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
10.4.5. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da proponente microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo o termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, nos termos do art. 43, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.
10.4.6. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração).
10.5. Os documentos deverão ser encaminhados por meio da plataforma eletrônica, observadas as seguintes condições:
a) Os documentos que exigirem assinatura deverão ser apresentados devidamente assinados, admitindo-se, para fins de validade jurídica e administrativa, assinatura eletrônica qualificada, avançada ou simples, conforme o caso, desde que admitida pela legislação aplicável e que possibilite a identificação do signatário e a verificação da autenticidade e integridade do documento, inclusive por meio da plataforma gov.br, de certificação digital emitida no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas

Brasileira – ICP-Brasil ou de outras plataformas e mecanismos de assinatura eletrônica legalmente aceitos;

b) Os documentos originalmente físicos poderão ser apresentados em formato digitalizado, desde que sua autenticidade possa ser verificada ou comprovada, quando exigível, mediante os meios admitidos pela legislação aplicável;

c) Quando o documento digitalizado não possuir mecanismo próprio de verificação de autenticidade, poderá ser exigida declaração de autenticidade, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo da possibilidade de diligência pela Administração para confirmação de sua validade.

Parágrafo único. Os documentos obtidos por meio da rede mundial de computadores (Internet) serão aceitos como documentos válidos, desde que contenham mecanismo que permita a verificação de sua autenticidade, validade e integridade pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela equipe responsável, inclusive mediante consulta ao sítio eletrônico do órgão emissor ou utilização de código de verificação, QR Code, chave de autenticidade ou outro meio eletrônico idôneo.

10.6. As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiver dispensada da apresentação de determinado documento de habilitação, deverá apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

10.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em determinado órgão em substituição aos documentos exigidos para a habilitação no certame.

10.8. Toda a documentação deverá ser apresentada contendo o CNPJ da empresa licitante (se matriz, apresentar documentos contendo o CNPJ da matriz ou quando filial apresentar os documentos contendo o CNPJ da filial), exceto aqueles que somente são emitidos através do CNPJ da matriz.

10.9. As empresas proponentes devem se atentar no momento do cadastro da documentação para inserir somente os documentos solicitados no edital.

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

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.10.1. O contratante poderá, de ofício, diligenciar em sítios eletrônicos oficiais para fins de atendimento ao previsto nas alíneas “a” e “b” do item 10.10.

10.11. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante registro acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

10.12. Nos casos em que o proponente arrematante for declarado inabilitado pelo não atendimento dos documentos de habilitação, será convocado o próximo colocado, respeitando a ordem de classificação do certame, para apresentação dos mesmos, conforme dispõe este edital de licitação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Encerrada a fase de julgamento e habilitação, qualquer licitante durante o prazo de 15 (quinze) minutos, em campo próprio da plataforma eletrônica, de imediato poderá manifestar a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata.
11.2. Aceita a intenção de recurso pelo(a) pregoeiro(a), as razões recursais deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis através da plataforma eletrônica, ficando as demais licitantes desde já, intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo para a defesa dos seus interesses.
11.2.1. Não serão aceitos recursos ou contrarrazões após o prazo definido pelo(a) pregoeiro (a) ou ainda aqueles encaminhados via endereço eletrônico (e-mail).
11.3. O recurso contra a decisão do(a) pregoeiro(a) terá efeito suspensivo apenas para o item/lote sob recurso.
11.3.1. A falta de manifestação na sessão pública importará decadência do direito de recurso, estando o(a) pregoeiro(a) autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
11.4. O recurso deverá ser dirigido a(o) pregoeiro(a), que se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, o qual com acompanhamento do órgão de assessoramento jurídico proferirá sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
11.5. O acolhimento do recurso pela autoridade superior importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
11.6. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas, através de publicação no Portal de Compras Públicas.
11.7. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

12. DA CONTRATAÇÃO, REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

12.1. Após a adjudicação e homologação do processo licitatório, o Município convocará o adjudicatário, via endereço eletrônico (*E-mail*) para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato.
12.2. O contrato deverá ser assinado por meio de certificação digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).
12.3. É facultado ao contratante, quando o adjudicatário convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.
12.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido ensejará a aplicação das penalidades constantes neste edital e na Lei Federal n° 14.133, de 2021.
12.5. O contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, conforme os termos da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

12.6. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, conforme os termos da Lei Federal n° 14.133, de 2021.
12.7. Não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea 'd', do inciso II, do artigo 124 e/ou do art. 135 da Lei Federal n° 14.133/2021, devendo ser utilizado como indexador o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado pelo IBGE, ou o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, o que for menor, ou outro índice que vier a substituí-los oficialmente.
12.8. O cálculo do reajustamento será procedido aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = V. \quad \frac{(I - I0)}{I0}, \text{ onde:}$$

R: Valor do reajustamento procurado;
I: Índice de preço referente ao mês de reajustamento;
I0: Índice de preço do mês da data base do orçamento; e
V: Valor do pagamento solicitado a preços iniciais do contrato.

12.9. A data base do orçamento baseia-se no mês da data base do referencial de preço. Sendo assim, o primeiro reajuste poderá ser concedido respeitando o princípio da anualidade.

13. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

13.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
13.1.1. Unilateralmente pelo Município de Maravilha:
13.1.1.1. se houver modificação no projeto ou nas especificações, para melhor adequação técnica de seus objetivos;
13.1.1.2. se for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei Federal nº 14.133, de 2021.
13.1.2. Por acordo entre as partes:
13.1.2.1. se for necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
13.1.2.2. se for necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
13.1.2.3. para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
13.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o item 13.1.1, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões

de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Para o eventual descumprimento das normas deste edital e/ou contrato e/ou porventura, de conduta ilícita, a fim de se identificar os pressupostos caracterizadores da infração e a precisa extensão da penalidade cabível, serão incluídas no edital as Sanções passíveis de serem aplicadas, sendo que conforme dispõe o art. 155 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

14.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.1.13. Sem prejuízo da possibilidade de extinção do contrato, o Município de Maravilha poderá aplicar à CONTRATADA, em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, das disposições previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável, as sanções administrativas cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa e o disposto nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

14.1.14. Poderá a Contratada ainda responder por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do Parágrafo Único, do artigo 416, do Código Civil.

14.2. De acordo com o disposto no art. 156 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. Pela não apresentação da documentação de habilitação, proposta de preços ou pela apresentação de documentação falsa ou pela não manutenção da proposta:

I. Advertência;

II. Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta;

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Maravilha e com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. Pela oferta/envio de proposta de objeto em desacordo com as especificações constantes no Edital:

I. Advertência;

II. Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto ofertado em desacordo.

14.5. Pela recusa no fornecimento do objeto nos prazos previstos em edital e contrato:

I. Advertência;

II. Multa de caráter compensatório quando aplicado os seguintes percentuais:

a) na razão de 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de extinção do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

b) na razão de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total.

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Maravilha, pelo prazo de até 03 (três) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

14.6. Pelo atraso no fornecimento do objeto, considerando os prazos exigidos no Edital:

I. Advertência;

II. Multa de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega da execução do objeto do contrato, quando será aplicado os seguintes percentuais:

a) na razão de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso não for superior à 1 (um) mês;

b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante.

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Maravilha, pelo prazo de até 03 (três) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

14.7. Pela entrega do objeto em desacordo com os termos do Edital:

I. Advertência;

II. Multa na razão de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do objeto fornecido em desacordo;

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

14.8. Por causar prejuízo material resultante diretamente da execução contratual:

I. Advertência;

II. Ressarcimento ao erário;

III. Multa na razão de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto;

IV. Impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

14.9. A multa aplicada pela autoridade competente deverá ser executada mediante:

14.9.1. Quitação do valor da penalidade por parte do fornecedor em prazo a ser determinado pela autoridade competente;

14.9.2. Desconto no valor das parcelas devidas à contratada;

14.9.3. Procedimento judicial.

14.10. Declaração de inidoneidade é a sanção aplicada ao licitante ou contratado, que os impede de licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.11. A sanção relativa à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada em qualquer das infrações administrativas, dependendo da gravidade dos fatos, conforme dispõe o Art. 156, § 5º da Lei Federal n° 14.133, de 2021, a qual impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

14.12. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, como sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.13. No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o Município de Maravilha informará os dados relativos às sanções por ele aplicada, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1. O Município de Maravilha poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e/ou documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.3. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

15.4. O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, na plataforma eletrônica do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

15.5. Detalhes não citados referentes ao fornecimento do objeto, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

15.6. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, pelo(a) Pregoeiro(a) ou pelo agente de contratação, conforme suas respectivas atribuições, observadas a **Lei nº 14.133/2021,** as disposições deste Edital, os documentos de planejamento da contratação e os princípios que regem a Administração Pública.

15.7. A Administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

15.8. É facultado ao Servidor da Administração Pública ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

15.10. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, as partes elegem o Foro da Comarca de Maravilha - SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.12. As omissões do presente edital serão preenchidas pelos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e suas alterações posteriores e Lei Complementar n° 123, de 2006.

15.13. Fazem parte do presente Edital:

Anexo I -Termo de Referência.

Anexo II - Características do Sistema de Gestão da Assistência Social;

Anexo III - Acordo de Nível de Serviço – ANS/SLA;

Anexo IV - Declaração da proponente de que: não pesa contra si idoneidade; não emprega menor; cumpre plenamente aos requisitos de habilitação; cumpre as exigências de reserva de cargos; da integralidade de custos;

Anexo V - Declaração de dados bancários e dados dos responsáveis;

Anexo VI - Declaração de Enquadramento Receita Bruta;

Anexo VII - Declaração de ausência de vínculo;

Anexo VIII - Minuta do Contrato Administrativo

Maravilha, 09 de novembro de 2026

ANA PAULA DE OLIVEIRA:08594930917

Assinado de forma digital por ANA PAULA DE OLIVEIRA:08594930917
Dados: 2026.11.09 13:32:58 -03'00'

ANA PAULA DE OLIVEIRA
Secretária de Assistência Social

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 178/2026

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente edital consiste na Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão da assistência social e sistema de protocolo de violências, hospedagem dos sistemas em servidor virtual "*datacenter*", implantação, conversão de dados de sistema legado, treinamento inicial dos usuários e suporte técnico, em atendimento às demandas da Secretaria de Assistência Social do Município de Maravilha/SC, conforme segue abaixo:

LOTE 01					
Item	**Descrição**	**Quant.**	**Unid.**	**Valor Unitário R$**	**Valor Global R$**
01	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: neste item agrega-se os serviços de instalação do sistema em servidor virtual "*datacenter",* configurações de segurança, conversão de dados de sistemas legados, parametrização de toda a documentação pertinente que será emitida via sistema e Treinamento.	01	und	R$ 19.830,00	R$ 19.830,00
02	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM SERVIDOR VIRTUAL "*datacenter*": este item contempla a licença de uso,	12	mês	R$ 5.236,67	R$ 62.840,04

	atualizações, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.				
03	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados após o período de implantação.	200	horas	R$ 270,00	R$ 54.000,00
04	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SISTEMA DE REDE DE PROTEÇÃO: neste item agrega-se os serviços de instalação do sistema em servidor virtual "*datacenter",* configurações de segurança, conversão de dados de sistemas legados, parametrização de toda a documentação pertinente que será emitida via sistema e Treinamento.	01	und	R$ 16.966,67	R$ 16.966,67
05	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE REDE DE PROTEÇÃO EM SERVIDOR VIRTUAL "*datacenter*": este item contempla a licença de uso, atualizações,	12	mês	R$ 4.813,33	R$ 57.759,96

	hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.				
06	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE REDE DE PROTEÇÃO: este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados após o período de implantação.	100	hora	R$ 270,00	R$ 27.000,00
					Valor Total: R$ 238.396,67

1.2. O referido objeto é classificado como serviço de natureza comum.
1.3. Os quantitativos totais dos itens ora licitados foram mensurados com base na demanda utilizada pelo Município de Maravilha.
1.4. A proponente vencedora deverá executar o objeto obedecendo rigorosamente as normas técnicas e especificações deste Edital e seus anexos, em especial o **Anexo I – Termo de Referência**.
1.5. Referente à prestação de serviços, a licitante vencedora do Lote 01 deverá observar, obrigatoriamente e integralmente, todas as especificações, características, condições e requisitos técnicos estabelecidos no Anexo II deste Edital, que integra o presente documento para todos os fins, devendo a execução do objeto atender integralmente ao disposto no referido Anexo.
1.6. Deverá ser observado o Acordo de Nível de Serviço (ANS/SLA), conforme estabelecido no **Anexo III** deste Edital, especialmente quanto aos níveis de serviço, prazos de atendimento e resolução de chamados e demais indicadores de desempenho aplicáveis à execução do objeto.
1.6.1. A solução deverá manter disponibilidade mensal mínima de **99,5%**, excluídas as interrupções previamente programadas e autorizadas pela Administração, observadas as regras e os limites definidos no Acordo de Nível de Serviço. As indisponibilidades deverão ser registradas e disponibilizadas ao fiscal do contrato, contendo, no mínimo, horário de início, horário de restabelecimento, causa identificada e providências adotadas.

1.7. Glosa por descumprimento do ANS/SLA

1.7. O descumprimento dos indicadores estabelecidos no Anexo III – Acordo de Nível de Serviço – ANS/SLA poderá ensejar glosa proporcional sobre a parcela mensal correspondente à licença de uso, hospedagem, atualização, manutenção e

suporte técnico do sistema afetado, conforme a Matriz de Glosas constante deste Termo de Referência, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando caracterizada infração contratual.

1.7.1. A glosa possui natureza de adequação do pagamento ao nível de serviço efetivamente entregue, devendo incidir exclusivamente sobre a parcela mensal correspondente ao sistema afetado, não alcançando valores referentes à implantação, conversão de dados, treinamento inicial ou horas técnicas eventualmente solicitadas e efetivamente executadas.

1.7.2. A aplicação da glosa será precedida de apuração objetiva dos indicadores, assegurada à licitante vencedora a ciência dos fatos, o acesso às evidências utilizadas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de manifestação e a decisão motivada da fiscalização e da autoridade competente, quando cabível.

1.7.3. Quando um mesmo fato gerar mais de uma hipótese de glosa relativamente ao mesmo sistema e ao mesmo período de apuração, será aplicada somente a glosa de maior percentual, vedada a dupla incidência pelo mesmo evento.

1.7.4. O limite máximo de glosa mensal será de 30% (trinta por cento) da parcela mensal correspondente ao sistema afetado, sem prejuízo da possibilidade de aplicação de sanções administrativas, extinção contratual ou outras medidas legalmente cabíveis diante de inexecução parcial grave, inexecução total, reincidência ou comprometimento da continuidade dos serviços públicos.

I. MATRIZ DE GLOSAS DO ANS/SLA

1. Indicador: disponibilidade mensal

Faixa de disponibilidade mensal do sistema afetado	**Glosa incidente sobre a parcela mensal do sistema afetado**
Igual ou superior a **99,5%**	Sem glosa
Inferior a **99,5%** e igual ou superior a **99,0%**	**5%**
Inferior a **99,0%** e igual ou superior a **98,0%**	**10%**
Inferior a **98,0%** e igual ou superior a **97,0%**	**20%**
Inferior a **97,0%**	**30%**

2. Indicador: tempo de resposta inicial

Descumprimento apurado no mês	**Glosa incidente sobre a parcela mensal do sistema afetado**

1 (um) chamado crítico ou alto atendido fora do prazo	**2%**
2 (dois) chamados críticos ou altos atendidos fora do prazo de resposta inicial	**5%**
3 (três) ou mais chamados críticos ou altos atendidos fora do prazo de resposta	**10%**
Chamado crítico sem resposta inicial no prazo máximo estabelecido	**10%**, independentemente da quantidade de ocorrências, observado o limite mensal de 30%

3. Indicador: tempo de solução ou contorno

Descumprimento apurado no mês	**Glosa incidente sobre a parcela mensal do sistema afetado**
1 (um) chamado de prioridade alta ou média solucionado ou contornado fora do prazo	**3%**
2 (dois) chamados de prioridade alta ou média solucionados ou contornados fora do prazo	**6%**
3 (três) ou mais chamados de prioridade alta ou média solucionados ou contornados fora do prazo	**10%**
Chamado crítico sem contorno no prazo máximo estabelecido	**10%**
Chamado crítico sem solução definitiva no prazo máximo estabelecido	**20%**

4. Indicador: reincidência

Considera-se reincidência a repetição de falha idêntica ou de mesma causa raiz, no mesmo sistema, em até 30 (trinta) dias corridos após o encerramento do chamado anterior.

