



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO *Licitação formalizada pela Lei Federal nº 14.133/2021*

Processo Administrativo nº 14290/2024
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90/2024 (Repetição)
Número do Edital no Comprasnet: 99090/2024
UASG: 986835

O Município de Pederneiras, Estado de São Paulo, com sede à Rua Siqueira Campos, S-64, Centro, torna público para conhecimento de todos os interessados que será realizado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**” que se encontra aberto e que será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 atualizada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Lei Municipal nº 3.305, de 17 de dezembro de 2015 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente edital.

Data da sessão: 13/11/2024
Horário: 09h (horário de Brasília/DF).
Sistema Eletrônico Utilizado: Comprasnet (compras.gov.br)
Endereço Eletrônico: www.gov.br/compras
Modo de disputa: Aberto e Fechado
Critério de julgamento: Menor preço global
Endereço para retirada do Edital: pederneiras.sp.gov.br, comprasnet.gov.br e pncp.gov.br

A licitação será dirigida pelo Pregoeiro Oficial do Município auxiliado pela equipe de apoio, ambos designados por ato próprio do Poder Executivo Municipal.

1 - OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta mais vantajosa para locação de um Sistema de Gestão de Assistência Social, pelo regime de menor preço global, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência deste Edital e seus anexos.

1.2 - A licitação é composta conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação de seu interesse.

1.3 - Compõem este Edital os anexos:

Anexo 01 – Estudo Técnico Preliminar;

Anexo 02 – Termo de Referência;

Anexo 03 – Modelo de Proposta;

Anexo 04 – Modelo de Declarações;

Anexo 05 – Modelo de Declaração de enquadramento de ME/EPP/MEI/EQUIPARADA;

Anexo 06 – Minuta de Contrato; e

Anexo 07 – Termo de Ciência e Notificação.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.3 - A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4 - Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

2.5 - Será concedido tratamento favorecido para ME/EPP/MEI/EQUIPARADA, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6 - Não poderão participar desta licitação aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s); além do(s) interessado(s) que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 2.6.1 - Encontrar-se em situação de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, sem o plano de recuperação homologado pela Justiça, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- 2.6.2 - Em dissolução ou em liquidação;
- 2.6.3 - Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de:
- 2.6.3.1 - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Pederneiras/SP nos termos do artigo 156, inciso III e §4º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 2.6.3.2 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, na forma prevista no artigo 156, inciso IV e §5º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 2.6.3.3 - As regras de impedimento de participação na licitação definidas nos subitens 2.6.3.1 e 2.6.3.2, também serão aplicadas ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, 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.
- 2.6.4 - Pessoa jurídica cujo sócio, diretor, presidente, proprietário ou empresário mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Pederneiras/SP 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 inciso IV do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.6.5 - Que sejam controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, nos termos da Lei federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;
- 2.6.6 - Que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do artigo 14, da Lei nº 14.133/21;
- 2.6.7 - Pessoa jurídica, sócios e/ou diretores proibidos de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa;
- 2.6.8 - Pessoa jurídica que, nos cinco anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes em casos vedados pela legislação.
- 2.7 - A ME/EPP/MEI/EQUIPARADA, além da apresentação da declaração formal, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate, conforme arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

3 - DA SUBCONTRATAÇÃO

- 3.1 - É vedada a subcontratação do objeto do contrato.

4 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

- 4.1 - Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os pedidos de esclarecimentos ou providências do ato convocatório do Pregão em **até 03 (três) dias úteis** anteriores a data fixada para abertura das propostas, preferencialmente pelo e-mail compras@pederneiras.sp.gov.br.
- 4.2 - Em caso de impugnação ao ato convocatório, a decisão sobre a petição se dará no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, cuja resposta será encaminhada via e-mail ao impugnante e divulgada no sítio eletrônico oficial do Município de Pederneiras/SP, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 4.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do Pregão;
- 4.4 - Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante;

5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 5.1 - O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - Abrir as propostas de preços;
 - Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - Desclassificar propostas indicando os motivos;
 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
 - Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
 - Declarar o vencedor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir Processo Administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

6.2 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados através do SICAF ou serem anexados nos campos próprios do Sistema, conforme as disposições contidas na Cláusula 8ª deste edital.

6.3 - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

6.4 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

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

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

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

6.8 - Os documentos que compõem a proposta e outros que forem anexados somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 - Item, que deverá ser compatível com o Termo de Referência. Havendo diferença entre as especificações do item com o descritivo do CATMAT, prevalecerão as contidas no Termo de Referência.

7.1.2 - Preço unitário do item, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas referentes a implantação do sistema, “customização”, migração dos dados atuais e a capacitação dos usuários, além de todas as demais resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, transporte de pessoal, alimentação, hospedagem se necessário, combustível, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

7.1.2.1 - O preço unitário deverá conter no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais que porventura venham a ser ofertadas.

7.1.3 - Indicação de marca, modelo e procedência que identifiquem o produto cotado, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência do Edital.

7.1.4 - Prazo de entrega conforme disposições contidas no Termo de Referência, contada a partir da data de recebimento, pela contratada, do pedido emitido pela Secretaria Municipal de Compras e Licitações;

7.1.5 - O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

7.1.6 - O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Termo de Referência do Edital.

7.1.7 - Não serão admitidas cotações inferiores à quantidade prevista neste Edital nem com preterição de município.

7.2 - A proposta de preços, preenchida conforme modelo de Proposta de Preços deste edital, além dos preços, marca/modelo (quando for o caso) e descrição detalhada, deverá ainda conter:

a) Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do Pregão.

b) Meios de comunicação disponíveis para contato, por exemplo, telefone e endereço eletrônico.

c) Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, tais como, nome completo, CPF, carteira de identidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

8 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS

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

8.1.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.1.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o Licitante.

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

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

8.1.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, que participarão da fase de lances.

8.1.7 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os Licitantes.

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

8.1.9 - ***O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item.***

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

8.1.11 - O Licitante somente poderá oferecer lance de menor valor ao último por ele registrado pelo sistema.

8.1.12 - O intervalo mínimo de diferença entre os lances, tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo) para o item.

8.1.13 - Será utilizado o modo de disputa “aberto e fechado”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

8.1.15 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

8.1.19 - O lance final ***não deverá*** estar com valor superior ao máximo fixado no edital (referente ao valor total do item) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

8.2 - Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do Licitante.

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

8.2.2 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.2.3 - O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital.

8.2.4 - Caso o Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.2.5 - A ordem de apresentação pelos Licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.

8.2.6 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/21, nessa ordem:

8.2.6.1 - Aplicação da regra do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006, se houver microempresa ou empresa de pequeno porte com proposta de até 5% (cinco por cento) acima da proposta melhor classificada, caso em que terá a referida empresa a oportunidade de cobrir a oferta de primeiro lugar, observado o rito previsto na Cláusula 10 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 8.2.6.2 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 8.2.6.3 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei de Licitações;
- 8.2.6.4 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme o regulamento definido no Decreto Federal nº 11.430/2023;
- 8.2.6.5 - Desenvolvimento de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 8.2.7 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.2.7.1 - Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;
- 8.2.7.2 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.2.7.3 - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09;
- 8.3 - Será desclassificada a proposta que:
- 8.3.1 - Contiver vícios insanáveis;
- 8.3.2 - Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou demonstrar-se inexequível;
- 8.3.2.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio Licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
- 8.3.2.2 - O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir da licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do *caput* do artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.3.3 - Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.3.4 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.
- 8.4 - O Pregoeiro poderá solicitar ao Licitante que apresente imediatamente documentação complementar, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou prospectos, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.5 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.6 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.6.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais Licitantes.
- 8.6.2 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 8.6.3 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 8.6.4 - Após a negociação pelo Pregoeiro, o resultado será divulgado a todos os licitantes.
- 8.6.5 - O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado pelo Pregoeiro para que proceda no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis a demonstração do Sistema nas dependências da Prefeitura de Pederneiras, conforme condições dispostas no Termo de Referência, prorrogável este prazo por igual período a critério do Município de Pederneiras, mediante justificativa fundamentada.**
- 8.6.5.1 - A Equipe Técnica de Avaliação do Sistema, em conformidade com o descrito no Termo de Referência, analisará o sistema ofertado, declarando ao final o atendimento ou não às funcionalidades exigidas no referido anexo.
- 8.6.5.2 - Caso o Sistema não seja apresentado ou não atenda às funcionalidades exigidas no Termo de Referência, o licitante será desclassificado pelo Pregoeiro, que convocará os demais licitantes, obedecida a ordem de classificação das propostas, para que apresentem seus sistemas para avaliação, desde que os preços sejam aceitáveis, nos termos das exigências deste edital.
- 8.6.6 - O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, apresente a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, que deverá ser anexada na plataforma ou, na indisponibilidade da mesma, ser encaminhada para o *e-mail* compras@pederneiras.sp.gov.br.
- 8.6.6.1 - A proposta deverá conter os preços mensais, líquidos, fixos e irrealizáveis para o Sistema de Gestão de Assistência Social proposto, expressos em moeda corrente nacional, em perfeito funcionamento, devendo constar na proposta o preço único para conversão, implantação, customização e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

treinamento, o preço mensal da licença de uso para cada área da Municipalidade e o valor global para o período de 12 (doze) meses, conforme modelo em anexo.

8.6.6.2 - Poderá ser solicitado pelo Pregoeiro que proposta esteja acompanhada, eventualmente, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital.