Reincidência	**Glosa incidente sobre a parcela mensal do sistema afetado**

Primeira reincidência de falha alta ou crítica	**5%**
Segunda reincidência de falha alta ou crítica, no mesmo período mensal	**10%**
Terceira ou mais reincidências de falha alta ou crítica, no mesmo	**20%**

1.8. Todos os dados, documentos, registros, arquivos, históricos e informações inseridos, produzidos, processados ou armazenados em decorrência da utilização dos sistemas pertencem ao Município de Maravilha/SC, sendo vedada à contratada qualquer forma de retenção, bloqueio, limitação de acesso ou condicionamento de sua disponibilização.
1.9. A contratada deverá disponibilizar à Administração, a qualquer tempo, mediante solicitação, cópia atualizada e íntegra dos dados armazenados, em formato aberto, estruturado e tecnicamente adequado à leitura e reutilização, sem dependência exclusiva de software proprietário da contratada.
1.10. Os sistemas deverão atender aos requisitos aplicáveis de segurança da informação e proteção de dados pessoais, observando a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
1.11. Os sistemas deverão possibilitar a integração operacional e tecnológica entre os módulos contratados, assegurando o compartilhamento e a consistência das informações, a interoperabilidade e o funcionamento integrado das soluções.

2. PRAZO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser **prorrogado** conforme o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, se comprovado o interesse público e vantajosidade à Administração.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de aprimorar a qualidade do atendimento prestado aos usuários, garantindo maior agilidade, eficiência e segurança nas informações, bem como assegurar o adequado armazenamento, organização e gestão dos dados relacionados às atividades da Gestão da Política de Assistência Social. A contratação contribuirá para a modernização dos processos administrativos, a integração entre os setores e o fortalecimento da capacidade técnica da equipe, proporcionando maior efetividade na execução das políticas públicas e no acompanhamento das ações voltadas à população.

4. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

4.1. O presente termo de referência é elaborado de acordo com o Estudo Técnico Preliminar.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A Lei Federal n° 14.133, de 2021 traz em seu texto legal como um de seus objetivos a análise de solução mais vantajosa para compras públicas, considerando o ciclo de vida do objeto, conforme segue:

> Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:
> I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto.

5.2. Reforça-se que, a referida lei traz que tal tema é conteúdo a ser acrescido ao termo de referência, apresentando a descrição da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto.

> Art. 6º (...)
> XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:
> (...)
> c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

5.3. O tema de maior valia para esse quesito é apontar o custo-benefício dos itens, ou de forma sinônima, a proposta mais vantajosa. De tal forma aponta-se que, neste termo de referência já foram adicionados aos objetos a serem licitados as opções de maior vantagem para o Município, considerando o histórico de compra, necessidade e realidade local.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto compreende o licenciamento mensal dos sistemas de Gestão da Assistência Social e de Rede de Proteção, a implantação, conversão e migração de dados, o treinamento e aperfeiçoamento dos usuários, a disponibilização dos sistemas em ambiente web hospedado em servidor virtual "datacenter" e a prestação de suporte técnico durante a vigência contratual.
6.2. A execução dos serviços deverá ser realizada de forma contínua pela contratada, observando integralmente as especificações, funcionalidades, requisitos técnicos, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Anexo II do Edital.
6.3. O início da execução dos serviços de implantação, conversão de dados e treinamento ocorrerá após o recebimento da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, conforme documento emitido pela Administração para autorizar o início da execução do objeto.
6.4. A implantação do sistema e a conversão dos dados deverão ser concluídas no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, observadas as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Anexo II do Edital.
6.4.1. O programa de capacitação e treinamento inicial dos usuários deverá ser concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contado da emissão da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, ou documento equivalente, pela

entidade contratante, **após a implantação do sistema**, observadas as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Anexo II do Edital.

6.5. A implantação deverá ser realizada em conjunto com a equipe técnica da contratada e a equipe de servidores da contratante, considerando os fluxos, requisitos, prazos e documentos a serem emitidos pelos sistemas, devendo a contratada disponibilizar ambiente de testes para utilização pelos servidores municipais durante o processo de implantação.

6.6. A conversão e migração dos dados deverão preservar a integridade, coerência, segurança e estrutura das informações, cabendo à contratada realizar os procedimentos técnicos necessários à adequada disponibilização dos dados no novo sistema, inclusive eventuais ajustes ou reprocessamentos necessários à sua correta utilização.

6.7. O treinamento inicial deverá ser realizado pela contratada para os usuários indicados pela Administração, contemplando as funcionalidades necessárias à utilização dos sistemas e considerando os diferentes perfis de usuários, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Anexo II do Edital.

6.8. Após a implantação, os sistemas deverão permanecer disponíveis em ambiente web, hospedados em servidor virtual “datacenter”, com os serviços de atualização, manutenção e suporte técnico durante toda a vigência contratual.

6.9. O suporte técnico deverá ser prestado durante toda a vigência contratual, destinando-se ao esclarecimento de dúvidas, atendimento de solicitações, correção de eventuais falhas e realização de atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, observados os canais, horários, prazos e demais condições estabelecidas no Anexo II do Edital.

6.10. O suporte técnico poderá ser prestado de forma remota ou presencial, conforme a natureza da demanda e as condições estabelecidas para a execução do objeto, devendo ser assegurados o sigilo, a segurança e a confidencialidade das informações acessadas durante a prestação dos serviços.

6.11. Os serviços técnicos solicitados após a implantação deverão ser realizados conforme as demandas apresentadas pela Administração, observadas as condições, especificações e quantitativos previstos na contratação.

6.12. Os sistemas deverão ser disponibilizados sem limitação quanto ao número de usuários solicitantes, quantidade de acessos, requisições e tarefas simultâneas.

6.13. Os dados, informações e bases de dados utilizados, armazenados ou gerados durante a execução dos serviços são de propriedade do Município, não podendo a contratada retê-los, utilizá-los para finalidade diversa da execução contratual ou impedir seu acesso pela Administração.

6.14. A qualquer tempo, durante a vigência contratual, o Município poderá solicitar cópia das informações e da base de dados existentes nos sistemas, devendo a contratada disponibilizá-las sem qualquer restrição ou ônus para a Administração, em formato que permita sua utilização e processamento.

6.15. Ao término da contratação, a contratada deverá disponibilizar ao Município a cópia integral da base de dados em formato aberto, estruturado e legível, sem restrição de acesso, bem como prestar o apoio técnico necessário à eventual transição contratual, quando solicitado pela Administração.

6.16. Os serviços serão submetidos à fiscalização e à verificação de conformidade pela Administração, que poderá realizar inspeções e verificações, a qualquer tempo, para avaliar o cumprimento das especificações, funcionalidades e condições estabelecidas para a execução do objeto.

6.17. Os serviços que apresentarem falhas, defeitos, incorreções ou desconformidades com as especificações estabelecidas deverão ser corrigidos ou regularizados pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, sem prejuízo das demais medidas previstas no contrato e na legislação aplicável.
6.18. A verificação, o recebimento ou o aceite dos serviços pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação, segurança e conformidade dos serviços executados, inclusive quanto a falhas ou vícios posteriormente identificados.
6.19. Eventuais deslocamentos de técnicos da contratada para prestação dos serviços no Município serão realizados às suas expensas, incluindo despesas com locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando necessárias à execução do objeto.
6.20. Durante a vigência contratual, a contratada deverá assegurar a continuidade e o adequado funcionamento dos sistemas, realizando as atualizações, manutenções e demais procedimentos técnicos necessários à execução do objeto.
6.21. A execução do objeto deverá observar integralmente as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar/ETP, no Anexo II do Edital e nos demais documentos que integram o processo de contratação, os quais deverão ser considerados de forma complementar para a adequada execução do objeto**.**
6.22. Os itens serão recebidos provisoriamente e definitivamente, de acordo com os termos do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme segue:

> Art. 140. O objeto do contrato será recebido:
> (...)
> II - em se tratando de compras:
> 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.

6.23. O objeto entregue poderá ser rejeitado pelo fiscal do órgão participante, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o edital e seus anexos, proposta de preços ou legislações vigentes, obrigando-se a fornecedora substituí-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da comunicação oficial feita pelo órgão, sob pena de revogação do contrato e aplicação das sanções previstas neste edital.
6.24. O objeto deverá ser fornecido aos órgãos solicitantes pelo valor aprovado no processo, sendo proibida a cobrança de qualquer outra despesa que venha a interferir no valor registrado, correndo por conta da fornecedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, bem como, custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho, nos termos de ajustamento de conduta vigentes e demais despesas que venham a surgir para a perfeita execução do objeto.
6.25. A não execução do objeto conforme estabelecido nos subitens, ensejará a revogação do contrato e aplicação das sanções legais previstas.

6.26. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou documentação técnica, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas posteriormente.
6.27. Fica consignado que a fornecedora compromissada através do contrato, que atrasar a execução dos serviços, der causa a inexecução total ou parcial de qualquer termo deste edital, bem como em consequência de atraso na entrega ou inexecução, resultar em eventual danos ao patrimônio, danos ao erário ou ainda, que venha a causar prejuízo aos administrados, deverá o órgão participante encaminhar o resultado ou cópia dos documentos probatórios para o Órgão Gerenciador, o qual determinará abertura de Processo Administrativo Sancionatório para apurar os fatos e responsabilidades e tomar as providências necessárias nos termos da lei e deste instrumento.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Em conformidade com o art. 117 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, o órgão participante deverá designar fiscal de contrato e gestor da administração pública para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º, do referido diploma legal.
7.2. O órgão gerenciador poderá aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no contrato ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às contratações do órgão participante.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após recebimento da nota fiscal e/ou fatura por parte do Município, mediante repasse direto na conta corrente da Contratada, cujos dados bancários (nº. do Banco, número da Agência com dígito e número da Conta com dígito) devem ser informados à Contratante, inseridos na própria NF/FATURA ou através de documento a ela anexado.
8.2. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias legalmente exigíveis, inclusive ISS e Imposto de Renda, quando cabíveis, observada a legislação aplicável.
8.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
8.4. Somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da habilitação e proposta, sendo responsabilidade da fornecedora manter a identidade de informação no momento do cadastro e durante a execução.
8.5. Os pagamentos deverão cumprir integralmente o disposto no edital de licitação e anexos, bem como os termos da Lei Federal n° 14.133, de 2021 e alterações posteriores.

9. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da presente licitação é **de R$ 238.396,67 (duzentos e trinta e oito mil, trezentos e noventa e seis reais e sessenta e sete centavos).**

9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da **Dotação Orçamentária nº 121, Fonte de Recursos 1.500,** consignada no orçamento vigente do Município.
9.3. O custo estimado decorre de pesquisa mercadológica.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Manter durante a vigência do contrato decorrente deste procedimento licitatório, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
10.2. Atender a toda a legislação federal, estadual e municipal, afeta à área.
10.3. Entregar o objeto em prazo não superior ao máximo estipulado no edital e seus anexos.
10.4. Substituir, conforme termos do edital e seus anexos, às suas expensas, o objeto que não se adequar às especificações exigidas.
10.5. Assumir a responsabilidade e despesas relativas a todos os encargos previdenciários, trabalhistas, de seguros, acidentes, impostos e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.
10.6. Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
10.7. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante o fornecimento e execução do objeto.
10.8. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, dar-se-á através de documento oficial, devidamente justificado, ficando a critério do Município a sua aceitação.
10.9. Responder, sempre que solicitado pela contratante, os questionamentos referentes ao objeto.
10.10. Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem danos à Administração ou à terceiros, seja por culpa ou dolo, resultante do fornecimento do objeto desta licitação.
10.11. Comunicar por escrito à contratante qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato.
10.12. Acatar a fiscalização do objeto contratado que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente.
10.13. Atender todos os pedidos de contratação durante o período de vigência do contrato, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Município.
10.14. Acusar o recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento/empenho, bem como de quaisquer outras notificações enviadas por endereço eletrônico, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Se o prazo final deste item recair em final de semana ou feriado, será prorrogado ao próximo dia útil.
10.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com Código de Defesa do Consumidor.
10.16. Fornecer o objeto constante na ordem de compra/autorização de fornecimento/nota de empenho/contrato ou documento equivalente emitida dentro

do prazo de validade do contrato, mesmo se a entrega ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

Maravilha, 09 de novembro de 2026

ANA PAULA DE OLIVEIRA:08594930917

Assinado de forma digital por ANA PAULA DE OLIVEIRA:08594930917
Dados: 2026.11.09 13:55:17 -03'00'

ANA PAULA DE OLIVEIRA
Secretária de Assistência Social

ANEXO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 178/2026

1. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

1.1. IMPLANTAÇÃO

1.1.1. O sistema deverá ser implantado em, no máximo, 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, e deverá ser executado em conjunto com a equipe técnica da contratada e a equipe de servidores da contratante, os quais possuem conhecimento sobre os fluxos, requisitos, prazos e documentos a serem emitidos.

1.1.2. Durante a implantação, a contratada deverá disponibilizar um sistema em ambiente de testes, para uso da equipe de servidores do município;

1.2. MIGRAÇÃO DE DADOS

1.2.1. O objeto deste Termo de Referência inclui a transferência e integração imediata dos dados provenientes de sistemas atualmente em uso pelo Município para a plataforma tecnológica fornecida pela CONTRATADA. Tal transferência deverá ser iniciada imediatamente após a emissão da ordem de serviço/autorização de fornecimento ou documento equivalente, bem como a disponibilização dos dados necessários pela CONTRATANTE, a fim de viabilizar a devida conversão e integração no novo ambiente.

1.2.2. Processo de migração dos dados deve ser completo, preservando a perenidade, integridade relacional, coerência e segurança das informações. À CONTRATADA cabe a responsabilidade de garantir que a conversão, migração e o reprocessamento dos dados sejam executados de modo que as informações sejam reintegradas ao sistema de forma idêntica àquela encontrada em seus locais de origem. Ademais, a CONTRATADA deverá assegurar o desempenho adequado do sistema em consonância com as demandas da CONTRATANTE, realizando eventuais ajustes e submetendo-os à validação final pelos servidores municipais responsáveis pela fiscalização e pelo Gerente de Projeto.

1.2.3. O não cumprimento do prazo estabelecido para a migração de dados, nos termos do cronograma de implantação, configurará motivo para a resolução unilateral do contrato por parte da CONTRATANTE, conforme previsto no artigo 137, inciso I, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

1.3. TREINAMENTO

a. A capacitação dos usuários representa um fator estratégico crucial para garantir a total compreensão das funcionalidades do sistema, reduzindo desafios inerentes à adoção de novas tecnologias e mitigando riscos operacionais decorrentes de possíveis equívocos no uso da plataforma.

b. O treinamento será realizado por meio de uma solução de transmissão ao vivo, equipada com recursos audiovisuais de alta performance, permitindo o compartilhamento dinâmico de telas, interações instantâneas e suporte aprimorado a mecanismos de acessibilidade. Essa abordagem visa garantir a inclusão efetiva de todos os perfis de participantes, promovendo a democratização do conhecimento.

c. As atividades formativas serão conduzidas por especialistas com ampla qualificação técnica e experiência pedagógica, assegurando a transmissão das informações de maneira estruturada, precisa e acessível.
d. Para apoiar o aprendizado, serão disponibilizados materiais complementares em formato digital, contemplando:
e. Manuais operacionais detalhados, organizados em sequências lógicas de procedimentos;
f. Tutoriais audiovisuais demonstrando cenários reais de utilização do sistema;
g. Documentação de referência para consulta rápida e aprofundamento dos conteúdos.
h. O treinamento será segmentado conforme os diferentes perfis de usuários, de modo a adaptar o conteúdo às necessidades específicas de cada grupo:

i. GESTORES
j. Exploração de funcionalidades direcionadas à gestão estratégica e tomada de decisão baseada em dados;
l. Capacitação para otimizar a distribuição de recursos e a análise de relatórios gerenciais;
m. Desenvolvimento de boas práticas no uso da plataforma, visando o aprimoramento da gestão administrativa.

n. SERVIDORES INTERNOS
o. Formação técnica aprofundada para a utilização eficiente do sistema;
p. Domínio de ferramentas de interface e soluções para inconsistências operacionais;
q. Orientação para aprimorar a execução de rotinas diárias com maior agilidade e segurança.
r. O programa de capacitação será concluído em até 30 dias úteis, a partir da emissão da ordem de serviço/autorização de fornecimento ou documento equivalente pela entidade contratante, **após a implantação do sistema**, garantindo o cumprimento do cronograma estabelecido para a adoção plena e operacionalização da plataforma.