8.7 - Após o envio da proposta atualizada, a licitante classificada em primeiro lugar será notificada pelo Pregoeiro a apresentar, no prazo de até 2 (duas) horas, os documentos relativos à Habilitação, que deverão ser anexados na plataforma ou, na indisponibilidade da mesma, serem encaminhados para o e-mail compras@pederneiras.sp.gov.br, cuja relação encontra-se na Cláusula 11 deste Edital.

8.7.1 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF ou que já tenham sido anexados no Sistema quando da apresentação da proposta inicial, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

8.7.2 - O prazo para envio dos documentos poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, mediante justificativa devidamente fundamentada do licitante.

8.7.3 - Fica facultado ao Pregoeiro a obtenção de eventuais documentos de habilitação ausentes do SICAF ou que não estejam anexados ao Sistema, quando assim entender que o ato demonstra-se o mais vantajoso para o processo, sendo necessária a formalização da consulta do documento no chat próprio do Sistema.

8.8 - Após finalizado o prazo para o envio dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

8.8.2 - atualização de documento cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.9 - Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.10 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.11 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.12 - Na sequência, observar-se-á para a nova licitante o disposto nos itens 8.4 a 8.6, deste Edital.

8.13 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

9.2 - No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as especificações e marcas dos objetos ofertados; a não inserção de especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

9.2.1 - O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Termo de Referência.

9.3 - Na hipótese do licitante ser ME/EPP/MEI/EQUIPARADA, é indispensável que seja declarada formalmente sua condição e que as informações pertinentes no Sistema estejam atualizadas, sob pena da decadência dos benefícios do direito de preferência para o desempate e outros estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006.

10 - APLICAÇÃO DO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

10.1 - Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

10.2 - Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) Não sendo vencedora a ME/EPP/MEI/EQUIPARADA melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.3 - As ME/EPP/MEI/EQUIPARADA deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo apresentando alguma restrição.

10.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5 - A não-regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.6 - A obtenção de benefícios a que se refere esta cláusula fica limitada às ME/EPP/MEI/EQUIPARADA que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, cuja declaração deverá ser apresentada para fins de habilitação.

11 - HABILITAÇÃO

11.1 - Habilitação Jurídica

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Microempreendedor Individual: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro da sede.

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.2 - Prova de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativa a tributos mobiliários;

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS;

f) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos da Lei nº 12.440/2011; emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho.

11.3 - Prova da Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da sede do proponente, com prazo de validade em vigor (inexistindo prazo de validade na referida certidão será aceita aquela cuja expedição/emissão não ultrapasse a 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes de habilitação).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

b) Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

11.4 - Prova de Qualificação Técnica

a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação.

11.5 - Declarações da licitante, em papel timbrado e subscriptas por seu representante legal, sendo:

a) declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos.

b) declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

c) declaração de que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI do Artigo 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

d) declaração de que, em caso de eventual contratação, está apta a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

e) declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais da Prefeitura de Pederneiras/SP.

f) declaração de que 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.

g) declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data das propostas.

h) Declaração pela ME/EPP/MEI/EQUIPARADA de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

i) Declaração para o caso de:

i.1) empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

i.2) empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que quando da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental do cumprimento das obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

11.6 - Disposições Gerais sobre a Habilitação

a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

b) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. A prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS e a certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, deverão ser da matriz.

c) Para efeito de habilitação o Pregoeiro também realizará consulta junto ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria Geral da União (CGU) através do Portal da Transparência e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA), mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

12 - RECURSOS

12.1 - O prazo para apresentação das razões de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados da data da lavratura da ata, quando for o caso, ou, nos demais casos, contados da intimação da licitante/contratada, observado o item 12.3 deste edital.

12.1.1 - Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.2 - O recurso poderá ser interposto em face:

a) do resultado do julgamento das propostas;

b) da análise da habilitação;

c) da anulação ou da revogação da licitação; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

d) extinção do contrato quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

12.3 - A manifestação de intenção de recurso interposto contra a decisão do Agente de contratação nos atos praticados na sessão deverá ser arguida pelo interessado ao final da sessão. O silêncio importará na preclusão do direito ao recurso.

12.3.1 - O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.4 - Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 desta Lei caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.4.1 - O mencionado recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.5 - Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 desta Lei caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

12.7 - Os recursos e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

12.9 - Os recursos deverão ser anexados no sistema em campo próprio ou enviado para o e-mail compras@pederneiras.sp.gov.br.

12.10 - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 - As despesas decorrentes serão suportadas por recursos de dotações e de acordo com o departamento solicitante na vigente lei orçamentária, constantes do Termo de Referência.

14 - DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

14.1.1 - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

14.1.2 - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

14.1.3 - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

14.1.4 - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2 - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.3 - O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.4 - Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15 - DA CONTRATAÇÃO

15.1 - Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.1.1 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pelo Município.

15.1.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

15.2 - É facultado ao Município de Pederneiras/SP, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

15.3 - Até a assinatura do Contrato, o Município de Pederneiras/SP poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, desde que haja conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

15.4 - A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.5 - Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por 01 (um) representante da Prefeitura, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência ao Município de Pederneiras/SP.

16 - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

16.1 - O contrato que for originário desta licitação terá vigência por 12 (doze) meses, havendo a possibilidade de prorrogação.

17 - DO PREÇO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1 - Os valores poderão ser repactuados quando necessário para estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido 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 da ata ou do contrato dela decorrente, tal como pactuado.

17.2 - A Contratada deverá apresentar requerimento ao Contratado, durante a vigência do contrato, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados.

17.3 - A repactuação retroagirá a partir da data do protocolo do requerimento, quando autorizado.

17.4 - Os valores também poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços ora ajustados.

17.5 - Na hipótese do parágrafo anterior, a alteração dos preços retroagirá à data em que entrou em vigência a norma que criou, alterou ou extinguiu os tributos ou encargos legais.

17.6 - O Contratado informará o resultado da análise do pedido de repactuação ou de revisão do equilíbrio econômico-financeiro dos preços no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contado do protocolo do pedido.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato.

19 - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e na Minuta de Contrato.

20 - DO PAGAMENTO

20.1 - O Município de Pederneiras efetuará o pagamento dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, contados da data do recebimento definitivo do objeto e após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores do setor solicitante.

20.2 - Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de materiais em desacordo com a autorização emitida pelo departamento solicitante, com o edital, com o contrato e com a proposta do licitante. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em igual prazo ao do original, após a data de sua reapresentação válida.

20.3 - No caso de Licitante vencedor em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

20.4 - No caso de Licitante vencedor em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

20.5 - Quando da emissão das correspondentes notas fiscais ou faturas, deverão ser observadas as regras contidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023 e no Decreto Municipal nº 5.328/2023, inclusive quanto ao correto destaque do valor do imposto de renda a ser retido.

20.5.1 - Pessoas jurídicas imunes, isentas ou optantes pelo SIMPLES NACIONAL/MEI, não estão sujeitas à retenção de imposto de renda. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição.

20.6 - Não haverá antecipação de pagamento para a execução do objeto deste ajuste, para efeito do artigo 145, da Lei nº 14.133/2021.

20.7 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

21 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - Comete infração administrativa, nos termos da NLLC, a licitante/adjudicatária que, na licitação:

21.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

21.1.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

21.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

21.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do acordo;

21.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do acordo;

21.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2 - A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Pederneiras/SP pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses e máximo de 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar/contratar pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

21.2.1 - A sanção de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 21.1, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação ou do valor do contrato ou de qualquer outro documento que faça suas vezes, conforme o caso.

21.2.1.1 - A sanção de multa será de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, do contrato ou do documento que faça suas vezes, conforme o caso, quando aplicada em conjunto com a sanção de advertência.

b) 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação, do valor do contrato ou do documento similar, conforme o caso, por infração a quaisquer das cláusulas do Edital ou do Contrato.

c) 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação, do valor do contrato ou de qualquer outro documento que faça suas vezes, conforme o caso, na hipótese de rescisão do Contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos a que der causa;

21.2.2 - As multas serão recolhidas em favor do Município de Pederneiras/SP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

21.2.3 - Para fins de fixação do percentual exato da multa que será aplicado dentro dos intervalos previstos na cláusula 21.2.1.1 desse edital, observar-se-ão as seguintes regras:

a) inicialmente, o percentual de multa fixado será o de 2% (dois por cento) para o caso da alínea “a” da cláusula 21.2.1.1 desse edital, de 10% (dez por cento) para o caso da alínea “b” da cláusula 21.2.1.1 desse edital e de 20% (vinte por cento) para o caso da alínea “c” da cláusula 21.2.1.1 desse edital;

b) ao percentual previsto na alínea “a” desta cláusula aplicar-se-ão as causas de majoração e minoração previstas na cláusula 21.8 desse edital.

c) o percentual final de multa a ser aplicado nunca poderá extrapolar o intervalo previsto nas alíneas da cláusula 21.2.1.1 desse edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

d) nos casos em que a sanção seja valorada em lapso temporal, o ponto de partida para a aplicação da sanção será sempre o menor tempo possível de pena acrescido de 6 (seis) meses.

21.3 - As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no instrumento de formalização do ajuste.

21.4 - Estará sujeita à sanção de advertência a licitante/contratada que der causa à inexecução parcial do contrato, desde que a conduta não justifique imposição de sanção mais grave.

21.4.1 - Para aplicação de sanção mais grave, considerar-se-ão circunstâncias agravantes, sem prejuízo daquelas identificadas no caso concreto:

a) O inadimplemento por mais de 15 (quinze) dias; e

b) O inadimplemento em relação a parte maior que a metade do objeto.

21.5 - Estará sujeita à sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Pederneiras/SP a licitante que incorrer nas infrações dos itens 21.1.2, 21.1.3, 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6 e 21.1.7, deste Edital.

21.6 - Estará sujeita à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 21.1.8, 21.1.9, 21.1.10, 21.1.11 e 21.1.12, deste Edital.

21.6.1 - Para os casos das sanções indicadas no item 21.5 deste Edital, se a sanção de impedimento de licitar e contratar, quando majorada, superar o limite legal, ela será substituída pela declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, iniciando-se, nesse caso, excepcionalmente, a valoração da sanção a partir do prazo mínimo se sanção previsto no intervalo.

21.7 - A aplicação de qualquer das sanções previstas se realizará em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no Título IV, Capítulo I, da NLLC.

21.7.1 - Instaurado o processo administrativo, mediante fundamentação do Secretário Municipal responsável, poderá ser retido o pagamento à contratada em até o valor máximo da sanção de multa aplicável no caso.

21.7.2 - No caso de infrações relativas a inadimplemento, parcial ou total, ou que se relacione com a execução do objeto e possa implicar em alteração do valor da contratação, este será suspenso até que se defina o justo valor do pagamento.

21.7.3 - Aplicada a multa, o valor será descontado de quaisquer pagamentos devidos à licitante/contratada no âmbito deste Município, ainda que relativos a contratações diversas.

21.8 - A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas dos órgãos de controle.

21.8.1 - Salvo em casos excepcionais e quando constatadas peculiaridades do caso concreto, mediante ampla fundamentação, quaisquer majorações ou minorações de sanções serão realizadas mediante acréscimos ou decréscimos de 5% (cinco por cento) para a sanção de multa e de 6 (seis) meses para as sanções valoradas em lapso temporal, bem como que, invariavelmente, as razões que a elas derem causa deverão ser cabalmente demonstradas no processo administrativo, observadas as regras habituais ou expressamente indicadas para distribuição do ônus da prova.

21.8.2 - Serão consideradas peculiaridades do caso concreto fatos ou atos diretamente relacionados a agravantes ou atenuantes que atraiam ou afastem sua aplicação e cujos efeitos deverão ser expressamente delimitados, mediante ampla fundamentação, dentre as quais, citam-se:

a) O Serviço Público atendido pela contratação ou através dela provido;

b) A multiplicidade de Secretarias Municipais atendidas pela contratação;

c) Se mantida oculta a conduta infracional ou se esta for permanente, o respectivo lapso temporal.

d) O potencial de danosidade à Administração Pública, à continuidade do Serviço Público ou à coletividade em geral quando o dano for evitado por diligência da Administração Municipal.

e) A proporção do dano causado quando superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

f) A quantidade de itens solicitados através do contrato ou do documento que faça suas vezes.

g) A proporção da reparação espontânea do dano quando superior a 50% (cinquenta por cento) e o dano for inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor da contratação.

h) A violação a deveres acessórios ou à boa-fé objetiva em geral

i) O grau de culpa do terceiro quando este concorrer para a infração administrativa.

j) A natureza de MEI, ME, EPP ou equiparada efetivamente considerada durante o processo licitatório quando a infração com ela possuir relação;

21.8.3 - Cada peculiaridade do caso não poderá atrair ou afastar a aplicação de uma agravante ou atenuante.

21.8.4 - Serão consideradas circunstâncias agravantes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- a) A existência de efetivo dano patrimonial ou não patrimonial à Administração, à continuidade do Serviço Público ou à coletividade em geral em proporção superior a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- b) A mora contratual superior a 10 (dez) dias quando não for fundamento para aplicação de sanções mais graves que a advertência.
- c) A oferta de proposta ou orçamento em valor flagrantemente inexequível ou em circunstâncias conhecidas e a ela contemporâneas que efetivamente prejudiquem a execução do objeto.
- d) A mora contratual integral em relação a produto ou serviço exclusivamente licitado em cota reservada.
- e) A violação de deveres acessórios ou à boa-fé objetiva com fins políticos.
- f) A mera tentativa de ocultar e a efetiva ocultação da infração administrativa.
- g) O emprego de violência ou grave ameaça para garantir ou ocultar a prática de infração administrativa.
- h) A prática dos crimes de Resistência (art. 329), Desobediência (art. 330), Desacato (art. 331), Tráfico de Influência (art. 332) ou de Corrupção ativa (art. 333), todos previstos no Decreto-Lei nº 2.848/40.
- i) Mora ou inexecução contratual em relação a medicamento adquirido em razão de decisão judicial.

21.8.5 - Serão consideradas circunstâncias atenuantes:

- a) A ausência de quaisquer prejuízos, materiais e imateriais, à Administração Pública, à continuidade do Serviço Público ou à coletividade em geral.
- b) A reparação integral e espontânea do dano causado, considerada aquela promovida simultaneamente à comunicação da infração administrativa pela contratada.
- c) A simples comunicação da infração administrativa pela contratada quando inexistir dano, patrimonial e não patrimonial, à Administração, à continuidade do Serviço Público ou à coletividade em geral.
- d) A existência de culpa concorrente de terceiro quando esta não excluir a responsabilidade.

21.9 - O procedimento administrativo para aplicação de multas, sem prejuízo dos dispositivos do previsto Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21, observará as seguintes diretrizes:

21.9.1 - O procedimento será precedido de notificação extrajudicial, expedida pelo fiscal do contrato ou outro agente competente, na forma do ato regulamentar da respectiva Secretaria Municipal.

21.9.1.1 - A notificação extrajudicial será expedida através de endereço eletrônico fornecido pela licitante.

21.9.1.2 - Transcorrido prazo de 3 (três) dias úteis sem confirmação de recebimento, a notificação será reputada como recebida, desde que encaminhada ao endereço eletrônico fornecido pela licitante, a quem compete o dever de mantê-lo atualizado.

21.9.2 - Não sanado o defeito na execução do objeto no prazo indicado na notificação, o procedimento para aplicação das sanções administrativas será iniciado, expedindo-se a respectiva intimação, na forma do item 21.9.1.1, onde constará as sanções a que sujeita a licitante e o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia, conforme artigos 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

21.9.2.1 - O processo para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 21.2 do Edital será conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis ou, se o caso, por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

21.9.2.2 - a comissão supramencionada avaliará os fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para apresentar defesa prévia e especificar as provas que pretenda produzir, na forma do item 21.9.2.

21.9.2.3 - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

21.9.2.4 - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

21.9.3 - Recebida a defesa prévia ou transcorrido o respectivo prazo, será prolatada decisão pelo Secretário Municipal gestor do contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis, observada a necessidade de prévia análise jurídica para aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.10 - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

21.10.1 - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

21.10.2 - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

21.10.3 - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

21.11 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

21.12 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

21.13 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

22 - DA MATRIZ DE RISCOS

22.1 - O risco do prejuízo pela entrega de serviço com insuficiência qualitativa será exclusivo do vencedor que arcará, inclusive, com multa de 30% (trinta por cento) do valor do serviço que deveria ter sido entregue com a qualidade prevista, sem prejuízo das regras qualitativas ordinariamente previstas nos padrões de mercado.

22.2 - A multa decorrente da insuficiência qualitativa deverá ser indicada pela administração pública após o recebimento provisório e antes do recebimento definitivo do objeto previsto no edital.

22.3 - O licitante vencedor terá o prazo de 15 (quinze) dias para, nos termos do artigo 157, II da Lei Federal nº 14.133/2.021, apresentar sua defesa.

22.4 - A efetiva resolução do problema dentro do prazo de defesa do licitante vencedor será utilizada como critério de redução da pena de multa, observados os limites de 30% (trinta por cento) a 10% (dez por cento) sendo obrigatória a aplicação de multa na hipótese de entrega de produto com qualidade insatisfatória.

22.5 - A entrega do produto após o prazo previsto no edital equivale à deficiência qualitativa aplicando-se as mesmas regras anteriores, contando-se o prazo inicial de defesa, automaticamente, a partir do último dia da entrega do produto sem necessidade de notificação expressa.

22.6 - A notificação sobre insuficiência qualitativa tem a natureza de advertência para fins de registro cadastral do licitante vencedor e nos termos do artigo 60, II da Lei Federal nº 14.133/2.021 para fins de desempate por desempenho contratual.

23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

23.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

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

23.6 - A Autoridade Competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

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

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

23.9 - O desatendimento de exigências formais ou a existência de pequenos erros não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato e que não traga prejuízo ao processo, observado o princípio do interesse público.

23.10 - As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

23.11 - Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

23.12 - O Edital e seus anexos poderão ser vistos, lidos e obtidos na Secretaria Municipal de Compras e Licitações, situada na Rua Siqueira Campos, S-64, Centro, nos dias úteis, no horário das 08h às 11h e das 13h às 16h30min.

23.13 - Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, além de jurisprudências e súmulas dos Tribunais de Contas do Estado e da União.

23.14 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Pederneiras/SP, com exclusão de qualquer outro.

Pederneiras/SP, 25 de outubro de 2024.

IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA
Prefeita



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO 1

Processo Administrativo nº 14290/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90/2024 (Repetição)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente estudo segue o padrão estrutural da Lei Federal nº 14.133/2021

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Objeto: Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de **Sistema de Gestão de Desenvolvimento e Assistência Social - SiGDAS** que permita o gerenciamento, monitoramento e avaliação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social Contendo informações tais como: controle benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais de proteção social básica e/O SiGDAS deve abranger as esferas federal, estadual e municipal e auxiliar no cumprimento dos objetivos estabelecidos pela Política Nacional de Assistência Social.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da NLL).