1.4. SUPORTE TÉCNICO.
1.4.1. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede do Órgão, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
1.4.2. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
1.4.3. Treinamento dos usuários na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.
1.4.4. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos.
1.4.5. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte técnico no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.
1.4.6. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

1.4.7. Possuir ferramenta de chat online fora da aplicação disponível em horário comercial;
1.4.8. Possuir ferramenta de controle de chamados (solicitações feita para empresa fornecedora) onde o município possa acessa-lo através de usuário e senha e visualizar todos os chamados podendo filtrar por data, profissional solicitante, tipo e prioridade;
1.4.9. Disponibilizar ferramenta de desenvolvimento de relatórios conectada diretamente no banco de dados. Esta ferramenta deve conter recursos básicos de formatação de texto, alinhamento de campos, tabelas, separadores de cabeçalho e rodapé e totalizadores;
1.4.10. Possuir ferramenta de controle de chamados (solicitações feita para o fornecedor) onde o município possa acessa-lo através de usuário e senha e visualizar todos os chamados podendo filtrar por data, profissional solicitante, tipo e prioridade;
1.4.11. Disponibilizar ferramenta de desenvolvimento de relatórios conectada diretamente no banco de dados. Esta ferramenta deve conter recursos básicos de formatação de texto, alinhamento de campos, tabelas, separadores de cabeçalho e rodapé e totalizadores;

O Sistema de Gestão da Assistência Social deve:

1.5. SEGURANÇA
1.5.1. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acesso indevido às informações, através do uso de senha por nível de acesso, considerando o papel do usuário;
1.5.2. Possibilitar auditoria ações de inclusão, edição e exclusão de todos os profissionais. Por questão de segurança, estas informações deverão estar armazenadas em um banco de dados separado do sistema;
1.5.3. Possuir ferramenta que permita ao administrador realizar o *backup*, em qualquer momento, dos Bancos de Dados, de forma segura e clara, sendo que o *backup* deve ser realizado fora do sistema;
1.5.4. Assegurar a integridade referencial dos dados, não permitindo a exclusão, inclusive no banco de dados, caso estes tenham movimentação. Permitir exclusões apenas em modo cascata (um bairro não pode ser excluído caso tenha domicílio vinculado a ele);
1.5.5. Permitir a exclusão de qualquer cadastro somente se não possuir nenhuma movimentação;
1.5.6. Possuir teste de consistência de entrada de dados, validando campos de datas, números e CPF;
1.5.7. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;
1.5.8. Disponibilizar manual do usuário impresso ou em mídia dos principais módulos e rotinas do sistema;
1.5.9. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos botões, ícones, textos e menus em todos os módulos do sistema;
1.5.10. Apresentar ícones, botões e opções de menu de modo diferenciado, caso eles estejam habilitados ou desabilitados;

1.5.11. Apresentar o conteúdo das telas organizado em áreas funcionais bem delimitadas;
1.5.12. Apresentar módulos que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário. Por exemplo, cadastrar unidades e cidadãos mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos;
1.5.13. Exibir mensagens de advertência ou avisos, informando ao profissional um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento na tarefa;
1.5.14. Permitir ao profissional acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução, de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
1.5.15. Possuir parâmetro para definir quantas vezes o profissional poderá errar a senha no login de acesso, ao exceder a quantidade este será bloqueado;
1.5.16. Possuir parâmetro para definir o tempo para o sistema desconecte o profissional, caso o sistema não esteja sendo usado;
1.5.17. Possuir parâmetro para definir a cada quantos dias o profissional será obrigado a substituir sua senha;
1.5.18. Possuir parâmetro para definir a quantidade mínima de caracteres exigida para a confecção da senha de acesso do profissional;
1.5.19. Possuir parâmetro para definir a obrigatoriedade da inserção da senha com caractere alfabético;
1.5.20. Armazenar a senha do profissional de forma criptografada no banco de dados;
1.5.21. Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para inativação automática do profissional, caso este não acesse o sistema neste período;
1.5.22. Possuir parâmetro para configurar se as unidades sociais podem fornecer benefícios;
1.5.23. Possuir parâmetro para configurar se o sistema alerta o profissional ao logar no sistema caso este tenha atendimentos, encaminhamentos e agendamento pendentes;
1.5.24. Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para vencimento de uma autorização de entrega de benefício. Por exemplo, o cidadão tem X dias para retirar o benefício após o atendimento que autorizou;
1.5.25. Não permitir a alteração de qualquer informação lançada nos atendimentos, visitas, reuniões e atividades em grupo já finalizados;
1.5.26. Não deve permitir o cadastro de dois (2) ou mais responsáveis familiar dentro da mesma família;
1.5.27. Possuir atualizador de versão automático através de ferramenta web, com a possibilidade de realizar atualizações acumulativas (várias versões de uma vez só) e sem a necessidade de acesso manual ao servidor de banco de dados e aplicação ou intervenção de suporte técnico. Disponibilizar para o município usuário e senha para acesso a central de atualização com permissão para atualizar e visualizar o relatório com novas implementações;

2. TECNOLOGIA
2.1. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes em rede;

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

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

4. ALTERAR SENHA
4.1. Permitir que o profissional possa alterar a sua senha a qualquer momento. Na alteração de senha deve ser obrigatório a digitação da senha atual para criação da nova senha;

5. ATALHO
5.1. Permitir que o profissional crie atalhos personalizados com os módulos que mais usa, para facilitar e agilizar o acesso;

6. MENSAGEM
6.1. Possuir ferramenta para envio de mensagem entre os profissionais e/ou grupo de profissionais com a possibilidade de enviar anexos e agendar data para envio;
6.2. Possuir parâmetro para definir o tamanho máximo do arquivo anexo, tipo de arquivo que pode ser anexado e tempo para exclusão automática das mensagens;
6.3. Permitir visualizar se o destinatário já recebeu a mensagem. Caso não tenha recebido, permitir a inativação da mensagem;

6.4. Permitir consultar as mensagens enviadas e recebidas podendo consultar por assunto, conteúdo ou data;

7. ENVIO SMS

7.1. Permitir enviar SMS para um único cidadão, para cidadãos de um grupo ou para cidadãos inscritos em programas/serviços;

7.2. Possuir um gerenciador de status de mensagens enviadas, recebidas, aguardando envio e erro;

8. ALTERAR UNIDADE

8.1. Possuir opção para que o profissional possa alternar entre as unidades sem sair do sistema, só será permitido caso o profissional tenha vínculo com mais de uma unidade;

9. USUÁRIO

9.1. Possuir cadastro de usuário (profissional) contendo no mínimo login de acesso, nome do usuário, e-mail, senha e status;

9.2. Permitir personalizar por usuário (profissional) o parâmetro para nunca expirar a senha e nunca deixar o profissional inativo por tempo sem acesso ao sistema;

9.3. Permitir vincular vários perfis para um único usuário (profissional) com possibilidade de lançar data da expiração. Por exemplo, o profissional tem o perfil de "profissional técnico", mas por 30 dias vai atuar como "coordenador" e "profissional técnico". Liberando assim acesso aos dois perfis;

10. PAPEL DE USUÁRIO

10.1. Possuir cadastro de perfil de usuário com a possibilidade de liberar ou restringir a inclusão, alteração, visualização e exclusão de dados de todos os módulos, telas e botões;

10.2. Possuir opção de liberar ou bloquear o perfil para acesso aos relatórios do sistema e relatórios personalizados;

11. GRUPO DE USUÁRIO

11.1. Permitir criar diferentes grupos de usuários (profissionais) para facilitar envio de mensagem e restrição de documentos selecionando o grupo;

12. CADASTRO DE RELATÓRIO PERSONALIZADO

12.1. Possuir cadastro de relatórios personalizados que deve integrar diretamente com a ferramenta de desenvolvimento de relatórios;

12.2. Permitir criar grupos de relatórios personalizados e definir permissões;

13. CADASTRO DE AJUDA

13.1. Possuir ajuda específica por tela/módulo;

13.2. Possuir ajuda colaborativa onde os profissionais podem adicionar e editar textos de ajuda conforme sua permissão;

14. REGISTRO DE LOG

14.1. Registrar todas as inclusões, modificações e exclusões efetuadas pelos profissionais em um LOG de Dados, sendo possível a consulta dos dados anteriores a alteração;
14.2. Permitir consultar o LOG de Dados filtrando por tabela, por operação (inclusão, alteração e exclusão), por profissional e por período;

15. DOCUMENTO DE LIBERAÇÃO

15.1. Possuir documento, liberado pelo fornecedor do sistema, contendo todas as implementações e correções efetuadas a cada versão do sistema com linguagem clara e acessível para todos os profissionais;
15.2. Possuir informação da versão atual do sistema e data da liberação;

16. PARÂMETROS DO SISTEMA

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

17. PARAMETRIZAÇÃO DE CAMPOS

17.1. Permitir tornar qualquer campo do cadastro do Cidadão em um campo de preenchimento obrigatório;
17.2. Permitir tornar qualquer campo do cadastro do Cidadão em um campo que gere um sinal ou alerta caso este não esteja preenchido;

18. CADASTRO

18.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de acampamento cigano;
18.2. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de comunidade quilombola;

18.3. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de comunidade ribeirinha;
18.4. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de estado de conservação do domicílio (imóvel);
18.5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de meio de transporte (carro, ônibus, moto, bicicleta, ...);
18.6. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de povo indígena;
18.7. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de reserva ou terra indígena;
18.8. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de situação habitacional (próprio, alugado, arrendado, cedido, ...);
18.9. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de construção (barraco, material de aproveitamento, mista, ...);
18.10. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de tratamento de água (filtração, fervura, cloração, ...);
18.11. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de atividade artesanal;
18.12. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estado civil (casado, solteiro, viúvo, união estável, ...);
18.13. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de grau de instrução;
18.14. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de representação social do trabalho infantil (amadurecimento, ajuda na renda familiar, responsabilidade, aprendizagem, ...);
18.15. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de situação do trabalho infantil (prostituição, coletor de reciclagem, trabalho rural, situação de mendicância, ...);
18.16. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de vício/dependência (drogas, tabagismo, alcoolismo, jogos, ...);
18.17. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de país (Brasil, Peru, Haiti, Venezuela, ...). O sistema já deve possuir todos os principais países cadastrados;
18.18. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidade federativa, contendo no mínimo descrição e sigla (Santa Catarina, Rio Grande do Sul, Paraná, ...). O sistema já deve conter todos os estados cadastrados;
18.19. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de municípios, contendo no mínimo os campos descrição, UF, quantidade de habitantes, cadastro de distrito e cadastro de unidade territorial. O sistema já deve possuir todos os municípios brasileiros cadastrados;
18.20. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de localidade (bairros). O cadastro de localidade deve conter no mínimo os campos descrição e município;

18.21. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de logradouro (rua, alameda, travessa, avenida, ...);
18.22. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de título do logradouro (prefeito, governador, presidente, doutor, professor, ...);
18.23. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de logradouro. O cadastro de logradouro deve conter no mínimo os campos tipo de logradouro, título, nome, município e possibilitar vincular o logradouro a várias localidades (bairros);
18.24. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de Classificação Internacional de Doenças (CID). O sistema já deve possuir todas as doenças cadastradas conforme CID 10;
18.25. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cargo e/ou função;
18.26. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cadastro de cartório, contendo no mínimo os campos nome do cartório, telefone, nome do titular e substituto e endereço completo;
18.27. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de despesa (gastos da família);
18.28. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de feriados;
18.29. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de medicamento;
18.30. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do motivo de acolhimento e/ou desacolhimento;
18.31. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo do cárcere para cidadãos apenados;
18.32. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de desligamentos de programas e serviços sociais;
18.33. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de transferência do cidadão do domicílio;
18.34. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de móveis e utensílios domésticos;
18.35. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgão emissor ou conselhos (SSP, CRESS, CRP, CREFI, ...), contendo no mínimo descrição e sigla;
18.36. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades da família ou cidadão;
18.37. Possibilitar a inclusão e inativação do cadastro de problemas de saúde;
18.38. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religião;
18.39. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de outras fontes de renda;
18.40. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de deficiência;
18.41. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de documento (RG, CPF, Carteira de Motorista, Comprovante de Endereço, Certidão de Nascimento, ...);

18.42. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de pena (fechado, semiaberto, domiciliar) para cidadãos apenados;
18.43. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidade, contendo no mínimo opção para classificar entre os níveis baixa, média ou alta;
18.44. Garantir que todos os cadastros acima possam ser incluídos, editados e excluídos de acordo com o nível de permissão do profissional (papel de usuário);

19. CADASTRO UNIDADE

19.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidades contendo no mínimo nome da unidade, CNPJ, brasão, nome do coordenador ou responsável, endereço, município, telefone, setores e tipo (CRAS, CREAS, Secretaria, Centro POP, Centro DIA, Acolhimento, Saúde, Judiciário, entre outros);
19.2. Possuir no cadastro de unidade opção de parâmetros para definir se os profissionais receberão alerta de atendimentos não finalizado, agendamentos e encaminhamentos aguardando recebimento;
19.3. Possuir parâmetro para definir se a unidade realiza serviço de medida socioeducativa e abordagem social;
19.4. Possuir opção de definir quais os motivos de atendimentos que a unidade atenderá;
19.5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de setor contendo no mínimo nome, telefone e responsável;
19.6. Possuir cadastro de unidade para referências em encaminhamentos e benefícios;
19.7. Possuir no cadastro de unidade opção de listar as localidades (bairros) referenciadas, desta forma o sistema deve alertar o profissional no momento do atendimento caso a família/cidadão, esteja fora do território da unidade;
19.8. Possuir no cadastro da unidade opção para lançar dados da infraestrutura contendo no mínimo, quantidade de salas, se possui rede de informática, tipo de rede de informática e equipamentos;
19.9. Possuir no cadastro de unidade opção para descrição detalhada dos serviços prestados pela unidade/equipamento;
19.10. Possuir no cadastro de unidade opção para criação de equipe do serviço, contendo no mínimo, nome da equipe, serviço, profissionais e setor;

20. CADASTRO – FORNECEDOR

20.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de pessoa jurídica (fornecedor) contendo no mínimo razão social, nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual, telefone e endereço;

21. UNIFICAÇÃO

21.1. Possuir rotina de unificação de cidadãos duplicados. Onde seja possível escolher o cidadão correto e o(s) cidadão(s) a ser unificado. Essa unificação deve manter todo o histórico do cadastro unificado;

21.2. Possuir rotina de unificação de Logradouro, sendo possível selecionar mais que um logradouro incorreto;
21.3. Possuir rotina de unificação de Localidade (bairro), sendo possível selecionar mais que uma localidade incorreta;
21.4. Possuir tecnologia que gera automaticamente sugestões de unificação de localidades (bairros) através da semelhança da descrição das localidades;

22. FAMÍLIA/CIDADÃO DOMICÍLIO
22.1. Possuir no cadastro de domicílio todos os dados comuns do Cadastro Único, como, endereço, tipo de localidade (urbana ou rural), espécie do domicílio (particular permanente, particular improvisado e coletivo), quantidade de cômodos, material predominante no piso, material predominante nas paredes, forma de iluminação, forma de abastecimento de água, forma de destino do lixo e se existe banheiro ou sanitário;
22.2. Possuir no cadastro de domicílio dados adicionais ao Cadastro Único, como, situação habitacional (próprio, alugado, cedido e arrendado), estado de conservação do prédio, tipo de construção (mista, aproveitamento, ...), se existe banheiro e este é dentro de casa, domicílio com acessibilidade, com acesso geográfico difícil, e área de risco;
22.3. Possuir no cadastro de domicílio data da última atualização dos dados e qual foi o profissional que realizou a mesma;
22.4. Exibir ícone ou advertência alertando que o endereço do domicílio não teve a latitude e longitude localizadas no georreferenciamento;
22.5. Possuir cadastro de migrantes onde neste seja obrigatório o lançamento do município de origem. Esta tela deve manter também o histórico de outros municípios que a família/cidadão tenha morado;
22.6. Permitir cadastrar famílias de outros municípios e consequentemente atende-las;
22.7. Possuir cadastro de morador de rua, desabilitando automaticamente, os campos de características do domicílio;
22.8. Possuir no cadastro de morador de rua formulário idêntico ao Formulário Suplementar 2, item 2, do Cadastro Único;

23. FAMÍLIA/CIDADÃO DADOS DA FAMÍLIA
23.1. Permitir referenciar a família a apenas uma unidade CRAS e uma unidade CREAS conforme item 3.12 do Cadastro Único;
23.2. Permitir registar a forma de acesso a unidade referência conforme prontuário SUAS;
23.3. Permitir registar se a família é indígena, a que povo indígena pertence a família, a família reside em terra ou reserva indígena e qual é o nome da terra ou reserva indígena, conforme itens 3.01, 3.02, 3.03 e 3.04 do Cadastro Único;
23.4. Permitir registar se a família é quilombola e a que comunidade pertence, conforme itens 3.05 e 3.06 do Cadastro Único;
23.5. Permitir registar se a família é ribeirinha e qual a comunidade este pertence;
23.6. Permitir registar se a família é cigana e qual o nome do acampamento este pertence;

23.7. Possuir campo para inserir o código do prontuário familiar específico de cada unidade. Deve permitir inserir prontuário de várias unidades;
23.8. Possuir cadastro das despesas mensais de uma família, devendo conter, no mínimo, energia elétrica, água e esgoto, gás, alimentação, transporte, aluguel e medicamentos conforme item 3.10 do Cadastro Único;
23.9. Possuir opção para cadastrar outras despesas além das que já possuem no formulário do Cadastro Único;
23.10. Possuir tela que apresente renda total da família, despesa total da família, renda per capita, despesa per capita e dependentes da renda;
23.11. Permitir registar histórico de doença familiar contendo no mínimo nome da doença;

24. FAMÍLIA/CIDADÃO – PROGRAMAS E SERVIÇOS
24.1. Permitir vincular programas sociais ou serviços a família ou cidadão, lançando no mínimo, nome do programa ou serviço, data de inclusão, observação e possibilidade de lançar valor;
24.2. Permitir cadastrar o mesmo programa duas ou mais vezes, em períodos diferentes, para a mesma família/cidadão, mantendo desta forma um histórico;
24.3. Possuir opção de lançar atos infracionais para jovens em Medida Sócio Educativa de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviço à Comunidade (PSC). Permitir, também, anexar documentos referente as MSE;
24.4. Possuir opção de ao desligar a família ou cidadão de um programa social, lançar o motivo de desligamento;
24.5. Nos serviços PAIF e PAEFI permitir selecionar acompanhamento ou atendimento;

25. FAMÍLIA/CIDADÃO – HISTÓRICO DE TRANSFERÊNCIAS
25.1. Possuir histórico de movimentações de transferência dos cidadãos que já moraram e que moram no domicílio. Neste deve possibilitar a visualização de dados do domicílio origem, domicílio destino, data, motivo da transferência e observação da transferência;

26. FAMÍLIA/CIDADÃO – DIVERGÊNCIAS
26.1. Possuir tela que apresente campos definidos em parâmetros, que não foram preenchidos no cadastro do cidadão;

27. FAMÍLIA/CIDADÃO - SIBEC E SICON
27.1. Possuir opção de consultar dados importados do SIBEC, com possibilidade de selecionar qual informação deve ser exibida na consulta;
27.2. Possuir tela de consulta de cidadãos em descumprimento das condicionalidades do programa Bolsa Família/Auxílio Brasil importados do SICON (Sistema de Condicionalidades – MDS);
27.3. Visualizar no cadastro da família/cidadão as condicionalidades e acompanhamento importadas do arquivo do SICON (Sistema de Condicionalidades – MDS) e suas competências;

28. FAMÍLIA/CIDADÃO – PIA/PAF E VULNERABILIDADES/POTENCIALIDADES

28.1. Possuir na tela de cadastro da família, incluir potencialidades e vulnerabilidades do cidadão ou da família;

28.2. Permitir vincular o cidadão, unidade responsável, tipo de vulnerabilidade ou potencialidade, data início e observação;

28.3. Ao desligar o cidadão ou família de uma vulnerabilidade ou potencialidade é obrigatórios uma data e o motivo;

28.4. Possuir rotina de acompanhamento PIA ou PAF podendo vincular no mínimo os campos unidade, profissional, previsão de acompanhamento, data início, data fim, metas, observação;

28.5. No acompanhamento PIA/PAF poder vincular um questionário personalizado.

29. FAMÍLIA/CIDADÃO – CADASTRO

29.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cidadão, contendo no mínimo:

- Nome;
- Sexo;
- Data de nascimento;
- Nome da mãe;
- Nome do pai;
- Relação de parentesco com o responsável familiar (Conforme item 4.07 do Cadastro Único);
- Raça/cor (Conforme item 4.08 do Cadastro Único);
- Estado civil;
- Nacionalidade
- Estrangeiro, habilitar pais onde nasceu e RNM (Registro Nacional Migratório)
- Brasileiro, neste caso permitir incluir o município onde nasceu (Conforme item 4.13 do Cadastro Único);
- Nome do cartório de registro civil do nascimento (Conforme item 4.15 do Cadastro Único);
- Dois ou mais telefone para contato;
- Dados da certidão de nascimento ou casamento: Número do Livro, Número da Folha, Número do Termo, Data de Registro e Cartório (Conforme item 5.01 do Cadastro Único);
- CPF (Conforme item 5.02 do Cadastro Único);
- Número de Identificação Social (NIS) (Conforme item 4.03 do Cadastro Único);
- RG: número, complemento, data de emissão e sigla do órgão emissor (Conforme item 5.03 do Cadastro Único);
- Carteira de Trabalho: número, série, data de emissão e estado emissor (Conforme item 5.04 do Cadastro Único);
- Título de Eleitor: número, zona e seção, (Conforme item 5.05 do Cadastro Único);
- Tempo de moradia no município;
- Município de procedência;
- Tempo de moradia no domicílio;

29.2. Possuir informações de saúde do cidadão contendo no mínimo:

- Número Cartão Nacional de Saúde (CNS);
- Se é cadeirante ou não;
- Se tem alguma deficiência sim ou não (Conforme item 6.01 do Cadastro Único);
- Caso tenha deficiência poder selecionar as deficiências e se recebe cuidado permanente de terceiros (Conforme itens 6.02 e 6.03 do Cadastro Único);
- Permitir listar os vícios/dependência;
- Permitir listar as doenças do cidadão, podendo consultar pelo Código Internacional de Doenças (CID10);
- Ao cadastrar a doença, habilitar se recebe cuidados de terceiros em função desta doença, selecionar quem é o cuidador (alguém da família, especializado, vizinho, instituição, ...), nível de cuidado;
- Ao cadastrar a doença, habilitar se está ou já esteve em tratamento, contendo no mínimo: data início do tratamento, data final do tratamento, se faz uso de medicação continuada e a lista dos medicamentos;
- Se cidadão for do sexo feminino, permitir lançar dados das gestações contendo no mínimo, data da última menstruação (DUM), data do possível parto (DPP) calculado automaticamente e se já iniciou o pré-natal;

29.3. Possuir informações de escolaridade do cidadão contendo no mínimo:

- Sabe ler e escrever (Conforme item 7.01 do Cadastro Único);
- Frequenta escola ou creche (Conforme item 7.02 do Cadastro Único);
- No caso de frequentar escola ou creche, deve habilitar os campos: qual é o nome dessa escola ou creche que frequenta, código do INEP/MEC, essa escola ou creche está localizada neste município, qual é o curso que (nome) frequenta e qual é o ano/série que (nome) frequenta, (Conforme itens 7.03, 7.04, 7.05, 7.07 e 7.08 do Cadastro Único);
- No caso de não frequentar escola ou creche, deve habilitar os campos: qual foi o curso mais elevado que frequentou, no qual concluiu pelo menos uma série, qual foi o último ano/série que concluiu com aprovação nesse curso que frequentou e concluiu esse curso que frequentou (Conforme itens 7.09, 7.10 e 7.11 do Cadastro Único);
- Possuir informação do turno que frequenta escola ou creche;

29.4. Possuir informações de trabalho e remuneração do cidadão contendo no mínimo:

- Na semana passada trabalhou (Conforme item 8.01 do Cadastro Único);
- Na semana passada estava afastado de um trabalho, por motivo de doença, falta voluntária, licença, férias ou por outro motivo (Conforme item 8.08 do Cadastro Único);
- Caso trabalhou semana passada, informar qual era o trabalho principal: 1 - Trabalhador por conta própria (bico, autônomo), 2 - Trabalhador temporário em área rural, 3 - Empregado sem carteira de trabalho assinada, 4 - Empregado com carteira de trabalho assinada, 5 - Trabalhador doméstico sem carteira de trabalho assinada, 6 - Trabalhador doméstico com carteira de trabalho assinada, 7 - Trabalhador não-remunerado, 8 - Militar ou servidor público, 9 – Empregador, 10 – Estagiário e 11 – Aprendiz, (Conforme item 8.04 do Cadastro Único);
- No mês passado recebeu remuneração de trabalho (Conforme item 8.05 do Cadastro Único);
- Teve trabalho remunerado nos últimos 12 meses (Conforme item 8.06 do Cadastro Único);

- Quantos meses trabalhou nesse período (Conforme item 8.07 do Cadastro Único);
- Qual foi a remuneração bruta de todos os trabalhos recebidos nesse período (Conforme item 8.08 do Cadastro Único);
- Possibilitar lançar outras receitas como: ajuda/doação regular de não morador, aposentadoria, aposentadoria rural, pensão ou BPC/LOAS, seguro-desemprego, pensão alimentícia e outras fontes de remuneração exceto Bolsa Família/Auxílio Brasil ou outras transferências similares (Conforme item 8.09 do Cadastro Único);
- Permitir lançar outras fontes de renda que devem compor a renda pessoal e renda familiar;
- Permitir lançar atividades artesanal;
- Permitir lançar o histórico de trabalho e emprego contendo no mínimo: nome da empresa, CNPJ, data de admissão, data de demissão, salário, profissão e endereço da empresa;

29.5. Permitir cadastrar um cidadão sem ter a data de nascimento, usando obrigatoriamente a (criança, adolescente, adulto ou idoso);

29.6. Possuir opção para não informar a renda do cidadão. Neste caso o cidadão não entra no cálculo da renda per capita;

29.7. Possuir informações de data do cadastro, data da última atualização cadastral e o profissional que realizou essa atualização;

29.8. Permitir anexar foto no formato 3x4 no cadastro do cidadão;

29.9. Possuir no cadastro do cidadão um campo descrição do nome social para atender o Decreto Presidencial Nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais. Ao usar essa opção todo o sistema deve trazer o nome social como padrão;

29.10. Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este está em serviço de acolhimento contendo no mínimo nome da unidade de acolhimento, data de entrada, previsão de saída, data de saída, motivo do acolhimento e observação. Ao sair do acolhimento deverá ser obrigatório motivo de desligamento;

29.11. Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este é vítima de exploração de trabalho infantil com possibilidade de informar a representação social do trabalho infantil e qual o tipo de situação do trabalho infantil;

29.12. Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este é apenado contendo no mínimo, data de entrada, motivo do cárcere, tipo da pena, previsão de saída, data de saída e observação. Permitir também adicionar mais que um período;

29.13. No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo nome, data de nascimento e sexo, evitando assim cadastro duplicado;

29.14. No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo NIS ou CPF, evitando assim cadastro duplicado;

29.15. Permitir anexar documentos e imagens no cadastro, no mínimo no formato JPG, DOC e PDF, vinculando a um tipo de documento e observação. Estes anexos devem ser apresentados nas telas de atendimento e visita;

29.16. Possuir controle de permissão de acesso aos documentos anexos, sendo possível restringir por unidade, profissional ou grupo de profissionais;

29.17. Possuir campo de observação geral no cadastro do cidadão em formato de texto;

29.18. Possuir opção para emissão e impressão da carteira do cidadão, contendo no mínimo, código do cidadão, nome completo, RG, CPF e NIS;
29.19. Possuir atalho para gerar atendimento e visita a partir do cadastro da família/cidadão;
29.20. Possibilitar a impressão do formulário preenchido idêntico ao Cadastro Único;

30. FAMÍLIA/CIDADÃO – TRANSFERIR CIDADÃO
30.1. Permitir alterar a composição familiar transferindo um ou mais cidadão ao mesmo tempo, para outros municípios, outros domicílios, novos domicílios ou para situação de rua, lançando obrigatoriamente o motivo;
30.2. Permitir importar um cidadão de outro domicílio para o atual, lançando obrigatoriamente o motivo da transferência;

31. FAMÍLIA/CIDADÃO – PAINEL FAMILIAR
31.1. Apresentar de forma resumida, em uma única tela, dados de uma família contendo informações de todos os integrantes (nome, idade, sexo, CPF e NIS), endereço do domicílio, renda familiar, despesas, programas e serviços sociais, histórico de atendimentos, histórico de visitas, histórico de presenças nos SCFV, histórico de benefícios, histórico de encaminhamentos e agendamentos;

32. FAMÍLIA/CIDADÃO - HISTÓRICO
32.1. Possuir histórico do cidadão mostrando nesta tela todos os atendimentos, visitas, agendamentos, grupos e SCFV que este tenha participado e se estes já estão finalizados ou não;
32.2. Possuir histórico da família mostrando nesta tela todos os atendimentos, visitas, agendamentos, grupos e SCFV que os integrantes da família tenham participado. Deve apresentar também histórico de atendimentos de cidadãos transferidos;
32.3. Manter o histórico na família dos atendimentos realizados a cidadãos transferidos;

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

34. FAMÍLIA/CIDADÃO – QUESTIONÁRIO
34.1. Possuir atalho no cadastro do cidadão para acessar questionário respondido pelo cidadão;

35. FAMÍLIA/CIDADÃO – FOTOS DA HABITAÇÃO
35.1. Possuir cadastro de fotos do domicílio contendo campos para descrição e data;

36. FAMÍLIA/CIDADÃO – MÓVEIS E UTENSÍLIO

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

37. PROFISSIONAL

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

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

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

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

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

38. PROGRAMAS E SERVIÇOS

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

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

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

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

39. CONSULTA DE PROGRAMAS E SERVIÇOS

39.1. Possuir tela de consulta de Programas e/ou Serviços contendo no mínimo a opção de filtrar Programa/Serviços, unidade referenciada, busca por família ou cidadão, data início, data fim e ativo ou inativo;

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

40. RECEPÇÃO

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

41. ENTREGA DE BENEFÍCIO

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

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

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

42. DEMANDA REPRIMIDA

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

43. CONSULTA ENCAMINHAMENTO

43.1. Possuir módulo que de consulta de encaminhamentos realizados com a possibilidade de filtrar os recebidos e os não recebidos pela unidade destino. Para os encaminhamentos ainda não recebidos, mostrar a quantidade de dias em espera;
43.2. Possuir funcionalidade de envio de mensagem para todos os profissionais da unidade destino com dados do encaminhamento;

44. RECEBIMENTO DE ENCAMINHAMENTO

44.1. Possuir módulo para receber os encaminhamentos originados de outras unidades/equipamentos. Esta tela deve permitir filtrar por data do encaminhamento, situação (recebido ou aguardando recebimento), cidadão encaminhado e unidade origem do encaminhamento;
44.2. Ao receber o encaminhamento, o profissional que gerou o encaminhamento deve ser alertado de que o mesmo foi recebido;
44.3. Possuir atalho para recebimento de encaminhamento a partir do cadastro do cidadão;
44.4. Possuir atalho para atendimento ou visita domiciliar após recebimento do encaminhamento;

45. CONSULTA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

45.1. Possuir tela de consulta de relatos confidenciais realizados pela Proteção Social Especial ao cidadão onde seja possível selecionar, no mínimo, o cidadão e o período para consulta;

46. ATENDIMENTO - CADASTROS

46.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de visita ou atendimento fora do território de atuação da unidade/equipamento;
46.2. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de cancelamento de atendimento ou visita;
46.3. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de motivo de negação de entrega de benefício;
46.4. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de proteção social especial onde seja possível vincular mais de um motivo as violências e violações do Relatório Mensal de Atendimento do CREAS (abandono, abuso sexual, discriminação por orientação sexual, exploração sexual, negligencia, violência física, violência psicológica e violência sexual);
46.5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de reativação de atendimento e/ou visita, contendo no mínimo descrição do motivo e se eles podem ser aplicados em atendimento e/ou visita;

46.6. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de motivo de troca de profissional do atendimento e/ou visita;
46.7. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de objetivo de encaminhamento. O sistema já deve possuir a lista conforme tabela de códigos de encaminhamento do prontuário SUAS;

47. ATENDIMENTO – VISITA – CADASTROS
47.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de objetivo de visita;
47.2. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro do motivo da não realização da visita;
47.3. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro da situação do cidadão na abordagem social. O sistema já deve possuir os motivos conforme RMA CREAS (crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil (até 15 anos), crianças ou adolescentes em situação de exploração sexual, crianças ou adolescentes usuárias de crack e/ ou outras drogas, pessoas adultas usuárias de crack e/ ou outras drogas ilícitas e migrantes);

48. VISITA
48.1. Possuir registro da visita podendo separar em a pedido, abordagem social, acompanhamento, atendimento ou busca ativa;
48.2. Possuir no registro da visita, caso esta for a pedido, campo para inclusão do solicitante, seja ele pessoa física, pessoa jurídica, unidade da rede social ou anônimo;
48.3. Possuir no registro da visita, caso esta for abordagem social, campo para inclusão do endereço e cidadãos abordados;
48.4. Possuir no registro da visita, caso esta for busca ativa, campo para inclusão de pessoas atendidas;
48.5. Possuir no registro da visita opção para visitas em instituições e/ou unidades;
48.6. Possuir no registro da visita a opção de visita a um local (endereço);
48.7. Possibilitar o registro da visita mesmo não havendo ninguém no local;
48.8. Possuir no registro da visita a opção de lançar autorização de benefício;
48.9. Possuir no registro da visita a opção de informar se a visita realmente ocorreu, bem como o objetivo dessa visita e caso não tenha ocorrido por qual motivo;
48.10. Possuir no registro da visita opção para listar os integrantes da família que estiveram presentes na visita domiciliar;
48.11. Possuir no registro da visita espaço para listar os profissionais que estiveram presentes na visita;
48.12. Possuir no registro da visita espaço para realização de encaminhamento para outras unidades, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento na mesma visita;
48.13. Alertar o profissional coordenador da unidade quando realizado encaminhamentos a partir da visita;
48.14. Possuir na tela de visita espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Básica;

48.15. Possuir na tela de visita espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Especial, esta tela deve possuir motivos específicos;
48.16. Possuir na tela de visita espaço para referenciar outros cidadãos citados ou participantes da visita. Essa referência deve ser visualizada no histórico de todos os referenciados na visita;
48.17. Possuir na tela de visita espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;
48.18. Bloquear a alteração da visita assim que ela for finalizada pelo profissional;
48.19. Permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo;
48.20. Permitir inserir imagem na visita;
48.21. Não permitir que o relato do profissional na visita seja alterado por outros profissionais;