Segundo a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS), que dispõe sobre a organização da Assistência Social, temos em seu art. 6º que a gestão das ações na área de assistência social fica organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social (SUAS), com os seguintes objetivos, dentre outros:

- implementar a gestão do trabalho e a educação permanente na assistência social;
- afiançar a vigilância socioassistencial e a garantia de direitos.

Portanto para que esta secretaria consiga de uma melhor forma cumprir a legislação, a solução apresentada pela empresa de software, para estes importantes desafios assegura a vigilância socioassistencial, área essencialmente dedicada à gestão da informação, ao monitoramento e avaliação da política pública de assistência social; num processo contínuo de atualização e renovação de conceitos, práticas e atitudes profissionais das equipes de trabalho e diferentes agrupamentos.

No que tange a vigilância socioassistencial, seu objetivo é analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos (art. 2º, inciso II da LOAS).

É através do registro destas informações que o software provê tecnologias e serviços para informar, educar e conectar as pessoas, para assim estarem preparadas para desenvolver suas ações e levar a excelência para gestão do SUAS.

Além disso, a Política Nacional de Educação Permanente do SUAS – PNEP/SUAS, instituída pela Resolução CNAS nº 04 de 12 de março de 2013, foi uma resposta às demandas por qualificação do provimento dos serviços socioassistenciais, da gestão e do controle social do SUAS.

Com isso a população atendida por esta secretaria terá maior qualidade no atendimento, maior agilidade ao acesso a benefícios e programas, pois Sistema social é um instrumento técnico que tem como objetivo contribuir para a organização e qualificação do conjunto de informações necessárias ao diagnóstico, planejamento e acompanhamento do trabalho social realizado com as famílias/indivíduos, permitindo aos profissionais da Unidade registrarem as principais características da família e as ações realizadas com ela, preservando assim todo o histórico de relacionamento da família com os serviços da Unidade.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (inciso III do § 1º do art. 18 da NLL).

A empresa deverá fornecer o sistema, em acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, conforme segue abaixo: oferecendo treinamento aos servidores municipais, tantos quantos forem necessários, bem como realizar atualizações nos sistemas a fim de atender as novas necessidades da Secretaria Municipal de Educação que por ventura surgirem.

A empresa também deverá fornecer todo o suporte necessário na utilização do sistema. Frisa-se que todo o custo com treinamento, suporte e implantação do sistema deverá ser de responsabilidade da empresa fornecedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

A contratada deve possuir na equipe técnica profissional de formação nas áreas de atuação do SUAS conforme NOB-RH/SUAS com vistas à orientação acerca da Política de Assistência Social e correta utilização das metodologias utilizadas na aplicação.

Trabalhar com importação dos dados da base nacional do Cadastro Único e SISC, através de cruzamento de informações com a base de dados das famílias já inseridas no Cadastro Único, informações socioeconômicas do domicílio e das pessoas, dispensando assim a duplicação de esforços na obtenção e registro das mesmas informações. No caso de famílias que ainda não estejam cadastradas no Cadastro Único, tem-se a opção do cadastramento da mesma avulso no sistema e posteriormente o cruzamento com a base de dados do Cadastro Único atualizada.

O Cadastro da equipe técnica e respectiva vinculação aos equipamentos deverá ser padronizado conforme o CADSUAS e conter as seguintes informações: nome, CPF, data de nascimento, RG, sexo, e-mail, celular, escolaridade, profissão, cargo, função na unidade, vínculo, carga horária, data do início do exercício da função e data do término da função. Neste processo é validada a existência prévia de CPF a fim de evitar duplicidades de cadastros. As funções dos técnicos nos equipamentos deverão ser padronizadas conforme NOBRH SUAS, a saber: técnico de nível médio, técnico de nível superior e coordenador. E os acessos às informações dos perfis dos técnicos do sistema seguem as orientações presentes no manual de utilização do Prontuário SUAS e nas atribuições inerentes às funções presentes na NOBRH SUAS e portarias relacionadas.

O acesso aos dados para consulta, alteração ou alimentação deverá ser estabelecido e controlado de acordo com o perfil do usuário e permite-se a exportação de listagem dos técnicos ativos por equipamento e dados de último acesso.

Além disso disponibilizar também:

Acesso ao Sistema:

- Cada usuário do Sistema possui uma identificação (login) e uma senha para acesso ao sistema.
- A senha de acesso é criptografada de forma a não ser possível a sua leitura ou identificação.
- Ao próprio usuário do sistema ser permitida a troca de sua senha de acesso ao Sistema.
- Ter informações sigilosas restritas dos usuários cadastrados por tipo de unidade no sistema.

Configurações / Parametrização:

- Cadastrar os equipamentos contendo no mínimo as seguintes informações: nome da unidade, e-mail, telefone, número de famílias referenciadas, tipo de unidade (conforme equipamentos listados na tipificação nacional dos serviços socioassistenciais) e endereço completo.
- Cadastrar Programas Sociais contendo no mínimo as informações: nome, valor padrão e se deve ser realizada a gestão de pagamentos do programa.
- Cadastrar Localidades contendo no mínimo as seguintes informações: Nome e opção para marcação informativa se a localidade se encontra em zona rural de forma similar ao cadastro único.
- Cadastrar Logradouros contendo no mínimo: tipo, nome, seleção da localidade e CEP.
- Cadastrar Destinos de Encaminhamento contendo no mínimo as seguintes informações: Nome, código.
- Cadastrar situações de vulnerabilidade.
- Cadastrar benefícios eventuais contendo no mínimo: nome, código e valor padrão.
- Correção de localidades e logradouros a partir dos dados importados do cadastro único.
- Permissão ao administrador para unificar cadastros duplicados a partir do NIS ou CPF dos usuários.
- Permissão de unificação de cadastros familiares a partir do Código Familiar do Cadastro Único.
- Permissão de importação dos dados do cadastro único a partir da base do CECAD;
- Permissão de importação dos usuários inscritos no SCFV a partir da base do SISC.
- Busca de Usuários: a funcionalidade de pesquisa de Usuários permite a busca pelos seguintes meios: CPF; NIS; Partes do Nome do usuário; Filtro por Endereço do usuário.

Cadastro de Dados dos Usuários e Famílias:

- Cadastro de famílias e usuários identificando a data de inclusão do cadastro.
- Identificação do responsável ou pessoa de referência da família.
- Identificação de famílias e usuários migrantes ou em situação de rua.
- Identificação de famílias tradicionais e de origem (indígena, quilombola, ribeirinha, cigana).
- Identificação do responsável familiar e/ou pessoa de referência da família e/ou outro componente com o nome social solicitado.
- Coleta de informações individuais dos usuários e dos grupos familiares compatíveis com o Cadastro Único do Governo Federal e com o Prontuário SUAS, contendo no mínimo as seguintes informações: nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe, telefone residencial, celular, e-mail, NIS, RG, CPF, CTPS, título de eleitor, grau de parentesco com a pessoa de referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- Coleta da biometria do usuário.
- Permissão para anexar cópia de documentos de identificação do usuário bem como foto a partir do upload de imagens e documentos.
- Cadastro de informações de escolaridade contendo no mínimo as seguintes informações: se sabe ler/escrever, se frequenta escola ou creche, escolaridade; com o histórico das alterações mantido.
- Cadastrar ocupação a partir do cadastro brasileiro de ocupações.
- Registro de Outras Rendas que o usuário informar com as seguintes informações: Fonte de Renda, Valor.
- Registro do Tempo de Moradia da Família na casa, no Bairro, no Município.
- Possibilidade de transferência dos dados cadastrais de um membro do grupo familiar de um Cadastro para outro (quando a pessoa constituir novo grupo familiar, muda-se para outro grupo familiar etc.).
- Cadastrar condições de saúde conforme Prontuário SUAS contendo no mínimo as seguintes informações: cadastro de doenças graves a partir de consulta a listagem do CID, tipos de deficiência, se necessidade de cuidados de outras pessoas, nome do cuidador e campo para observações.
- Cadastrar informações gestacionais contendo no mínimo as seguintes informações: quantos meses de gestação, se já iniciou o pré-natal e campo para anotações.
- Registro do histórico de medida socioeducativa contendo no mínimo as seguintes informações: nome da pessoa, tipo de medida, número do processo, data de início, data de fim, contatos relativos ao local de prestação dos serviços.
- Registro do histórico de acolhimento institucional contendo no mínimo as seguintes informações: nome da pessoa, data de início, data de fim, motivo do acolhimento e instituição acolhedora.
- Cadastro e alteração do endereço familiar mantendo histórico de movimentações.
- Desligamento de usuários e famílias, quando for o caso.
- Possibilidade de adição de usuário desligado a uma família existente ou criação de nova família a partir do usuário desligado.
- Arquivamento de documentos importantes (digitalização)

Agendamento:

- Agendamento de atendimentos para os usuários do sistema, permitindo indicar os usuários a serem atendidos individualmente ou em grupo, reuniões, visitas, entre outros.
- Exibição de alerta na tela inicial para os usuários do sistema informando os agendamentos para atendimento.
- Restrição de agendamento de atividades para os técnicos caso outras atividades tenham sido previamente agendadas.
- Cancelamento do agendamento bem como iniciar atendimento a partir do calendário de agendamento.
- Cadastramento de ofícios recebidos.
- Marcação de prazos de resposta para retorno dos ofícios recebidos.
- Exibição gráfica de informações relacionadas ao prazo de resposta.
- Exibição de painel com informações sobre ofícios a serem respondidos e respectivos prazos.
- Informações sobre agendas dos técnicos com informações diárias, semanais e mensais.
- Exibição de alerta de encaminhamentos recebidos.
- Exibição de alerta de encaminhamentos enviados e já respondidos.
- Exibição de alerta sobre famílias em acompanhamento que não receberam atendimento ou contato dos técnicos por período superior a 30 dias.