49. DENÚNCIA
49.1. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro do motivo de denúncia;
49.2. Permitir registrar denúncias informando no mínimo, se é identificada ou anônima, data, hora, motivo da denúncia, descrição da denúncia e encaminhamento. Se for identificada, informar nome do denunciante e endereço;
49.3. Possuir no módulo denúncia rotina para encaminhar para unidade responsável;

50. ATENDIMENTO
50.1. Alertar o profissional mostrando o histórico dos atendimentos ao cidadão conforme tempo definido em parâmetro;
50.2. Em unidades CRAS e CREAS, permitir lançar atendimento sem contabilizar no RMA (Registro Mensal de Atendimentos). Estes atendimentos seriam registros simplificados sem a possibilidade de encaminhamento ou relatos confidenciais;
50.3. Permitir que profissionais da recepção/acolhida possam abrir atendimentos e direcionar para profissional técnico responsável;
50.4. Permitir na tela de atendimento realizar a troca do profissional, registrando o novo profissional que vai assumir o atendimento, motivo da troca e observação;
50.5. Permitir lançar em um atendimento vários motivos de atendimento;
50.6. Apresentar mensagem caso a família/cidadão atendida esteja fora do território de cobertura de unidade CRAS ou CREAS. O sistema não deve impedir o atendimento, mas deve possuir um campo para relatar o motivo do atendimento fora do território de atuação da unidade/equipamento;
50.7. Possuir na tela de atendimento informação alertando qual o Centro de Referência de Assistência Social CRAS e/ou CREAS que a família pertence;
50.8. Possuir na tela de atendimento espaço para realização de encaminhamento para outras unidades/equipamentos, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento no mesmo atendimento;
50.9. Alertar o profissional coordenador da unidade quando realizado encaminhamentos a partir do atendimento;
50.10. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Básica;

50.11. Permitir anexar documentos, fotos e áudios do WhatsApp nas telas de confidências;
50.12. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Especial. Possuir ainda espaço confidencial para relatar o motivo da violência ou violação e se esta é associada ao uso abusivo de substâncias psicoativas;
50.13. Possuir opção para marcar se a violência/violação é reincidente;
50.14. Permitir lançar no atendimento, caso este seja uma Violência Física se é domiciliar ou intrafamiliar e qual a relação de parentesco com o agressor;
50.15. Possuir na tela de atendimento opção de vincular questionário com permissões conforme o cargo ou função;
50.16. Bloquear a alteração do atendimento assim que ele for finalizado pelo profissional;
50.17. Permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo;
50.18. Permitir na tela de atendimento adicionar os profissionais participantes do atendimento. O sistema deve buscar todos os profissionais ativos, independente da unidade/equipamento;
50.19. Permitir na tela de atendimento adicionar outros cidadãos participantes do atendimento, estes podem estar presentes ou terem sido citados durante o atendimento. O sistema deve adicionar no histórico do cidadão participante;
50.20. Possuir na tela de atendimento espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;
50.21. Possuir atendimento do tipo auxílio funeral, com a possibilidade de referenciar o falecido, o benefício, valor e funerária conveniada;
50.22. Permitir registrar atendimento do tipo auxílio natalidade podendo ser antes do nascimento, neste caso, não será obrigatório o lançamento do nome do recém-nascido. O atendimento deve conter também nome do benefício e valor;
50.23. Possuir atendimento do tipo auxílio reclusão, com a possibilidade de referenciar o cidadão sentenciado, o benefício, e o valor;
50.24. Permitir no módulo atendimento registrar os benefícios, informando no mínimo, o benefício requerido, quantidade, valor e unidade ou empresa fornecedora;
50.25. Possibilitar a gestão por valor ou quantidade dos benefícios, mostrando a quantidade fornecida e saldo restante;
50.26. Possuir bloqueio para não autorizar entrega de benefício caso este tenha estourado a cota, ou liberar este para lista de demanda reprimida;
50.27. Possuir opção para replicar autorização de benefício com a possiblidade de adicionar a quantidade de vezes;
50.28. Permitir registrar atendimento do tipo passagem, contendo no mínimo dados do município origem, município destino, se possui acompanhante, nome do acompanhante, quantidade, valor e empresa fornecedora;
50.29. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Nascimento a um determinado cartório. A certidão pode ser para o cidadão do atendimento ou para outro cidadão;

50.30. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Casamento a um determinado cartório. A certidão pode ser para o cidadão do atendimento mais seu cônjuge ou para outro casal;
50.31. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Óbito a um determinado cartório. A certidão deve ser para um cidadão em situação de óbito;
50.32. Possuir na tela de atendimento opção para registar atendimento do tipo carteira do idoso. Alertar caso o cidadão não seja idoso;
50.33. Permitir que o profissional que possua acesso à Proteção Social Especial possa restringir o seu relato a profissionais ou unidades;
50.34. Possuir na tela de atendimento opção para consultar histórico de atendimentos realizados a família;
50.35. Gerar automaticamente formulários preenchidos, para impressão, com os dados do atendimento e do cadastro do cidadão/família para solicitação de pedido de segunda via de documentos, declarações, encaminhamentos e outros formulários padrões do município;
50.36. Não permitir que o relato do profissional do atendimento seja alterado por outros profissionais;

51. GRUPO
51.1. Permitir cadastrar grupo, contendo no mínimo nome, endereço, observação, unidade, responsável, classificação e se este é continuado. Neste mesmo cadastro, permitir inserir os participantes desse grupo. Alertar caso participante já esteja em outro grupo;
51.2. Permitir inativar o grupo caso este não esteja mais em atividade;
51.3. Permitir registrar atendimento a um grupo informando data, hora, profissionais e relatos da atividade desenvolvida;
51.4. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar presença dos participantes e campo para observação para presentes e ausentes;
51.5. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar benefícios ao grupo;
51.6. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Básica;
51.7. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Especial. Possuir ainda espaço confidencial para relatar o motivo da violência ou violação ao cidadão e se esta é associada ao uso abusivo de substâncias psicoativas;
51.8. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para documentos e imagens como anexo;
51.9. Possibilitar registar atividades coletivas de caráter não continuado no formato de mutirão onde os integrantes são adicionados somente no dia da atividade sem a necessidade de inscrição. Esta atividade deve contabilizar no RMA, Bloco III, item D6 do RMA do CRAS;
51.10. Permitir encaminhar cidadãos que estejam presentes na atividade em grupo;

52. AGENDA

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

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

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

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

52.5. Permitir adicionar mais que um profissional na agenda;

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

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

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

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

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

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

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

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

52.14. Possuir consulta de agenda contendo no mínimo unidade, data inicial, data final, horário inicial, horário final, profissional, situação (agendado, concluído, cancelado e reagendado) e por tipo (atendimento, visita ou grupo);

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

53. MATERIAIS

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

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

54. INTEGRAÇÃO

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

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

55. INTEGRAÇÃO - CADASTRO ÚNICO
55.1. Possibilitar parametrizar a forma de importação dos dados do Cadastro Único, para que seja possível importar apenas os novos cadastros ou todos os cadastros, importar, mas não alterar composição familiar, importar, mas não alterar o endereço e não alterar unidade de referência;
55.2. Permitir que o profissional possa importar a base do Cadastro Único diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos externos;
55.3. Bloquear a importação do Cadastro Único caso a versão do *layout* do arquivo não esteja compatível com o sistema;
55.4. Trazer ao final da importação do Cadastro Único a quantidade de cidadãos inseridos e atualizado, domicílios inseridos e atualizados e observações diversas;

56. INTEGRAÇÃO - SICON
56.1. Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do SICON;
56.2. Permitir importar arquivo de Acompanhamento gerados pelo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil (SICON);
56.3. Permitir importar arquivo de Descumprimentos gerados pelo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil (SICON);

57. INTEGRAÇÃO – EXPORTAÇÃO – CARTÃO SOCIAL
57.1. Possuir rotina para exportação de dados para geração de Cartão Social, sendo gerado no TXT contendo mínimo código do cidadão, nome do cidadão, data de nascimento, CPF, RG, unidade referência e foto;

58. INTEGRAÇÃO - SIBEC
58.1. Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do SIBEC;
58.2. Permitir que o profissional possa importar arquivo do SIBEC (Sistema de Benefícios do Cidadão) diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos externos;
58.3. Ao final da importação o sistema deve apresentar um relatório com os dados importados e os cidadãos não importados/localizados;

59. INTEGRAÇÃO - BPC
59.1. Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do BPC;

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

60. CONTROLE DE COTAS

60.1. Possuir controle de fornecimento de benefício. Este controle deve ser por quantidade ou valor, podendo selecionar a unidade solicitante e a unidade fornecedora;
60.2. Permitir que seja possível replicar as quantidades informadas em de um mês para outros meses;
60.3. Permitir que o profissional, possa alterar a quantidade e o valor caso este possua nível de acesso considerando sua função e grupo que o operador do sistema pertença;

61. CASAMENTO COMUNITÁRIO

61.1. Permitir adicionar evento de casamentos comunitários informando local, data e hora prevista e cônjuges;
61.2. Permitir em casamento comunitário realizar a manutenção dos cônjuges lançando se estão agendados, confirmados, realizados ou cancelados. Deve permitir também a realização de casamento de cidadãos do mesmo sexo;
61.3. Permitir controlar os casais registrados no casamento comunitário, possibilitando ao final do evento assinalar os casais que compareceram;

62. CONSELHOS MUNICIPAIS

62.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de motivo de falta do conselheiro na reunião do conselho;
62.2. Possuir módulo para controle de conselhos municipais. Este deve permitir o cadastro do conselho contendo no mínimo, descrição do conselho, classificação (assistência social, direitos da mulher, idoso, direitos da criança e adolescentes, ...) data inicial e data final do mandato, telefone, e-mail, lista dos conselheiros, com cargo, se é eletivo e órgão que representa;
62.3. Possibilitar listar em formato de relatório os conselheiros contendo no mínimo nome do conselheiro, cargo, se é eletivo, telefone, CPF e e-mail;
62.4. Possibilitar registrar reunião dos conselhos contendo no mínimo, data, hora, se foi realizada ou cancelada, caso cancelada deve apresentar o motivo do cancelamento, lista de presença dos conselheiros, pautas da reunião, campo de texto para descrição das deliberações e possibilidade de anexar documentos no mínimo no formado PDF, DOC, DOCX, JPG e BMP;

63. SCFV

63.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de conteúdo programático das turmas do SCFV contendo no mínimo, descrição do conteúdo, habilidades necessárias, total de horas e frequência mínima;
63.2. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação da descrição dos cursos do SCFV;
63.3. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de objetivos das turmas do SCFV;

63.4. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação da situação prioritária. O sistema já deve apresentar a lista das situações prioritárias conforme Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC);
63.5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tema das turmas do SCFV;
63.6. Permitir cadastrar grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, contendo no mínimo nome, programa social, curso, conteúdo programático e unidade;
63.7. Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, informar qual é o CRAS de Referência e se o local é próprio, alugado ou cedido;
63.8. Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, informar se o serviço é feito de forma direta ou se é terceirizado. Caso for terceirizado, informar qual é o prestador que executa o serviço, sendo que o mesmo já deve estar cadastrado junto ao cadastro de fornecedores;
63.9. Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção de informar a carga horária, sendo que a mesma pode ser classificada em diária, semanal, quinzenal e mensal;
63.10. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir o orientador social e o técnico de referência;
63.11. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para limitar a idade e renda familiar dos integrantes, não permitindo inserir caso esteja fora desta faixa;
63.12. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir os cidadãos contendo data da inclusão e situação prioritária conforme nomenclatura do Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC);
63.13. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para inativar os cidadãos do grupo sendo obrigatório o lançamento do motivo;
63.14. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para lançar os dias da semana e o horário das atividades;
63.15. Permitir registrar atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos bloqueando caso a atividade não seja no dia e horário cadastrado;
63.16. Permitir registrar frequência dos cidadãos nas atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
63.17. Possuir adicionar imagens das atividades desenvolvidas nos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
63.18. Permitir atividades com temas destinos dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
63.19. Possuir tela de consulta de frequência os cidadãos dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
63.20. Possuir tela de manutenção de alunos dos SCFV podendo lançar o motivo da saída ou desistência do mesmo;

63.21. Possuir rotina para importação de alunos na criação de uma nova turma. Por exemplo, importar alunos da turma “X 2021” para turma “X 2022”;
63.22. Possuir lista de espera para o SCFV onde nesta deve conter o cidadão e data de inclusão na lista;

64. QUESTIONÁRIO

64.1. Possuir módulo que permita a criação de PIA (Plano Individual de Atendimento), PAF (Plano de Acompanhamento Familiar) e PDU (Plano de Desenvolvimento do Usuário).
Estes cadastros devem conter questionários com no mínimo nome, data, perguntas do tipo alternativas, descritivas, data ou numérica, ordem das perguntas e pontuação;
64.2. Possuir nas perguntas alternativas do questionário a opção de marcar uma ou mais alternativa;
64.3. Possuir nas perguntas descritivas do questionário, espaço suficiente para grandes textos na resposta;
64.4. Permitir vincular o questionário ao cargo do profissional fazendo com que apenas profissionais deste cargo possa visualiza-lo;
64.5. Possuir parâmetro que obriga o profissional a responder o questionário no atendimento ou visita;
64.6. Possuir rotina para criar cópia de questionário, desta forma mantendo um histórico das respostas anteriores;
64.7. Permitir que o questionário seja respondido pelo cidadão ou pela família;

65. REUNIÃO E ARTICULAÇÃO

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

66. SERVIÇOS COMUNITÁRIOS

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

67. CONTROLE DE MORTALIDADE

67.1. Possuir registro de óbito do cidadão, contendo no mínimo o tipo, local e a data;
67.2. O sistema não deve permitir registrar o óbito do cidadão caso este tenha qualquer movimentação com data posterior a data do óbito;

67.3. Exibir status diferenciado para cidadãos que estão em óbito;
67.4. Permitir exibir ou ocultar o cidadão em óbito da composição familiar;
67.5. O sistema deve inativar automaticamente o cidadão de grupos, turmas SCFV ou outros registros coletivos;

68. GEORREFERENCIAMENTO

68.1. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todos os locais que ocorreram abordagem social;
68.2. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias acompanhadas por bairro;
68.3. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias acompanhadas por unidade;
68.4. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias atendidas por unidade e mês;
68.5. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias que receberam benefícios por mês;
68.6. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com Bolsa Família/Auxílio Brasil ativas;
68.7. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com integrantes em acolhimento;
68.8. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com integrantes em exploração do trabalho infantil;
68.9. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por vulnerabilidade;
68.10. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias em situação de extrema pobreza;
68.11. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias visitadas por mês e unidade;
68.12. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por programa/serviço (PAIF, PAEFI, LA, PSC, BPC, ...);
68.13. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por renda per capita;
68.14. Permitir selecionar mais que um filtro na pesquisa, por exemplo: Famílias PAIF no mês anterior, em Situação de Extrema Pobreza e com Bolsa Família/Auxílio Brasil. O sistema deve pintar no mapa apenas famílias que satisfaçam essas condições;
68.15. Permitir salvar os filtros e incluir uma descrição para futuras consultas.

69. VIGILÂNCIA

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

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

70. GRÁFICOS GERENCIAIS

70.1. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias em pobreza e extrema pobreza, podendo filtrar por ano;
70.2. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias acompanhadas em PAIF e PAEFI, podendo filtrar por ano;
70.3. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias com programa Bolsa Família/Auxílio Brasil, podendo filtrar por ano;
70.4. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de benefícios fornecidos, podendo filtrar por ano;
70.5. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de atendimentos por unidade, podendo filtrar por ano e unidade;
70.6. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de visitas por unidade, podendo filtrar por ano e unidade;
70.7. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade cidadãos acompanhados no SCFV, podendo filtrar por ano e unidade;
70.8. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de atendimentos por bairro, podendo filtrar por ano, unidade e bairro;

71. GESTÃO FINANCEIRA

71.1. Possuir módulo de gestão de recursos financeiro, onde possa ser lançada a entrada e a saída de recursos financeiros;
71.2. Na entrada, permitir lançar no mínimo data, esfera administrativa da origem do recurso, tipo do recurso, item da entrada e valor;
71.3. Na saída, permitir lançar no mínimo data, item da saída, fornecedor e valor. A saída deve obrigatoriamente vincular a origem do recurso;
71.4. Possuir relatório que liste as entradas, podendo filtrar por esfera, tipo de recurso, data inicial e data final;
71.5. Possuir relatório que liste as saídas, podendo filtrar por esfera , item da saída, data inicial e data final;
71.6. Possuir relatório de movimentações, podendo filtrar por esfera, tipo de recurso, data inicial e data final.