Registro de Atendimento:

- Registro da Forma de ingresso do usuário na unidade e motivo do primeiro.
- Registro de atendimentos multiprofissionais selecionando mais de um técnico do equipamento socioassistencial.
- Seleção do serviço socioassistencial em questão conforme tipificação nacional dos serviços socioassistenciais.
- Registro de atendimentos do tipo acolhida.
- Identificação dos atendimentos realizados no domicílio dos usuários.
- Registro de buscas ativas.
- Registro de atendimentos individualizados.
- Registro de atendimentos coletivos conforme Orientação Técnica do PAIF.
- Registro de encaminhamentos.
- Gerenciamento de benefícios eventuais concedidos.
- Registro de programas sociais.

Abordagem Social:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- Disponibilização do sistema para dispositivo móvel como aplicativo qualificando as ações da Abordagem Social, visitas domiciliares e busca ativa.

- Permissão para que o serviço de abordagem social possa registrar seus atendimentos identificando o perfil dos usuários.

Registro de Encaminhamentos:

- Cadastramento de encaminhamentos realizados contendo no mínimo as seguintes informações: usuário encaminhado, área para qual está sendo encaminhado conforme resolução CIT N.4 e o Registro Mensal de atendimento, unidade para onde está sendo encaminhada, objetivo, necessidades identificadas e observações.

- Alerta sobre os encaminhamentos realizados para o coordenador de cada equipamento socioassistencial.

- Geração de protocolo de encaminhamento.

- Associação dos destinos de encaminhamento com os respectivos códigos para geração do formulário 2 do Registro Mensal de Atendimento.

Gerenciamento das Concessões de Benefícios Eventuais:

- Registro dos benefícios eventuais concedidos contendo no mínimo as seguintes informações: tipo de benefício, valor, quantidade e observações.

- Geração de formulário de concessão de benefício eventual contendo no mínimo as seguintes informações: composição familiar, logotipo ou brasão da prefeitura, renda *per capita*, benefício solicitado, status da concessão e campos para assinatura pelo beneficiário e técnico que concedeu o benefício

Registro e Gestão de Programas Sociais:

- Registro de beneficiários nos programas sociais do governo federal, estadual e municipal.

- Registro de informações sobre descumprimento de condicionalidade do programa bolsa família contendo no mínimo as seguintes informações: usuário, data, tipo de descumprimento, efeito do descumprimento.

Gestão de Pagamentos de Programas de Transferência de Renda com ações de inclusão produtiva:

- Vinculação de beneficiários nos programas sociais municipais de transferência de renda;

- Cadastro do local de trabalho referente ao programa social (quando necessário);

- Registro de troca do local de trabalho;

- Registro de histórico de movimentações no programa contemplando no mínimo, data da vinculação, eixo de trabalho, data do início do trabalho;

- Geração de crachá com código de barra para registro de ponto e identificação do beneficiário;

- Registro de presença no local de atividade;

- Cálculo do valor do benefício a partir do valor mensal menos os descontos por faltas não justificadas;

- Justificativa individual ou em lote de faltas ou dias não trabalhados;

- Importação de arquivos de contas correntes.

- Geração de folha de pagamento principal, complementar e de vale alimentação em formato prévia e final;

- Geração de arquivo de remessa para pagamento bancário no modelo Febraban, CNAB 204.

- Avaliação de desempenho dos beneficiários.

Registro de Situações de Violência/ Violações de Direito:

- Cadastrar histórico de situações de violência e violações de direito vivenciadas pela família contendo no mínimo as seguintes opções: trabalho infantil, exploração sexual, abuso/violência sexual,

- violência física, violência psicológica, negligência contra idoso, negligência contra criança, negligência contra pessoa com deficiência, trajetória de rua, tráfico de pessoas e violência patrimonial contra idoso ou pessoa com deficiência, violência contra a mulher.

- Cadastrar dados do autor das situações de violência contendo no mínimo as seguintes informações: nome do autor, idade, cor, gênero, escolaridade, ocupação, renda pessoal, informações sobre violência e uso de drogas, vínculo de parentesco com a vítima, necessita de medida protetiva e se houve notificação de situação de violência.

- Permissão exclusivamente à equipe técnica do CREAS o registro de situações de violência identificadas no grupo familiar.

Registro de Atendimentos Coletivos:

- Registros de atendimentos coletivos referentes ao SCFV padronizados conforme Orientação Técnica para os Serviços Socioassistenciais tipificados e o SISC.

- Criação de grupos de caráter continuado vinculados aos serviços socioassistenciais tipificados, contendo no mínimo as seguintes informações: título, unidade de realização, periodicidade, seleção dos dias da semana, número de vagas, carga horária, tipo de ação do percurso e responsável (para SCFV).

- Registro de frequência dos usuários contendo no mínimo as seguintes informações: nome dos facilitadores, técnicos de referência, marcação de presença, campos para observações individuais e gerais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- Criação e anotação de participação em ações coletivas de caráter não continuada.
- Cadastro de cursos contendo no mínimo as seguintes informações: Nome, nota mínima e vínculo com programa social.
- Cadastro de disciplinas por curso.
- Registro de frequência dos inscritos no curso.
- Cadastro de avaliações por turma e disciplina.
- Inscrição em cursos, selecionando curso, disciplina e turmas.
- Registro de nota por aluno cadastrado.
- Visualização de mapa individual por aluno contendo no mínimo as seguintes informações: notas por avaliação e número de faltas.
- Transferência de alunos entre turmas mantendo o histórico de avaliações e faltas.

Registro de Acompanhamento Particularizado ou em Grupo:

- Registro do Acompanhamento do usuário e seu grupo familiar em quaisquer dos serviços socioassistenciais tipificados contendo no mínimo: nome do serviço, nome do usuário ou família acompanhados, data do início do acompanhamento.
- Criação de planos de acompanhamento familiar para o PAIF e PAEFI e planos individualizados de atendimento para os serviços de medida socioeducativa e acolhimento institucional ou demais serviços de acolhimento.
- Criação e gestão de acompanhamentos em grupo com vinculação das famílias acompanhadas, criação de planos de acompanhamento e avaliação.

Planos de Acompanhamento Familiar e Planos Individualizados de Atendimento:

- Criação de plano de acompanhamento familiar com a seleção do serviço contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa/família acompanhada, diagnóstico inicial, objetivos, situações de vulnerabilidades e potencialidades identificadas, estratégias, recursos, cronograma e avaliação conforme definido nas orientações técnicas do Ministério de Cidadania para os serviços tipificados.
- Criação de plano de acompanhamento familiar contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa/família acompanhada, vítima (PAEFI), diagnóstico inicial, objetivos, situações de vulnerabilidades e potencialidades identificadas, estratégias, recursos, cronograma e avaliação conforme definido nas orientações técnicas do Ministério de Cidadania para os serviços tipificados.
- Criação de Plano Individualizado de Atendimento para adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa com base no SINASE e Orientações técnicas do Ministério da Cidadania para serviço de medida socioeducativa em meio aberto contendo no mínimo as seguintes informações: informações pessoais, endereço, documentação pessoal, composição Familiar, renda e Moradia, histórico de saúde, escolaridade e dados de profissionalização, cultura, esporte e lazer, abordagem social e comunitária, trajetória na rede de atendimento (acolhimento), ameaça de morte, aspectos religiosos, informações Judiciais; considerações técnicas sobre ato e trajetória infracional (histórico infracional), medida protetiva, mercado de trabalho formal e informal, saúde, educação, qualificação profissional, esporte, cultura e lazer, percurso na rede socioassistencial; permitir a inclusão de plano de intervenção e pactuação de metas contendo proposta de cumprimento da medida, compromissos do adolescente, participação da família, prazos.
- Desligamento do acompanhamento nos serviços por superação da situação vivenciada, mudança de município, óbito ou recusa do usuário ou da família.
- Registro do acolhimento institucional e elaboração do PIA conforme Orientações Técnicas para elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) disponibilizado pelo Ministério da Cidadania.

Módulo Atividades:

- Cadastramento de atividades realizadas pelas equipes técnicas contendo no mínimo as seguintes informações: tipo, data e hora, participantes e descrição.
- Geração de ata das atividades.
- Agendamento de atividades e alerta em painel na página inicial da aplicação.
- Adição de fotos aos registros de atividades.
- Geração de informações acerca da produção da equipe técnica com número de atendimentos e tipos.

Módulo Cadastro Único:

- Cadastrar Operadores do cadastro único.
- Permissão para que operadores do cadastro único possam no mínimo: cadastrar e editar dados de famílias, composições familiares, endereços, condições habitacionais, cadastrar pessoas em programas sociais.
- Geração de informações para o Registro Mensal de atendimento contemplando quantitativos de novas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

inclusões e atualizações no cadastro único.

Módulo Monitoramento Vagas em Unidades de Acolhimento:

- Definição de número de vagas disponíveis em unidades de acolhimento.
- Visualização gráfica do status das vagas nas unidades de acolhimento contendo no mínimo as sinalizações: vagas disponíveis, vagas completadas, vagas excedidas.