72. GESTÃO DE DOCUMENTOS

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

observação, possibilidade para restringir o documento e a possibilidade de anexar o arquivo;

73. RELATÓRIOS

73.1. Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo;

73.2. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formato PDF. Deve permitir também a seleção da impressora para impressão do documento;

73.3. Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item ou geral, para todos os valores monetários ou quantitativos;

73.4. Conter um relatório de cidadãos por idade, com a possibilidade de separar por bairro, unidade referenciada e sexo. O relatório deve listar nome, sexo, idade, data de nascimento, nome da mãe, endereço, telefones para contato e totalizadores;

73.5. Conter um relatório que liste as famílias que não possuem responsável familiar dentro do grupo familiar. Contendo no mínimo o código da família, endereço e telefone;

73.6. Conter um relatório que liste a quantidade ou valor disponível de saldo de um determinado benefício por uma unidade e por período;

73.7. Possuir relatório de descumprimentos de condicionalidades do Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil (SICON) sendo que as informações do relatório dependerão da importação do arquivo do SICON, o sistema irá verificar se foi ou não importado, caso tente gerar o relatório para um mês que o arquivo não tenha sido importado deverá aparecer mensagem que arquivo não foi importado;

73.8. Conter um relatório de estrangeiros cadastrados com a possibilidade de filtrar por país de origem;

73.9. Conter um relatório de famílias por bairro, que apresente o código da família, o nome do responsável familiar, o total de famílias por bairro e ao final o total geral de famílias cadastradas, agrupando as famílias por bairro;

73.10. Conter um relatório de famílias por renda per capita, com a possibilidade de separar por unidade referenciada, bairro, e renda per capita. O relatório deve listar nome do responsável familiar, renda familiar, número de integrantes da família e renda per capita;

73.11. Conter um relatório de que liste as famílias referenciadas as unidades, que apresente o nome da unidade, o código da família, o nome do responsável familiar, total de famílias por unidade e ao final o total geral de famílias, agrupando as famílias por unidade;

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

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

73.14. Possuir ficha de identificação do domicílio onde neste deve conter todos os campos importantes do domicílio, características do domicílio, renda da família,

despesas da família, renda per capita, membros da família com identificação, documentos e qualificações;

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

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

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

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

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

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

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

73.22. Conter um relatório de passagem que apresente no mínimo o nome da unidade, cidadão beneficiado, benefício, quantidade, valor e totais;

73.23. Conter um relatório de atendimentos por famílias e localidade, contendo no mínimo nome da unidade, localidade, quantidade de família e quantidade de atendimentos;

73.24. Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS conforme resolução Nº04/2011, alterado pela resolução Nº20/2013, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT na versão a partir de agosto/2022. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1, bloco 2 e bloco 3);

73.25. Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS mostrando dados por item;

73.26. Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS conforme resolução Nº04/2011, alterado pela resolução Nº20/2013, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT na versão a partir de agosto/2022. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1, bloco 2, bloco 3 e bloco 4);

73.27. Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS mostrando dados por item;

73.28. Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP) conforme resolução

Nº04/2011, alterado pela resolução Nº20/2013 da Comissão Intergestores Tripartite – CIT na versão a partir de agosto/2022. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1 e bloco 2);

73.29. Conter um relatório de visita por unidade que apresente no mínimo a unidade da visita, o profissional que realizou a visita, código da visita, data da visita, cidadão da visita, objetivo da visita, total de visita por profissional e unidade;

73.30. Conter relatório de atendimentos realizados ao grupo que apresente código do atendimento, unidade do atendimento, data, hora, profissional e profissionais participantes, lista dos cidadãos participantes, observação do atendimento, foto do atendimento e total de atendimentos no período;

73.31. Conter relatório de Aniversariantes e Participantes dos Grupos;

73.32. Conter relatório em formato de lista para assinatura com os integrantes do Grupo;

73.33. Conter relatório em formato de lista com os integrantes do grupo contendo no mínimo dados do grupo, nome dos integrantes, CPF, RG e telefones para contato;

73.34. Conter um relatório de cidadãos participantes dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), contendo nome da turma, nome do cidadão, data de nascimento, situação prioritária, NIS e data de inclusão no serviço;

73.35. Possuir relatório que mostre a quantidade de presentes nas atividades dos SCFV.

73.36. Possuir relatório de Prestação de Serviços à Comunidade contendo no mínimo período, local, data e horas trabalhadas;

74. RELATÓRIOS - PERSONALIZADOS

74.1. Possuir gerador de relatório que use consulta SQL e que seja totalmente integrado com o banco de dados e aplicação;

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

74.3. Permitir na geração de relatórios personalizados a opção de exportar no mínimo nos formatos XLS, PDF, TXT, HTML e RTF;

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

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

O Sistema de Notificação de Violência deve:

75. SEGURANÇA

75.1. O tráfego entre os servidores de aplicação e as estações deverá utilizar criptografia (HTTPS), comprovada pela exibição da mensagem “A conexão é segura” e pela validade do certificado digital;

75.2. Possuir controle de acesso por perfil, município e vínculo ativo do profissional, assegurando que somente administradores devidamente autorizados possam incluir, editar, inativar, excluir logicamente, aprovar ou parametrizar dados cadastrais e

configurações do sistema, sendo expressamente vedado aos demais perfis o acesso a essas rotinas, com registro obrigatório em log de todas as ações realizadas.
75.3. Efetuar bloqueio de acesso do profissional após 5 (cinco) tentativas consecutivas de senha incorreta;
75.4. Possuir parâmetro por município para definir o tempo máximo da sessão do usuário logado (em horas). Após ultrapassar esse período de inatividade, o profissional deverá ser desconectado automaticamente, com indicação prévia sobre a expiração da sessão;
75.5. Disponibilizar mecanismo de recuperação de senha mediante confirmação do CPF do profissional, permitindo a utilização de e-mail principal e de e-mail secundário previamente cadastrados no sistema, de forma a atender situações em que o endereço eletrônico principal seja compartilhado por mais de uma pessoa ou utilizado para rotinas institucionais da unidade. O sistema deverá identificar os e-mails válidos vinculados ao cadastro, permitir a seleção do endereço desejado para recuperação e enviar mensagem eletrônica contendo link temporário, individual, seguro e com prazo de expiração para a redefinição da senha, vedando o reaproveitamento do mesmo link após o vencimento;
75.6. Garantir a integridade do banco de dados e a segurança das informações, não permitindo a exclusão de registros que estejam relacionados a outros cadastros ou acompanhamentos;
75.7. Realizar validações de consistência na entrada de dados, incluindo campos de datas, números, telefones, e-mails e CPF;
75.8. Apresentar alerta para evitar cadastros duplicados, ao menos nas telas de cadastro de profissional, unidade, tipo de unidade, tipo de violência e formulários;
75.9. Manter log completo dos principais eventos realizados pelos profissionais no sistema e disponibilizar módulo específico para consulta desses registros, contendo, no mínimo, identificação do profissional, data, hora, endereço IP, tipo de ação executada (login, logout, inclusão, alteração e exclusão), informação anterior (quando for uma alteração), nova informação e detalhamento técnico da alteração realizada, permitindo pesquisa e rastreabilidade operacional, sem necessidade de acesso direto ao banco de dados.

76. TECNOLOGIA
76.1. Garantir integração total entre os módulos e funcionalidades do sistema, assegurando que cidadãos, unidades, violências e profissionais sejam cadastrados uma única vez;
76.2. Operar integralmente em ambiente web (on-line), dispensando instalação local, sendo acessível por meio de navegador de internet em qualquer dispositivo com conexão, inclusive celulares e tablets;
76.3. Não impor limitações quanto à periodicidade de uso, número de usuários simultâneos, volume de dados armazenados, unidades cadastradas ou utilização do sistema;
76.4. Utilizar a língua portuguesa em todas as comunicações e interfaces do sistema;
76.5. Manter padronização visual de cores, tamanhos e nomenclaturas em botões, ícones, textos e menus;
76.6. Utilizar interface gráfica operada exclusivamente via navegador de internet, sendo vedadas soluções em modo caractere, virtualização de desktop ou acesso remoto;
76.7. Apresentar identificação visual clara para campos obrigatórios, com validação em tempo real ou antes da submissão, impedindo o envio de dados incompletos;

76.8. Possuir recurso de apoio à digitação por voz integrado aos campos de texto longo do sistema, com transcrição automática da fala em texto editável, revisão e correção antes da gravação definitiva. Quando houver limitação tecnológica do navegador ou do dispositivo utilizado, o sistema deverá preservar integralmente o preenchimento manual do campo, sem prejuízo de uso da funcionalidade principal;
76.9. Automatizar o envio de notificações por e-mail a cada novo encaminhamento, identificando origem, destino e dados do acompanhamento, com ocultação parcial de dados sensíveis;
76.10. Disponibilizar módulo de ajuda com orientações sobre as funcionalidades e rotinas do sistema;
76.11. Possuir sistema de notificações dos acompanhamentos em tempo real, com atualização automática sem necessidade de recarregamento manual da página, permitindo ao profissional visualizar imediatamente novos acompanhamentos, registros, anexos e encaminhamentos. As notificações deverão apresentar sinalização visual clara para itens não lidos;
76.12. Disponibilizar funcionalidade para exportar informações em formato de planilha nos módulos de cadastros gerais, assegurando que os filtros aplicados na consulta sejam integralmente mantidos no arquivo gerado.

77. INTEGRAÇÃO

77.1. Possuir integração com o sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município, permitindo a importação de dados como nome, data de nascimento, filiação, CPF, sexo, raça/cor, estado civil, telefone e endereço;

78. CADASTROS GERAIS

78.1. Possuir cadastro de profissionais com validação obrigatória de nome, CPF, e-mail e telefone, garantindo identificação individualizada e rastreabilidade das ações;
78.2. Possuir cadastro de profissionais com validação obrigatória de nome, CPF, e-mail e telefone, garantindo identificação individualizada e rastreabilidade das ações;
78.3. O sistema deve apresentar um alerta no cadastro de profissional caso o e-mail principal já esteja sendo utilizado por outro usuário. O alerta deve informar sobre o risco de segurança e de recuperação de senha e recomendar o cadastro de um e-mail secundário exclusivo para o profissional.
78.4. Permitir vincular o profissional ao perfil de administrador do sistema;
78.5. Permitir vincular o profissional ao perfil de Vigilância Epidemiológica, concedendo-lhe acesso único e exclusivo ao módulo SINAN, destinado à consulta e impressão das fichas SINAN vinculadas ao município. O sistema deverá assegurar que esse perfil acesse apenas as funcionalidades estritamente relacionadas à rotina epidemiológica, vedando o acesso aos demais módulos;
78.6. Permitir o vínculo do profissional a uma ou mais unidades, contendo os campos de unidade, públicos (um ou mais), data de início, cargo/função, matrícula e data de inativação;
78.7. Permitir cadastrar tipos de unidade, possibilitando definir regras de encaminhamento por público, indicando para quais tipos de unidade será permitido encaminhar;
78.8. Possuir cadastro de unidades contendo descrição, e-mail, telefones, endereço, CNES, tipo de unidade e profissionais vinculados;
78.9. Possuir mecanismos de controle para a inativação de unidades, garantindo a integridade referencial do sistema. A funcionalidade deve aplicar travas automáticas que impeçam a desativação de unidades que possuam profissionais com vínculos ativos ou

acompanhamento ativo, assegurando que nenhum fluxo de proteção seja interrompido por erro operacional;
78.10. Possuir cadastro de tipologias de violência, com parametrização do campo "SINAN" para habilitação automática do formulário correspondente;
78.11. Disponibilizar interface para solicitação de acesso por novos profissionais diretamente via sistema, mediante fluxo de credenciamento seguro via confirmação de e-mail. O pedido de cadastro deve ser obrigatoriamente submetido à análise de um Administrador, que poderá aprovar ou bloquear a solicitação. Ao aprovar o profissional, é obrigatório definir o(s) público(s) de acesso desse novo profissional (um ou mais). O sistema deve manter o histórico integral dessas movimentações, incluindo data, hora e profissional que aprovou ou rejeitou;
78.12. Permitir que o profissional bloqueado por tentativas consecutivas de senha incorreta solicite desbloqueio diretamente pela tela de acesso, mediante confirmação de CPF, com geração de solicitação formal para análise administrativa, registro do histórico da solicitação e comunicação do resultado ao solicitante.

79. FORMULÁRIOS

79.1. Permitir a criação ilimitada de formulários dinâmicos, contendo no mínimo descrição, público e conteúdo de ajuda;
79.2. Permitir a criação ilimitada de formulários dinâmicos, contendo no mínimo descrição, público e conteúdo de ajuda;
79.3. Permitir a ativação e desativação de campos personalizados, possibilitando a definição de campos obrigatórios e restritos;
79.4. Possuir interface de construção visual que permita a organização de formulários em blocos lógicos (separadores de tópicos), facilitando a categorização temática das informações. O sistema deve oferecer funcionalidade de ordenação vertical dos campos (perguntas) com layout de arrastar e soltar, permitindo que a hierarquia do questionário seja alterada em tempo real, sem necessidade de suporte técnico ou manipulação de banco de dados;
79.5. Permitir a criação de perguntas personalizadas ilimitadas, com suporte a múltiplos tipos de campos (texto, texto longo, data, hora, seleção, autocomplete, CEP, telefone e CPF);
79.6. Permitir que campos marcados como restritos tenham controle restritivo de acesso no contexto de cada acompanhamento, possibilitando liberação específica por unidade e/ou profissional, inclusive após encaminhamento, com registro de quem concedeu a permissão, para quem foi concedida e em qual data, impedindo a exposição automática de conteúdo sensível a toda a rede.

80. ACOMPANHAMENTO

80.1. Apresentar lista de acompanhamentos "Não Lidos" com sinalização de pendência. A funcionalidade deve restringir a exibição aos acompanhamentos de responsabilidade do profissional/unidade, facilitando a identificação imediata de novos casos e além de mostrar data, hora, profissional e unidade da última movimentação;
80.2. Apresentar lista de acompanhamentos "Não Lidos" com sinalização de pendência. A funcionalidade deve restringir a exibição aos acompanhamentos de responsabilidade do profissional/unidade, facilitando a identificação imediata de novos casos e além de mostrar data, hora, profissional e unidade da última movimentação;
80.3. Permitir a busca de acompanhamentos pelo nome do cidadão, oferecendo filtro instantâneo na listagem de demandas da unidade. O sistema deve garantir que o profissional localize com facilidade o cidadão desejado;

80.4. Permitir a inclusão de um novo acompanhamento contendo obrigatoriamente: nome da vítima, data de nascimento, sexo, filiação, forma de identificação e tipologias de violência. O sistema deve suportar a vinculação de uma ou mais violências simultâneas a um único acompanhamento;
80.5. Permitir parametrização e personalização automática do fluxo de atendimento mediante a escolha do público-alvo. O sistema deve organizar a sequência de telas e formulários de forma autônoma, apresentando as ferramentas de registro conforme a natureza do público selecionado;
80.6. Possuir parâmetro para definir se o encaminhamento poderá ser feito a qualquer unidade do município, ou se será limitado a determinados tipos de unidade (conforme configuração do administrador do município). Esta rotina deve permitir encaminhar para uma ou mais unidades, favoritar unidades, possuir inclusão de texto ou observação e seleção de um ou mais profissional responsável pelo encaminhamento;
80.7. Enviar notificação por e-mail para os profissionais das unidades de destino sempre que houver um encaminhamento. Caso o acompanhamento não seja acessado, o sistema deve disparar novos e-mails todos os dias alertando sobre essa pendência, até que o primeiro profissional da unidade destino efetue a leitura do acompanhamento;
80.8. Permitir visualização do profissional responsável pela abertura e leitura do encaminhamento, com registro de data e hora;
80.9. Permitir a inclusão de um ou mais anexos em diversos formatos (imagem, vídeo, áudio e documentos) no acompanhamento, contendo campos para descrição/observação e opção
para incluir profissional participante no anexo. O sistema deve garantir que múltiplos arquivos possam ser enviados em uma única operação;
80.10. Permitir que cada profissional fixe acompanhamentos prioritários no topo de sua listagem individual através de um marcador de destaque (pin). Essa funcionalidade deve ser personalizada por usuário, garantindo agilidade no acesso aos casos de maior relevância ou urgência sob sua responsabilidade direta;
80.11. Permitir a inserção de registros de evolução (notas, pareceres, acompanhamentos e observações) com compartilhamento automático e em tempo real entre todas as unidades/profissionais vinculados ao acompanhamento. O sistema deve possibilitar a identificação de profissionais participantes no ato do registro;
80.12. Habilitar o formulário da ficha SINAN sempre que a tipologia de violência selecionada no acompanhamento estiver previamente parametrizada para tal. O sistema deve realizar o reaproveitamento automático de dados já inseridos em etapas e formulários anteriores para o preenchimento da ficha, visando a eliminação do retrabalho e a agilidade no registro. Após a conclusão, o formulário deve estar disponível para geração em formato PDF e impressão conforme o modelo oficial versão 15.06.205;
80.13. Permitir o registro da necessidade ou não de Escuta Especializada no fluxo do acompanhamento, armazenando essa decisão no histórico do acompanhamento e direcionando o fluxo conforme resposta;
80.14. Permitir a consulta do histórico de leitura dos registros de encaminhamento no acompanhamento, informando quais profissionais acessaram o conteúdo e os respectivos registros de data e hora;
80.15. Encaminhar e-mail para o(s) profissional(ais) da Vigilância Epidemiológica, alertando sobre a disponibilidade da Ficha SINAN.

81. GRÁFICOS

81.1. Possuir gráfico de monitoramento de pendências por unidade/profissional, exibindo o tempo decorrido sem acesso aos encaminhamentos recebidos. O sistema deve

ordenar as unidades com maiores prazos de inatividade, permitindo ao gestor visualizar o tempo acumulado de espera em cada ponto da rede de proteção;
81.2. Possuir gráfico de monitoramento de pendências por unidade/profissional, exibindo o tempo decorrido sem acesso aos encaminhamentos recebidos. O sistema deve ordenar as unidades com maiores prazos de inatividade, permitindo ao gestor visualizar o tempo acumulado de espera em cada ponto da rede de proteção;
81.3. Apresentar gráfico quantitativo e percentual de acompanhamentos baseados na forma de identificação. Facilitando o monitoramento do fluxo de entrada da rede de proteção;
81.4. Apresentar gráfico de incidência de violências por tipologia e sexo;
81.5. Apresentar gráfico de incidência de violências por faixa etária;
81.6. Apresentar tabela de acompanhamentos por unidade identificadora e por mês, com totalizadores e filtro por ano;

82. SINAN (Vigilância Epidemiológica)
82.1. Disponibilizar módulo exclusivo para Vigilância Epidemiológica com listagem das fichas SINAN registradas;
82.2. Permitir geração de PDF conforme modelo oficial versão 15.06.205;
82.3. Restringir o acesso do profissional da Vigilância Epidemiológica aos demais módulos do sistema, garantindo o sigilo das informações;

83. DOCUMENTAÇÃO
83.1. Disponibilizar repositório de documentos normativos com busca por nome ou descrição;
83.2. Restringir inclusão, edição e exclusão ao perfil administrador, permitindo aos demais apenas visualização e download;

84. RELATÓRIOS
84.1. Possibilitar a geração de relatório resumido de 'Acompanhamento da Vítima', permitindo a visualização cronológica em um período determinado. O documento deve listar no mínimo data de início do acompanhamento, encaminhamentos entre unidades, registros de evolução e anexos inseridos, identificando a data, hora e a unidade responsável por cada interação;
84.2. Possibilitar a geração de relatório resumido de 'Acompanhamento da Vítima', permitindo a visualização cronológica em um período determinado. O documento deve listar no mínimo data de início do acompanhamento, encaminhamentos entre unidades, registros de evolução e anexos inseridos, identificando a data, hora e a unidade responsável por cada interação;
84.3. Emitir relatório de 'Acompanhamentos Pendentes por Unidade', listando cronologicamente todos os encaminhamentos recebidos que ainda não foram lidos por nenhum profissional da unidade destino. O documento deve detalhar o ID do acompanhamento, o nome da vítima, o profissional criador e o tempo de espera, permitindo ao gestor monitorar e cobrar a celeridade no atendimento intersetorial;
84.4. Emitir relatório geral de acompanhamentos do município, com consolidação dos casos cadastrados e possibilidade de filtros por período, permitindo visão resumida exibindo no mínimo os dados: nome da vítima, data de criação do acompanhamento, violência, sexo, idade e unidades envolvidas. Este relatório deve estar disponível apenas para administradores do sistema.

85. CRITÉRIOS E CONDICIONALIDADES PARA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

85.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar e comprovar, por meio da Prova de Conceito, o atendimento aos requisitos críticos/essenciais e aos requisitos não críticos selecionados para demonstração, observados os critérios, cenários de teste, evidências objetivas e percentuais definidos na **Matriz de Avaliação da Prova de Conceito - POC.**

85.2. O local de realização desta comprovação será designado pelo Pregoeiro e sua equipe.

85.3. A equipe responsável pela análise da apresentação será composta por três servidores da equipe técnica do município de Maravilha.

85.4. Os critérios de análise serão estritamente técnicos, objetivando atender as necessidades de interligação das ações dos equipamentos, serviços, programas e projetos da rede de Assistência Social de Maravilha.

85.5. A licitante será reprovada na Prova de Conceito quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

I - Não atendimento de um ou mais requisitos classificados como críticos/essenciais na **Matriz de Avaliação da Prova de Conceito - POC;**

II - Atendimento inferior a 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos não críticos selecionados para demonstração na **Matriz de Avaliação da Prova de Conceito - POC;**

III - Impossibilidade de demonstração de requisito selecionado em razão de indisponibilidade, inexistência, erro, falha, limitação técnica ou incompatibilidade da solução ofertada;

IV - Utilização de recurso externo, desenvolvimento pontual, manipulação manual de dados, simulação incompatível com a operação ordinária do sistema ou expediente que impeça a aferição da funcionalidade efetiva da solução;

V - Recusa injustificada em realizar os testes, cenários ou demonstrações previamente previstos no Edital e na **Matriz de Avaliação da Prova de Conceito - POC.**

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

85.7. A homologação do processo licitatório ocorrerá após o cumprimento das etapas previstas neste Edital, incluindo a realização e aprovação da Prova de Conceito, quando exigida, a habilitação da licitante vencedora e o regular processamento de eventual fase recursal, observadas as competências da autoridade competente.

85.8. A comprovação dos requisitos observará a sequência definida pela Comissão de Avaliação, respeitada a organização da Matriz de Avaliação da Prova de Conceito - POC, sendo vedada a exigência de requisito, funcionalidade, integração, documento ou teste não previsto expressamente no Edital, no Termo de Referência, no Anexo II e na **Matriz de Avaliação da Prova de Conceito - POC.**

85.9. O tempo máximo para apresentação e comprovação dos itens será de **16 horas.**

85.10. Será lavrada Ata circunstanciada dos atos relativos à Apresentação Técnica, na qual todos os licitantes poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos em Ata, desde que credenciados para tal propositura;
85.11. Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.
85.12. Caso não haja tempo hábil para analisar e finalizar o processo, o Pregoeiro determinará data e hora para dar sequência e finalizar o processo.

ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 178/2026

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS/SLA

1. DO OBJETO

O presente Acordo de Nível de Serviço – ANS/SLA estabelece os parâmetros mínimos de disponibilidade, atendimento, resposta, contorno e solução de ocorrências relacionadas aos serviços de licenciamento, hospedagem, atualização, manutenção e suporte técnico dos sistemas de Gestão da Assistência Social e de Notificação de Violências.

1.1. Os níveis de serviço definidos neste Anexo deverão ser observados durante toda a vigência contratual e servirão de referência para o monitoramento, a fiscalização e a avaliação da execução dos serviços.

2. DOS CANAIS DE ATENDIMENTO

A licitante vencedora deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, canais para abertura e acompanhamento de chamados, contemplando, no mínimo:

I – Sistema eletrônico de chamados, com número de protocolo, data e horário de abertura, identificação do solicitante, sistema afetado, prioridade, histórico, responsável técnico, prazos e situação do atendimento;

II – Atendimento telefônico e por correio eletrônico;

III – Ferramenta de chat on-line;

IV – Atendimento remoto, mediante autorização da CONTRATANTE; e

V – Canal emergencial para incidentes críticos, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

2.1. Todo chamado deverá ser registrado ou vinculado a protocolo único, preservando-se a data e o horário do registro original, independentemente do canal utilizado.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CHAMADOS E DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO

Os chamados serão classificados conforme a gravidade da ocorrência e seu impacto sobre a continuidade dos serviços, observados os seguintes níveis de prioridade e prazos máximos:

Prioridade	Caracterização	Tempo máximo de resposta inicial	Tempo máximo de contorno	Tempo máximo de solução definitiva
Crítica	Indisponibilidade total dos sistemas; risco de perda, vazamento, alteração indevida ou corrupção de dados; falha relevante de segurança; impossibilidade de registro ou consulta de informações essenciais; ou comprometimento de	Até **30 minutos**, em horas corridas.	Até **2 horas**, em horas corridas.	Até **8 horas**, em horas corridas.

	atividade essencial da Secretaria Municipal de Assistência Social.			
Alta	Indisponibilidade de módulo ou funcionalidade essencial, sem alternativa operacional razoável, ou falha que prejudique significativamente o atendimento ao cidadão e os fluxos de registro, encaminhamento e proteção.	Até **1 hora**, dentro do horário comercial.	Até **4 horas**, dentro do horário comercial.	Até **1 dia útil**.
Média	Falha que prejudique parcialmente as operações, mas permita a continuidade dos serviços mediante procedimento alternativo temporário.	Até **4 horas**, dentro do horário comercial.	Até **1 dia útil**.	Até **3 dias úteis**.
Baixa	Dúvidas operacionais, solicitações de orientação, ajustes não urgentes ou inconsistências sem impacto relevante no funcionamento dos sistemas.	Até **1 dia útil**.	Até **3 dias úteis** ou conforme cronograma aprovado pela CONTRATANTE.	Até **5 dias úteis** ou conforme cronograma aprovado pela CONTRATANTE.

3.1. Para fins deste Anexo, considera-se:
I – Resposta inicial: primeira manifestação efetiva da CONTRATADA, com confirmação do recebimento e indicação das providências iniciais;
II – Contorno: medida provisória que permita a continuidade total ou parcial das atividades afetadas; e
III – Solução definitiva: correção da ocorrência e restabelecimento do funcionamento regular da funcionalidade afetada.
3.2. Os prazos dos chamados críticos serão contados em horas corridas, inclusive fora do horário comercial, aos sábados, domingos e feriados. Para as demais prioridades, a contagem ocorrerá dentro do horário comercial, compreendido entre 8h00min e 18h00min, de segunda a sexta-feira, excetuados os feriados nacionais, estaduais e municipais.
3.3. Os prazos serão contados a partir do registro original do chamado, e a fiscalização poderá determinar a reclassificação da prioridade quando o impacto da ocorrência justificar nível superior de criticidade.

4. DA DISPONIBILIDADE DOS SISTEMAS
4.1. A CONTRATADA deverá garantir disponibilidade mensal mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) para cada sistema contratado, ressalvadas as interrupções devidamente comprovadas decorrentes de manutenção

programada previamente autorizada pela CONTRATANTE, falhas na infraestrutura sob responsabilidade exclusiva desta ou situações de caso fortuito ou força maior.
4.2. A CONTRATADA deverá registrar e justificar as indisponibilidades ocorridas, informando suas causas, duração e providências adotadas, cabendo à fiscalização contratual verificar o cumprimento do nível mínimo de disponibilidade estabelecido.

5. DO ATENDIMENTO E DO ACOMPANHAMENTO DOS CHAMADOS
5.1. A CONTRATADA deverá acompanhar os chamados registrados pela CONTRATANTE, adotando as providências necessárias à sua solução dentro dos prazos estabelecidos neste Anexo e promovendo o encaminhamento a profissionais ou responsáveis técnicos sempre que necessário ao atendimento da ocorrência, sem prejuízo dos prazos originalmente estabelecidos.
5.2. A CONTRATADA deverá encaminhar ao fiscal do contrato, quando solicitado pela CONTRATANTE, relatório contendo a quantidade de chamados por situação e prioridade, os respectivos prazos de atendimento, as indisponibilidades registradas, as providências adotadas e eventuais descumprimentos dos níveis de serviço.
5.3. A CONTRATANTE poderá solicitar esclarecimentos e documentos complementares para verificar o cumprimento dos níveis de serviço, podendo o descumprimento das obrigações estabelecidas neste Anexo ensejar as medidas contratuais cabíveis, observada a legislação aplicável.

6. DO MONITORAMENTO E DOS RELATÓRIOS
6.1. A CONTRATADA deverá encaminhar ao fiscal do contrato, quando solicitado pela CONTRATANTE, relatório contendo informações sobre os chamados registrados, os prazos de atendimento, a disponibilidade dos sistemas, as indisponibilidades ocorridas e as providências adotadas.
6.2. A CONTRATANTE poderá solicitar esclarecimentos e documentos complementares para verificar o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos neste Anexo.
6.3. O descumprimento dos níveis de serviço será registrado pela fiscalização e poderá ensejar a adoção das medidas contratuais cabíveis, observados o Edital, o Termo de Referência, o Contrato Administrativo e a legislação aplicável.

ANEXO IV
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 178/2026

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ sob nº _____, com sede na _____, **DECLARA** sob as penas da Lei Federal n° 14.133, de 2021 para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, instaurado por esse órgão público, que:

I. Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, conforme dispõe a aplicação de sanções no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

II. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
( ) Ressalva: Emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

III. Cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório. (Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva).

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

V. A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
Por expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

_____
Assinatura do representante legal da proponente
Nome e CPF

ANEXO V
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 178/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS E DADOS DOS RESPONSÁVEIS

A empresa _____, CNPJ sob nº _____, com sede na _____, DECLARA sob as penas da Lei Federal n° 14.133, de 2021, os dados bancários e dados dos responsáveis, conforme segue:

1. Dados Bancários:
Nome do Banco:
Cidade:
Nº da Agência:
Nº da Conta Corrente:
Chave Pix:

2. Dados do Representante Legal – Responsável pela assinatura do Contrato:
Nome Completo:
Cargo ou Função:
Telefone para contato:
E-mail para contato:

3. Dados do Responsável pelo recebimento da autorização de fornecimento, ordem de início da execução dos serviços e demais documentos pertinentes ao processo licitatório:
Nome Completo:
Cargo ou Função:
Telefone para contato:
E-mail para contato:

Por expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

_____
Assinatura do representante legal da proponente
Nome e CPF

ANEXO VI
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 178/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – RECEITA BRUTA

A empresa _____, CNPJ sob nº _____, com sede na _____, DECLARA sob as penas da Lei Federal n° 14.133, de 2021, que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário desta licitação, em conformidade com o previsto nos incisos I e II, do art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data.

_____
Assinatura do representante legal da proponente
Nome e CPF

ANEXO VII
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 178/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

A empresa _____, CNPJ sob nº _____, com sede na _____, DECLARA sob as penas da Lei Federal n° 14.133, de 2021, que não mantem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Local e data.

_____
Assinatura do representante legal da proponente
Nome e CPF

ANEXO VIII
MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 178/2026

MUNICÍPIO DE MARAVILHA – SC, pessoa jurídica de direito público, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o n. 82.821.190/0001-72, com Prefeitura situada na Avenida Euclides da Cunha, 60, Centro, nesse ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **VINICIUS BUFFON VENTURA**, brasileiro, inscrito no Cadastro da Pessoa Física sob o n. XXX.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado no Município de Maravilha – SC, adiante nomeado CONTRATANTE e a empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede a _____, município de _____, Estado de _____, CEP sob nº _____, neste ato representado pelo(a) Sr.(a). _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, doravante denominada CONTRATADA, no uso de suas atribuições legais, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o Processo de Licitação n° ___/_____, instaurado sob a modalidade de _____ nº ____/_____.

As partes acima identificadas pactuam o presente contrato, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações posteriores, tanto quanto pelas cláusulas e condições do edital, que passa a fazer parte integrante do presente contrato, bem como as seguintes avenças:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato consiste na Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão da assistência social e sistema de protocolo de violências, hospedagem dos sistemas em servidor virtual "*datacenter*", implantação, conversão de dados de sistema legado, treinamento inicial dos usuários e suporte técnico, em atendimento às demandas da Secretaria de Assistência Social do Município de Maravilha/SC, conforme especificações constantes do Edital de Licitação, do Termo de Referência e da proposta vencedora.

Item	Quant.	Descrição	Valor mensal R$

Subcláusula primeira. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

I. O Edital de Licitação;
II. A proposta do contratado.
III. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da formalização do contrato, observada a necessidade de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subcláusula primeira. O contrato poderá ser prorrogado, desde que presentes os requisitos legais e demonstrada a vantagem para a Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

Fica contratado o valor de R$ _____ (_____), entendido este como preço justo e suficiente pela entrega do objeto licitado.

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

Subcláusula segunda. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos serviços prestados e/ou produtos entregues.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO E REPACTUAÇÃO

Não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea 'd', do inciso II, do artigo 124 e/ou do art. 135 da Lei Federal n° 14.133/2021, devendo ser utilizado como indexador o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado pelo IBGE, ou o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, o que for menor, ou outro índice que vier a substituí-los oficialmente.

Subcláusula primeira. O cálculo do reajustamento será procedido aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = V. \frac{(I - I0)}{I0}$$, onde:

R: Valor do reajustamento procurado;

I: Índice de preço referente ao mês de reajustamento;

I0: Índice de preço do mês da data base do orçamento; e

V: Valor do pagamento solicitado a preços iniciais do contrato.

Subcláusula segunda. A data base do orçamento baseia-se no mês da data base do referencial de preço. Sendo assim, o primeiro reajuste poderá ser concedido respeitando o princípio da anualidade, conforme disposto no art. 3º da Lei Federal n. 10.192/2001.

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

Subcláusula quarta. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Subcláusula quinta. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que solicitado.

Subcláusula sexta. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

Subcláusula nona. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLAÚSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

Os recursos orçamentários e financeiros para o cumprimento deste contrato serão oriundos de Recursos próprios, conforme segue:

Despesa	Subelemento/Complemento	Valor Bloqueado R$

CLAÚSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado após a prestação dos serviços.