Módulo Gestão de Documentos:

- Cadastro de ofícios recebidos pelos diversos órgãos e entidades do município.
- Alerta visual sobre os prazos para resposta dos ofícios recebidos.
- Controle de Ofícios recebidos e enviados.
- Criação de remessas de arquivos contendo no mínimo as seguintes informações: destinatário, número da remessa, prazo para resposta, assunto e campo descritivo.
- Upload de arquivos armazenados na aplicação ou do próprio computador.
- Resposta a remessas recebidas.
- Permissão para que a técnica (gestão) responsável pelo acompanhamento dos acolhimentos possa manusear e gerar tais documentos, quando estes se referenciarem aos acolhimentos.
- Criação de repositório de documentos por usuário.

Módulo Gestão Financeira

- Criação de contas contendo no mínimo as seguintes informações: nome da conta, nome do banco, agência, conta, esfera (municipal, estadual ou federal) e saldo inicial.
- Registro de entrada de recursos.
- Registro de pagamentos.
- Registro de rendimentos por conta.
- Cadastro de fornecedores contendo no mínimo as seguintes informações: CNPJ, razão social, nome fantasia, endereço, inscrição estadual, inscrição municipal, telefone e e-mail.
- Cadastro de empenhos contendo no mínimo as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor, fornecedor e itens empenhados.
- Extrato das movimentações das contas.
- Exibição gráfica dos principais gastos realizados por tipo de despesa.

Relatórios

- Identificação das vulnerabilidades educacionais contendo no mínimo as seguintes informações: quantidade de pessoas entre 0 a 5 anos que não estão frequentando escola ou creche, quantidade de pessoas entre 6 a 14 anos que não estão frequentando escola, quantidade de pessoas entre 15 a 17 anos que não estão frequentando escola, quantidade de pessoas entre 10 a 17 anos que não sabem ler/escrever, quantidade de pessoas entre 18 a 59 anos que não sabem ler/escrever e quantidade de pessoas com 60 anos ou mais que não sabem ler/escrever.
- Dashboard e Relatórios dinâmicos.
- Geração de ficha da família.
- Relatório técnico de acompanhamento.
- Relatório de famílias e indivíduos cadastrados por território de CRAS, CREAS e Regiões Geográficas do Município (detalhamento por sexo, faixa etária, escolaridade, renda *per capita* ou familiar).
- Beneficiários por tipo de benefício.
- Participantes por atividades prestadas nas Unidades de CRAS, CREAS, Centro POP e OSC's, etc).
- Controle e histórico do encaminhamento das famílias e indivíduos para outras unidades e serviços atendidos.
- Relatório da produção dos técnicos.
- Relatório quantitativo do atendimento Mensal/Anual por unidade do CRAS e do Município.
- Relatório quantitativo do atendimento Mensal/Anual por unidade de CREAS e do Município.
- Relatório quantitativo do atendimento Mensal/Anual por unidade de CENTROPOP e do Município.
- Relatório com os dados dos técnicos ativos do sistema com as informações.
- Relatórios dos atendimentos/acompanhamentos (histórico) com filtros por membro do grupo familiar e datas.
- Gerar de relatórios pré-definidos informando o período para extração dos dados.
- Exibir de painel com principais informações sobre os serviços prestados e equipamentos socioassistenciais do município/ Painel para gestores com exibições gráficas das informações.
- Emitir dos registros mensais de atendimento solicitados pelo Ministério de Cidadania.
- Possibilitar a emissão de relatórios, a partir da seleção por filtros dos registros a serem listados, com visualização prévia à impressão/exportação em formato PDF/XLS/.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- Georreferenciamento das Famílias com Plotagem em Mapa, com identificação do responsável ou pessoa de referência na família e identificação das Famílias Acompanhadas.
- Distribuição das famílias por programa social plotado em mapa.
- Distribuição das famílias por situação de violência identificada plotado em mapa.
- Distribuição das famílias por situação de vulnerabilidade plotado em mapa.
- Exportação das coordenadas em formato csv.

Monitoramento e Avaliação

- Monitorar os registros de atendimentos realizados no município de informações cadastrais com % de cobertura da base cadastral.
- Monitorar o número de acompanhamentos criados com plano de acompanhamento criado e vulnerabilidades identificadas em %.

DA SEGURANÇA DE DADOS E LGPD

A LGPD estabelece diretrizes específicas para o tratamento de dados pessoais, com o objetivo de garantir a privacidade e a segurança dessas informações. A empresa deve estar em conformidade com a lei, obtendo o consentimento dos titulares dos dados, fornecendo transparência sobre o uso dessas informações, adotando medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteção dos dados e notificando as autoridades competentes em caso de incidentes de segurança.

DO ARMAZENAMENTO E ACESSO DE INFORMAÇÕES

O armazenamento adequado das informações é essencial para garantir sua segurança, a empresa deverá implementar sistemas de armazenamento seguros, como criptografia de dados, backups regulares e acesso restrito aos servidores. Além disso, garante que os dados estão armazenados em servidores localizados em jurisdições que garantam a proteção dos direitos de privacidade conforme a LGPD.

O acesso às informações é restrito apenas a indivíduos autorizados, com base no princípio do "acesso mínimo necessário". São utilizadas medidas de controle de acesso, como autenticação forte, políticas de senhas seguras, gerenciamento de identidade e controle de privilégios. Além disso, os colaboradores são orientados sobre as melhores práticas de segurança, como evitar o compartilhamento não autorizado de informações e proteger dispositivos de acesso.

DA PROVA DE CONCEITO

Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar Prova de Conceito, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

Será exigido a demonstração das seguintes funcionalidades essenciais/relevantes:

1. CADASTRO SOCIOECONÔMICO FAMILIAR;
2. INSERÇÃO NO PAIF E PAEFI
3. REGISTRO DE ENCAMINHAMENTOS REALIZADOS;
4. CRIAÇÃO DE PLANO DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR E PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO;
5. POSSIBILIDADE DE BUSCA DE USUÁRIOS E FAMÍLIA POR QUALQUER MEMBRO DA FAMÍLIA ATRAVÉS DE PELO MENOS OS SEGUINTE CAMPOS: NOME, DOCUMENTO E/OU ENDEREÇO;
6. POSSIBILIDADE DE DESLIGAR USUÁRIOS DE FAMÍLIAS

O Município de Pederneiras disponibilizará uma sala com condições necessárias para realização da prova, onde serão disponibilizados pontos elétricos e mobiliário.

A Licitante deverá às suas expensas disponibilizar para realização da Prova de Conceito, o conjunto de equipamentos que julgar necessários para a realização da Prova.

Todos os recursos disponibilizados (equipamentos, mídias, softwares, manuais, etc.) para realização da prova de conceito, são de propriedade do Licitante, e serão devolvidos imediatamente após a emissão do parecer administrativo

A prova de conceito visa verificar a viabilidade das soluções que a Secretaria pretende implementar, como forma de prevenir possíveis transtornos com o cadastro, a duplicidade de registros e também como forma teste das funcionalidades acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da NLL).

Tratando-se de contratação de serviço de desenvolvimento e manutenção de software, inexistem quantidades a serem estimadas.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (inciso V do § 1º do art. 18 da NLL). a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; b) ser avaliada a realização de consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

Não conseguimos detectar no mercado outra solução que melhor atenda as necessidades desta Secretaria, a não ser a utilização do sistema informatizado de gestão do SUAS. É sabido que a informação de qualidade advindos de sistemas informatizados, trazem maior segurança e proporcionam uma melhor gestão, melhorando a qualidade do ensino, reduzindo custos e promovendo maior transparência nos atos praticados pela gestão pública em relação à opção de registros em papel.

5. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da NLL).

O valor foi estimado de acordo com os editais e orçamento em anexo. Segue a tabela com a média dos valores:

Referência	Valor total
EDITAL SIMPLIFICADO – CONTRATAÇÃO DIRETA PROCESSO LICITATÓRIO 072/2024 - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 030/2024 Edital a Prefeitura Municipal de Agrestina-PE. Conforme documento em anexo	R\$ 37.066,64 (por 8 meses)
Nº do Edital : PL 15/2023 PP 13/2023 PMBN Modalidade : Pregão Data da Abertura : 17/03/2023 Local : SETOR DE LICITAÇÃO SETOR RESPONSÁVEL : SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ENTIDADE : PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÇO DO NORTE-SC Segue documento em anexo	R\$ 29.976,60 (por 9 meses)
Orçamento em anexo JUNGLE CONSULTORIA E SOLUCOES SOCIAIS LTDA - 08.582.479/0001-23	R\$ 34.980,00 (12 meses)
Média	R\$ 34.007,00

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução (inciso VII do § 1º do art. 18 da NLL).

Espera-se que a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, através da plataforma digital, faça uso de todos os serviços disponibilizados pelo software, conforme Termo de Referência, para registro das atividades dos respectivos órgãos, de atendimentos aos usuários dos serviços da assistência social e das informações e dados pertinentes à melhoria do atendimento ao público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da NLL).

Tratando-se de contratação de serviço de desenvolvimento e manutenção de software por prazo anual, inaplicável o parcelamento.

8. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS DE ECONOMICIDADE PRETENDIDOS

Fundamentação: Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (inciso IX do § 1º do art. 18 da NLL). Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Com a utilização do sistema informatizado, coletando informações confiáveis e tempestivas, visamos um atendimento de qualidade, atendendo aos princípios constitucionais e legais, além dos objetivos abaixo elencados:

- ✓ realização de um acompanhamento mais próximo aos usuários, promovendo um melhor acompanhamento e desenvolvimento social;
- ✓ promover um melhor controle no processo de planejamento de políticas públicas, pois teríamos em tempo real, quais áreas da cidade necessitam mais de investimento e serviço;
- ✓ promover maior transparência no processo de concessão de benefícios eventuais;
- ✓ Tornar a prestação dos serviços públicos de assistência social e a atividade administrativa da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, seja de forma direta ou indireta mais eficiente, melhor aproveitando os servidores a ela vinculados, possibilitando a preservação de recursos financeiros e humanos do Município.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da NLL)

Não são necessárias providências anteriores à contratação.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da NLL).

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (inciso XII do § 1º do art. 18 da NLL). Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

A prestação dos serviços a serem contratados não gera impactos ambientais.

12. ALINHAMENTO COM PCA

Fundamentação: Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano de Contratações Anual ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (inciso II do § 1º do art. 18 da NLL) Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.

O Município não possui Plano de Contratações Anual.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da NLL). Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Diante de todas as informações elencadas no presente documento, entendemos que a locação e manutenção de sistema de gestão social é o único meio que satisfaz as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.

A contratação da empresa especializada em software desonera a Administração Pública, pois com a utilização do sistema informatizado, coletando informações confiáveis e tempestivas, visamos um



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

atendimento de qualidade, atendendo aos princípios constitucionais e legais, além dos objetivos abaixo elencados:

- realização de um acompanhamento mais próximo aos usuários, promovendo um melhor acompanhamento e desenvolvimento social;
- promover um melhor controle no processo de planejamento de políticas públicas, pois temos em tempo real, quais áreas da cidade necessitam mais de investimento e serviço;
- promover maior transparência no processo de concessão de benefícios eventuais;
- Tornar a prestação dos serviços públicos de assistência social e a atividade administrativa da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, seja de forma direta ou indireta mais eficiente, melhor aproveitando os servidores a ela vinculados, possibilitando a preservação de recursos financeiros e humanos do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO 2

Processo Administrativo nº 14290/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90/2024 (Repetição)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto do Pedido:

Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de Sistema de Gestão de Desenvolvimento e Assistência Social - SiGDAS que permita o gerenciamento, monitoramento e avaliação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social contendo informações tais como: controle de benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais de proteção social básica e/O SiGDAS deve abranger as esferas federal, estadual e municipal e auxiliar no cumprimento dos objetivos estabelecidos pela Política Nacional de Assistência Social.

Item	Especificação	Quantidade	Estimado Total
1	Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de Sistema de Gestão de Desenvolvimento e Assistência Social - SiGDAS	12 meses	R\$ 34.008,00

1.2. Prazo de vigência:

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura.

1.3. Possibilidade de Prorrogação de Prazo:

Permitida prorrogação pelo mesmo período, nos termos da lei.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade de contratação:

Segundo a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS), que dispõe sobre a organização da Assistência Social, temos em seu art. 6º que a gestão das ações na área de assistência social fica organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social (SUAS), com os seguintes objetivos, dentre outros:

- implementar a gestão do trabalho e a educação permanente na assistência social;
- afiançar a vigilância socioassistencial e a garantia de direitos.

Portanto para que esta secretaria consiga de uma melhor forma cumprir a legislação, a solução apresentada pela empresa de software, para estes importantes desafios assegura a vigilância socioassistencial, área essencialmente dedicada à gestão da informação, ao monitoramento e avaliação da política pública de assistência social; num processo contínuo de atualização e renovação de conceitos, práticas e atitudes profissionais das equipes de trabalho e diferentes agrupamentos. No que se refere a vigilância socioassistencial, seu objetivo é a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos (art. 2º, inciso II da LOAS).

2.2. Adequação

A contratação da empresa especializada no software desonera a Administração Pública, pois com a utilização do sistema informatizado, coletando informações confiáveis e tempestivas, visamos um atendimento de qualidade, atendendo aos princípios constitucionais e legais, além dos objetivos abaixo elencados:

- realização de um acompanhamento mais próximo aos usuários, promovendo um melhor acompanhamento e desenvolvimento social;
- promover um melhor controle no processo de planejamento de políticas públicas, pois temos em tempo real, quais áreas da cidade necessitam mais de investimento e serviço;
- promover maior transparência no processo de concessão de benefícios eventuais;
- tornar a prestação dos serviços públicos de assistência social e a atividade administrativa da Secretaria de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Desenvolvimento e Assistência Social, seja de forma direta ou indireta mais eficiente, melhor aproveitando os servidores a ela vinculados, possibilitando a preservação de recursos financeiros e humanos do Município.

2.3. Proporcionalidade:

Com isso a população atendida por esta secretaria terá maior qualidade no atendimento, maior agilidade ao acesso a benefícios e programas, pois sistema social é um instrumento técnico que tem como objetivo contribuir para a organização e qualificação do conjunto de informações necessárias ao diagnóstico, planejamento e acompanhamento do trabalho social realizado com as famílias/indivíduos, permitindo aos profissionais da Unidade registrarem as principais características da família e as ações realizadas com ela, preservando assim todo o histórico de relacionamento da família com os serviços da Unidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Espera-se que a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, através da plataforma digital, faça uso de todos os serviços disponibilizados pelo software, conforme Termo de Referência, para registro das atividades dos respectivos órgãos, de atendimentos aos usuários dos serviços da assistência social e das informações e dados pertinentes à melhoria do atendimento ao público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa deverá fornecer o sistema, em acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, conforme segue abaixo: oferecendo treinamento aos servidores municipais, tantos quantos forem necessários, bem como realizar atualizações nos sistemas a fim de atender às novas necessidades da Secretaria Municipal de Educação que por ventura surgirem. A empresa também deverá fornecer todo o suporte necessário na utilização do sistema. Frisa-se que todo o custo com treinamento, suporte e implantação do sistema deverá ser de responsabilidade da empresa fornecedora. A contratada deve possuir na equipe técnica profissional de formação nas áreas de atuação do SUAS conforme NOB-RH/SUAS com vistas à orientação acerca da Política de Assistência Social e correta utilização das metodologias utilizadas na aplicação. Trabalhar com importação dos dados da base nacional do Cadastro Único e SISC, através de cruzamento de informações com a base de dados das famílias já inseridas no Cadastro Único, informações socioeconômicas do domicílio e das pessoas, dispensando assim a duplicação de esforços na obtenção e registro das mesmas informações. No caso de famílias que ainda não estejam cadastradas no Cadastro Único, tem-se a opção do cadastramento da mesma avulso no sistema e posteriormente o cruzamento com a base de dados do Cadastro Único atualizada. O Cadastro da equipe técnica e respectiva vinculação aos equipamentos deverá ser padronizado conforme o CADSUAS e conter as seguintes informações: nome, CPF, data de nascimento, RG, sexo, e-mail, celular, escolaridade, profissão, cargo, função na unidade, vínculo, carga horária, data do início do exercício da função e data do término da função. Neste processo é validada a existência prévia de CPF a fim de evitar duplicidades de cadastros. As funções dos técnicos nos equipamentos deverão ser padronizadas conforme NOBRH SUAS, a saber: técnico de nível médio, técnico de nível superior e coordenador. E os acessos às informações dos perfis dos técnicos do sistema seguem as orientações presentes no manual de utilização do Prontuário SUAS e nas atribuições inerentes às funções presentes na NOBRH SUAS e portarias relacionadas. O acesso aos dados para consulta, alteração ou alimentação deverá ser estabelecido e controlado de acordo com o perfil do usuário e permite-se a exportação de listagem dos técnicos ativos por equipamento e dados de último acesso. Além disso disponibilizar também:

Acesso ao Sistema:

- Cada usuário do Sistema possui uma identificação (login) e uma senha para acesso ao sistema.
- A senha de acesso é criptografada de forma a não ser possível a sua leitura ou identificação.
- Ao próprio usuário do sistema ser permitida a troca de sua senha de acesso ao Sistema.
- Ter informações sigilosas restritas dos usuários cadastrados por tipo de unidade no sistema.

Configurações / Parametrização:

- Cadastrar os equipamentos contendo no mínimo as seguintes informações: nome da unidade, e-mail, telefone, número de famílias referenciadas, tipo de unidade (conforme equipamentos listados na tipificação nacional dos serviços socioassistenciais) e endereço completo.
- Cadastrar Programas Sociais contendo no mínimo as informações: nome, valor padrão e se deve ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

realizada a gestão de pagamentos do programa.

- Cadastrar Localidades contendo no mínimo as seguintes informações: Nome e opção para marcação informativa se a localidade se encontra em zona rural de forma similar ao cadastro único.
- Cadastrar Logradouros contendo no mínimo: tipo, nome, seleção da localidade e CEP.
- Cadastrar Destinos de Encaminhamento contendo no mínimo as seguintes informações: Nome, código.
- Cadastrar situações de vulnerabilidade.
- Cadastrar benefícios eventuais contendo no mínimo: nome, código e valor padrão.
- Correção de localidades e logradouros a partir dos dados importados do cadastro único.
- Permissão ao administrador para unificar cadastros duplicados a partir do NIS ou CPF dos usuários.
- Permissão de unificação de cadastros familiares a partir do Código Familiar do Cadastro Único.
- Permissão de importação dos dados do cadastro único a partir da base do CECAD;
- Permissão de importação dos usuários inscritos no SCFV a partir da base do SISC.
- Busca de Usuários: a funcionalidade de pesquisa de Usuários permite a busca pelos seguintes meios: CPF; NIS; Partes do Nome do usuário; Filtro por Endereço do usuário.