Subcláusula primeira. A nota fiscal deverá ser encaminhada para o e-mail nfe@maravilha.sc.gov.br.

Subcláusula segunda. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após recebimento da nota fiscal e/ou fatura por parte do Município, mediante repasse direto na conta corrente da Contratada, cujos dados bancários (nº. do Banco, número da Agência com dígito e número da Conta com dígito) devem ser informados

à Contratante, inseridos na própria NF/FATURA ou através de documento a ela anexado.

Subcláusula terceira. Juntamente com a fatura e/ou nota fiscal deverá ser apresentado prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Subcláusula quarta. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias legalmente exigíveis, inclusive ISS e Imposto de Renda, quando cabíveis, observada a legislação aplicável.

Subcláusula quinta. A não apresentação dos documentos enumerados na subcláusula terceira, implicará na suspensão do pagamento da nota fiscal, até a sua apresentação, não incidindo, neste caso, quaisquer acréscimos de valores referentes a juros, multa ou correção monetária.

Subcláusula sexta. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Todos os serviços e/ou materiais deverão ser desenvolvidos de acordo com as determinações do presente edital, iniciando-se a execução após a emissão da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, conforme aplicável.

Subcláusula primeira. A execução dos serviços deverá ter início imediato após a assinatura do contrato, sujeitando-se a CONTRATADA à notificação formal em caso de inexecução ou atraso injustificado.

Subcláusula segunda. Os serviços e/ou entrega dos materiais deverão ser realizados de acordo com as normas de segurança, cabendo a empresa a responsabilidade por alguma eventualidade.

Subcláusula terceira. Todas as despesas relativas à execução dos serviços correrão por conta exclusiva da contratada.

Subcláusula quarta. O objeto deverá ser fornecido ao Município pelo valor aprovado no processo, nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo remuneração dos profissionais, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros em geral, equipamentos auxiliares, encargos da legislação tributária, 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 e demais que se fizerem necessários para a execução total e completa do objeto desta licitação.

Subcláusula quinta. A não entrega do objeto conforme estabelecido, ensejará a extinção do Contrato e aplicação das sanções legais previstas.

Subcláusula sexta. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou documentação técnica, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

A contratada responderá pelos serviços, atribuições e obrigações definidos por este Edital, contrato e seus anexos.

Subcláusula primeira. Compete à CONTRATADA:

I. Executar o objeto deste contrato em estrita conformidade com as especificações, condições, prazos e demais disposições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, seus anexos, proposta apresentada e demais documentos integrantes da contratação.

II. Fornecer a licença de uso temporária dos sistemas, em conformidade com os requisitos e condições especificados na contratação.

III. Realizar a implantação, configuração e parametrização dos sistemas, bem como a conversão e migração dos dados provenientes do sistema legado, observando a integridade, consistência e segurança das informações.

IV. Realizar o treinamento inicial dos usuários e gestores responsáveis pela operação dos sistemas, de acordo com as condições, prazos e especificações estabelecidos na contratação.

V. Disponibilizar suporte técnico aos usuários, pelos meios estabelecidos na contratação, incluindo telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, quando aplicável, atendendo aos chamados da CONTRATANTE e adotando as providências necessárias à solução de erros, falhas ou ocorrências identificadas.

VI. Realizar as manutenções e atualizações necessárias ao adequado funcionamento dos sistemas durante toda a vigência contratual, inclusive as atualizações legais, normativas e tecnológicas aplicáveis.

VII. Assegurar a continuidade, disponibilidade, segurança, confiabilidade e adequado funcionamento dos sistemas durante toda a vigência contratual, adotando as providências necessárias para evitar interrupções na prestação dos serviços.

VIII. Responsabilizar-se pela hospedagem dos sistemas em servidor virtual (datacenter), assegurando condições adequadas de disponibilidade, segurança, armazenamento, proteção e cópias de segurança dos dados.

IX. Garantir a segurança, confiabilidade e integridade dos dados processados, mediante adoção de mecanismos adequados de controle de acesso, autenticação de usuários, rastreabilidade e registro de logs, conforme os requisitos estabelecidos na contratação.

X. Manter sigilo sobre todas as informações e dados acessados em razão da execução do objeto, observando integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes do tratamento inadequado dessas informações.

XI. Agir com discrição e reserva em todos os aspectos relacionados à execução do objeto, especialmente quanto às informações, dados e documentos acessados em razão da contratação, somente promovendo sua divulgação mediante autorização expressa da CONTRATANTE, ressalvadas as obrigações legais.

XII. Atender a toda a legislação federal, estadual e municipal aplicável à natureza do objeto, inclusive às normas relacionadas à segurança da informação, proteção de dados, sigilo e confidencialidade das informações.

XIII. Assumir integralmente os custos e despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo encargos tributários, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais, deslocamentos, materiais, equipamentos, recursos técnicos e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

XIV. Responsabilizar-se integralmente pelo gerenciamento dos recursos humanos e técnicos necessários à execução do objeto, inexistindo vínculo empregatício entre seus empregados, prepostos ou colaboradores e o Município de Maravilha/SC.

XV. Assegurar que os profissionais envolvidos na execução dos serviços possuam capacitação e aptidão compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, bem como substituir, quando solicitado e devidamente justificado, profissional cuja atuação seja considerada prejudicial, inconveniente ou inadequada à execução do objeto.

XVI. Indicar preposto com poderes para representá-la administrativa e operacionalmente perante a CONTRATANTE durante a execução do contrato, sempre que necessário.

XVII. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer problema, intercorrência, anormalidade ou fato que possa comprometer a continuidade, segurança, qualidade ou adequado funcionamento dos sistemas, apresentando, quando cabível, as providências adotadas para sua solução.

XVIII. Comunicar à CONTRATANTE, com a maior antecedência possível, eventual impossibilidade de cumprimento de prazo ou obrigação contratual, apresentando as respectivas justificativas e comprovações, quando aplicável.

XIX. Facilitar as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, permitindo o acesso dos servidores responsáveis às informações necessárias e prestando os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

XX. Fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitado, informações, esclarecimentos, relatórios, registros ou outros documentos relacionados à execução do objeto, especialmente quanto às atividades realizadas e às ocorrências verificadas.

XXI. Participar de reuniões e, quando necessário, colaborar na definição de soluções para questões relacionadas à execução do objeto, sempre que convocada pela CONTRATANTE.

XXII. Corrigir, reparar ou adequar, às suas expensas, eventuais falhas, erros, vícios ou incorreções verificadas na execução do objeto, inclusive aqueles identificados durante o acompanhamento ou recebimento dos serviços.

XXIII. Responsabilizar-se pelo controle e pela qualidade dos serviços prestados, assegurando sua execução de acordo com as condições, especificações, níveis de qualidade e prazos estabelecidos na contratação.

XXIV. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus empregados, prepostos ou colaboradores, decorrentes da execução do objeto, sem que a fiscalização ou o acompanhamento exercido pela CONTRATANTE excluam ou reduzam essa responsabilidade.

XXV. Zelar pelo patrimônio público e pelos bens, equipamentos, documentos e informações disponibilizados pela CONTRATANTE para a execução do objeto, responsabilizando-se por eventuais danos, avarias, extravios ou inutilizações decorrentes de sua atuação ou de seus empregados, prepostos ou colaboradores.

XXVI. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

XXVII. Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, quando aplicáveis.

XXVIII. Cumprir as exigências legais e regulamentares relativas à Segurança e Saúde do Trabalho aplicáveis aos profissionais empregados na execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fornecimento dos equipamentos e recursos necessários ao desempenho seguro das atividades, quando aplicável.

XXIX. Não subcontratar ou ceder a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto, permanecendo integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas.

XXX. Executar o objeto de forma a produzir os resultados esperados, com eficiência, continuidade e regularidade, buscando minimizar transtornos e impactos para o Município e para os usuários dos sistemas.

XXXI. Adotar todas as providências necessárias para assegurar a satisfatória execução do contrato e o atendimento dos fins a que se destina.

XXXII. Apresentar os documentos fiscais correspondentes aos serviços prestados, observadas as condições e procedimentos estabelecidos para o pagamento.

XXXIII. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos e obrigações de sua responsabilidade não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da contratação.

XXXIV. Ao término do contrato, disponibilizar à CONTRATANTE cópia integral da base de dados, em formato aberto, estruturado e legível, sem restrição de acesso, observadas as disposições legais relativas à proteção de dados pessoais e ao sigilo das informações.

XXXV. Prestar apoio técnico à CONTRATANTE em eventual transição contratual, quando solicitado, inclusive para a disponibilização das informações e dados necessários à continuidade dos serviços ou migração para outra solução.

XXXVI. Cumprir as demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, seus anexos, contrato e demais documentos integrantes da contratação, bem como aquelas decorrentes da legislação aplicável.

XXXVII. Todos os dados, documentos, registros, arquivos, históricos e informações inseridos, produzidos, processados ou armazenados em decorrência da utilização dos sistemas pertencem ao Município de Maravilha/SC, sendo vedada à contratada

qualquer forma de retenção, bloqueio, limitação de acesso ou condicionamento de sua disponibilização.

XXXVIII. A contratada deverá disponibilizar à Administração, a qualquer tempo, mediante solicitação, cópia atualizada e íntegra dos dados armazenados, em formato aberto, estruturado e tecnicamente adequado à leitura e reutilização, sem dependência exclusiva de software proprietário da contratada.

XXXIX. Encerrada a contratação, independentemente da causa, a contratada deverá cooperar integralmente com a Administração e com eventual novo fornecedor na transferência e migração dos dados, disponibilizando todas as informações técnicas necessárias à continuidade dos serviços.

XL. A contratada deverá fornecer exportação final e integral dos dados em formato aberto e estruturado, acompanhada das informações necessárias à sua adequada interpretação e migração.

XLI. Durante o período de transição definido pela Administração, deverá ser mantido acesso ao sistema em modo de consulta/leitura, pelo prazo de 90 dias, sem possibilidade de alteração dos registros, com a finalidade de permitir conferência, validação e migração segura das informações.

XLII. A contratada deverá tratar os dados pessoais exclusivamente para execução do objeto e segundo as instruções da Administração, observando a Lei nº 13.709/2018 e as políticas de segurança aplicáveis.

XLIII. Deverá manter controles técnicos e administrativos aptos a proteger os dados contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou tratamento inadequado.

XLIV. Qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou comprometimento dos dados tratados deverá ser comunicado imediatamente ao Município, acompanhado das informações disponíveis sobre a natureza do incidente, dados potencialmente afetados, medidas de contenção e providências de mitigação.

XLV. O acesso aos dados por empregados, colaboradores ou terceiros vinculados à contratada deverá limitar-se ao estritamente necessário à execução contratual e observar dever de confidencialidade.

XLVI. A migração somente será considerada concluída após validação formal pela Administração, mediante conferência de integridade, consistência, completude e acessibilidade dos dados migrados.

XLVII. Eventuais inconsistências, perdas, duplicidades, truncamentos, incompatibilidades ou erros decorrentes do processo de migração deverão ser corrigidos pela contratada, sem ônus adicional.

XLVIII. Deverá assegurar a integração operacional e tecnológica entre os sistemas, o compartilhamento e a consistência das informações, a uniformidade dos procedimentos de implantação, migração, suporte e manutenção, bem como a definição inequívoca da responsabilidade contratual pela interoperabilidade e pelo funcionamento integrado das soluções.

XLIX. Deverá executar o objeto de forma integrada, observando as características técnicas identificadas no estudo preparatório, de modo a evitar incompatibilidades, fragmentação de responsabilidades, falhas de integração e dificuldades na identificação dos responsáveis pela correção de ocorrências que envolvam mais de um módulo.

L. Deverá executar integralmente o objeto, sendo vedada a sua subcontratação, considerando a necessidade de assegurar a centralização da responsabilidade pela

execução das soluções, sua integração e o atendimento dos requisitos técnicos estabelecidos, evitando a fragmentação da execução e eventuais dificuldades na gestão, fiscalização e responsabilização por falhas, de modo a garantir a compatibilidade, a continuidade e o adequado funcionamento conjunto das soluções contratadas.

LI. A Contratada deverá atender aos requisitos, critérios e condições estabelecidos para a realização e aprovação da Prova de Conceito (POC), observando as disposições do Edital, do Termo de Referência, do Anexo II e da Matriz de Avaliação da Prova de Conceito – POC, especialmente quanto aos requisitos críticos/essenciais, aos requisitos não críticos selecionados para demonstração, aos cenários de teste, às evidências objetivas e aos percentuais mínimos de atendimento exigidos.

Subcláusula segunda. Compete ao CONTRATANTE:

I. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal, desde que atendidas às obrigações editalícias e contratuais.

II. Rejeitar, em todo ou em parte, o objeto fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

III. Fiscalizar a execução do objeto ora contratado, bem como notificar a empresa em caso de necessidade.

IV. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

V. Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado.

VI. Extinguir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados na Lei Federal n° 14.133, de 2021.

VII. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

De acordo com o art. 124 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, o contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I. Unilateralmente pelo Município:

a) se houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) se for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, dentro dos limites permitidos;

II. Por acordo entre as partes:

a) se for necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) se for necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a

correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

c) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

Subcláusula primeira. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I desta cláusula, o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões previstas no art. 125 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

Subcláusula segunda. As hipóteses de extinção dos contratos são aquelas previstas nos art. 137 a 139 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

De acordo com o disposto no art. 156 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Subcláusula primeira. Pela recusa no fornecimento do objeto nos prazos previstos em edital e contrato:

I. Advertência;
II. Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto recusado;
III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Maravilha, pelo prazo de até 03 (três) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da contratada.

Subcláusula segunda. Pelo atraso no fornecimento do objeto, considerando os prazos exigidos no edital e contrato:

I. Advertência;

II. Multa de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega da execução do objeto do contrato, quando será aplicado os seguintes percentuais:

a) na razão de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso não for superior à 1 (um) mês;

b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante.

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Maravilha, pelo prazo de até 03 (três) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

Subcláusula terceira. Pela entrega do objeto em desacordo com os termos do edital e contrato:

I. Advertência;
II. Multa na razão de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do objeto fornecido em desacordo;
III. Impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

Subcláusula quarta. Por causar prejuízo material resultante diretamente da execução contratual:

I. Advertência;
II. Ressarcimento ao erário;
III. Multa na razão de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto;
IV. Impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

Subcláusula quinta. A multa aplicada pela autoridade competente deverá ser executada mediante:

I. Quitação do valor da penalidade por parte do fornecedor em prazo a ser determinado pela autoridade competente;
II. Desconto no valor das parcelas devidas à contratada;
III. Procedimento judicial.

Subcláusula sexta. Declaração de inidoneidade é a sanção aplicada ao licitante ou contratado, que os impede de licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Subcláusula sétima. A sanção relativa à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada em qualquer das infrações administrativas, dependendo da gravidade dos fatos, conforme dispõe o Art. 156, § 5º da Lei Federal n° 14.133, de 2021, a qual impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

Subcláusula oitava. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos

atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, como sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Subcláusula nona. No prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o Município informará os dados relativos à sanção por ele aplicada, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato tem como seu fiscal o Sr.(nome), (cargo), cabendo-lhe a obrigação de solicitar, conferir, receber e controlar o objeto, em conformidade com a qualidade, quantidade e saldo para pagamento, das suas respectivas pastas.

Subcláusula primeira. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

As partes declaram estar cientes do inteiro teor da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida lei e demais legislações aplicáveis.

Subcláusula primeira. Fica vedada qualquer utilização de dados ou informações do órgão gerenciador, para quaisquer fins, sem a expressa autorização.

Subcláusula segunda. As partes, por si, seus empregados, prepostos, representantes, afiliadas e terceiros envolvidos na execução deste Contrato, comprometem-se a manter o sigilo, confidencialidade e integridade dos dados pessoais durante a vigência deste instrumento e mesmo após o seu término.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

As omissões do presente edital serão preenchidas pelos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, Lei Complementar n° 123, de 2006 e suas alterações posteriores.

Subcláusula primeira. Para as questões que se suscitarem entre os eventuais interessados e o Município de Maravilha na interpretação das cláusulas do presente contrato que não forem resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Maravilha/SC para a solução judicial, desistindo os interessados de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordes, firmam o presente.

Maravilha, 09 de novembro de 2026.

VINICIUS BUFFON VENTURA
Prefeito do Município de Maravilha
Contratante

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Contratada

Testemunhas:

01.

02.

Anexo I
Da gestão e fiscalização do contrato

DECLARO que sou Gestor do presente Contrato, recebi uma cópia e estou incumbindo de gerir o cumprimento deste contrato.

NOME DO GESTOR
Cargo

DECLARO que sou Fiscal do presente Contrato, recebi uma cópia e estou incumbindo de fiscalizar o cumprimento deste contrato.

NOME DO FISCAL
Cargo

Após análise do conteúdo do procedimento licitatório acima, verificou-se que este cumpre os requisitos exigidos pela Lei Federal nº 14.133, de 2021 e suas alterações posteriores, opinando assim, pela assinatura do presente edital.

NOME DO PROCURADOR JURÍDICO
OAB/SC