Cadastro de Dados dos Usuários e Famílias:

- Cadastro de famílias e usuários identificando a data de inclusão do cadastro.
- Identificação do responsável ou pessoa de referência da família.
- Identificação de famílias e usuários migrantes ou em situação de rua.
- Identificação de famílias tradicionais e de origem (indígena, quilombola, ribeirinha, cigana).
- Identificação do responsável familiar e/ou pessoa de referência da família e/ou outro componente com o nome social solicitado.
- Coleta de informações individuais dos usuários e dos grupos familiares compatíveis com o Cadastro Único do Governo Federal e com o Prontuário SUAS, contendo no mínimo as seguintes informações: nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe, telefone residencial, celular, e-mail, NIS, RG, CPF, CTPS, título de eleitor, grau de parentesco com a pessoa de referência.
- Coleta da biometria do usuário.
- Permissão para anexar cópia de documentos de identificação do usuário bem como foto a partir do upload de imagens e documentos.
- Cadastro de informações de escolaridade contendo no mínimo as seguintes informações: saber ler/escrever, frequentar escola ou creche, escolaridade; com histórico das alterações mantidas.
- Cadastrar ocupação a partir do cadastro brasileiro de ocupações.
- Registro de Outras Rendas que o usuário informar com as seguintes informações: Fonte de Renda, Valor.
- Registro do Tempo de Moradia da Família em casa, no Bairro, no Município.
- Possibilidade de transferência dos dados cadastrais de um membro do grupo familiar de um Cadastro para outro (quando a pessoa constituir novo grupo familiar, muda-se para outro grupo familiar etc.).
- Cadastrar condições de saúde conforme Prontuário SUAS contendo no mínimo as seguintes informações: cadastro de doenças graves a partir de consulta a listagem do CID, tipos de deficiência, se necessidade de cuidados de outras pessoas, nome do cuidador e campo para observações.
- Cadastrar informações gestacionais contendo no mínimo as seguintes informações: quantos meses de gestação, se já iniciou o pré-natal e campo para anotações.
- Registro do histórico de medida socioeducativa contendo no mínimo as seguintes informações: nome da pessoa, tipo de medida, número do processo, data de início, data de fim, contatos relativos ao local de prestação dos serviços.
- Registro do histórico de acolhimento institucional contendo no mínimo as seguintes informações: nome da pessoa, data de início, data de fim, motivo do acolhimento e instituição acolhedora.
- Cadastro e alteração do endereço familiar mantendo histórico de movimentações.
- Desligamento de usuários e famílias, quando for o caso.
- Possibilidade de adição de usuário desligado a uma família existente ou criação de nova família a partir do usuário desligado.
- Arquivamento de documentos importantes (digitalização)

Agendamento:

- Agendamento de atendimentos para os usuários do sistema, permitindo indicar os usuários a serem atendidos individualmente ou em grupo, reuniões, visitas, entre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- Exibição de alerta na tela inicial para os usuários do sistema informando os agendamentos para atendimento.
- Restrição de agendamento de atividades para os técnicos caso outras atividades tenham sido previamente agendadas.
- Cancelamento do agendamento bem como iniciar atendimento a partir do calendário de agendamento.
- Cadastramento de ofícios recebidos.
- Marcação de prazos de resposta para retorno dos ofícios recebidos.
- Exibição gráfica de informações relacionadas ao prazo de resposta.
- Exibição de painel com informações sobre ofícios a serem respondidos e respectivos prazos.
- Informações sobre agendas dos técnicos com informações diárias, semanais e mensais.
- Exibição de alerta de encaminhamentos recebidos.
- Exibição de alerta de encaminhamentos enviados e já respondidos.
- Exibição de alerta sobre famílias em acompanhamento que não receberam atendimento ou contato dos técnicos por período superior a 30 dias.

Registro de Atendimento:

- Registro da Forma de ingresso do usuário na unidade e motivo do primeiro.
- Registro de atendimentos multiprofissionais selecionando mais de um técnico do equipamento socioassistencial.
- Seleção do serviço socioassistencial em questão conforme tipificação nacional dos serviços socioassistenciais.
- Registro de atendimentos do tipo acolhida.
- Identificação dos atendimentos realizados no domicílio dos usuários.
- Registro de buscas ativas.
- Registro de atendimentos individualizados.
- Registro de atendimentos coletivos conforme Orientação Técnica do PAIF.
- Registro de encaminhamentos.
- Gerenciamento de benefícios eventuais concedidos.
- Registro de programas sociais.

Abordagem Social:

- Disponibilização do sistema para dispositivo móvel como aplicativo qualificando as ações da Abordagem Social, visitas domiciliares e busca ativa.
- Permissão para que o serviço de abordagem social possa registrar seus atendimentos identificando o perfil dos usuários.

Registro de Encaminhamentos:

- Cadastramento de encaminhamentos realizados contendo no mínimo as seguintes informações: usuário encaminhado, área para qual está sendo encaminhado conforme resolução CIT N.4 e o Registro Mensal de atendimento, unidade para onde está sendo encaminhada, objetivo, necessidades identificadas e observações.
- Alerta sobre os encaminhamentos realizados para o coordenador de cada equipamento socioassistencial.
- Geração de protocolo de encaminhamento.
- Associação dos destinos de encaminhamento com os respectivos códigos para geração do formulário 2 do Registro Mensal de Atendimento.

Gerenciamento das Concessões de Benefícios Eventuais:

- Registro dos benefícios eventuais concedidos contendo no mínimo as seguintes informações: tipo de benefício, valor, quantidade e observações.
- Geração de formulário de concessão de benefício eventual contendo no mínimo as seguintes informações: composição familiar, logotipo ou brasão da prefeitura, renda *per capita*, benefício solicitado, status da concessão e campos para assinatura pelo beneficiário e técnico que concedeu o benefício

Registro e Gestão de Programas Sociais:

- Registro de beneficiários nos programas sociais do governo federal, estadual e municipal.
- Registro de informações sobre descumprimento de condicionalidade do programa bolsa família contendo no mínimo as seguintes informações: usuário, data, tipo de descumprimento, efeito do descumprimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Gestão de Pagamentos de Programas de Transferência de Renda com ações de inclusão produtiva:

- Vinculação de beneficiários nos programas sociais municipais de transferência de renda;
- Cadastro do local de trabalho referente ao programa social (quando necessário);
- Registro de troca do local de trabalho;
- Registro de histórico de movimentações no programa contemplando no mínimo, data da vinculação, eixo de trabalho, data do início do trabalho;
- Geração de crachá com código de barra para registro de ponto e identificação do beneficiário;
- Registro de presença no local de atividade;
- Cálculo do valor do benefício a partir do valor mensal menos os descontos por faltas não justificadas;
- Justificativa individual ou em lote de faltas ou dias não trabalhados;
- Importação de arquivos de contas correntes.
- Geração de folha de pagamento principal, complementar e de vale alimentação em formato prévia e final;
- Geração de arquivo de remessa para pagamento bancário no modelo Febraban, CNAB 204.
- Avaliação de desempenho dos beneficiários.

Registro de Situações de Violência/ Violações de Direito:

- Cadastrar histórico de situações de violência e violações de direito vivenciadas pela família contendo no mínimo as seguintes opções: trabalho infantil, exploração sexual, abuso/violência sexual, violência física, violência psicológica, negligência contra idoso, negligência contra criança, negligência contra pessoa com deficiência, trajetória de rua, tráfico de pessoas e violência patrimonial contra idoso ou pessoa com deficiência, violência contra a mulher.
- Cadastrar dados do autor das situações de violência contendo no mínimo as seguintes informações: nome do autor, idade, cor, gênero, escolaridade, ocupação, renda pessoal, informações sobre violência e uso de drogas, vínculo de parentesco com a vítima, necessita de medida protetiva e se houve notificação de situação de violência.
- Permissão exclusivamente à equipe técnica do CREAS o registro de situações de violência identificadas no grupo familiar.

Registro de Atendimentos Coletivos:

- Registros de atendimentos coletivos referentes ao SCFV padronizados conforme Orientação Técnica para os Serviços Socioassistenciais tipificados e o SISC.
- Criação de grupos de caráter continuado vinculados aos serviços socioassistenciais tipificados, contendo no mínimo as seguintes informações: título, unidade de realização, periodicidade, seleção dos dias da semana, número de vagas, carga horária, tipo de ação do percurso e responsável (para SCFV).
- Registro de frequência dos usuários contendo no mínimo as seguintes informações: nome dos facilitadores, técnicos de referência, marcação de presença, campos para observações individuais e gerais.
- Criação e anotação de participação em ações coletivas de caráter não continuado.
- Cadastro de cursos contendo no mínimo as seguintes informações: Nome, nota mínima e vínculo com programa social.
- Cadastro de disciplinas por curso.
- Registro de frequência dos inscritos no curso.
- Cadastro de avaliações por turma e disciplina.
- Inscrição em cursos, selecionando curso, disciplina e turmas.
- Registro de nota por aluno cadastrado.
- Visualização de mapa individual por aluno contendo no mínimo as seguintes informações: notas por avaliação e número de faltas.
- Transferência de alunos entre turmas mantendo o histórico de avaliações e faltas.

Registro de Acompanhamento Particularizado ou em Grupo:

- Registro do Acompanhamento do usuário e seu grupo familiar em quaisquer dos serviços socioassistenciais tipificados contendo no mínimo: nome do serviço, nome do usuário ou família acompanhados, data do início do acompanhamento.
- Criação de planos de acompanhamento familiar para o PAIF e PAEFI e planos individualizados de atendimento para os serviços de medida socioeducativa e acolhimento institucional ou demais serviços de acolhimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- Criação e gestão de acompanhamentos em grupo com vinculação das famílias acompanhadas, criação de planos de acompanhamento e avaliação.

Planos de Acompanhamento Familiar e Planos Individualizados de Atendimento:

- Criação de plano de acompanhamento familiar com a seleção do serviço contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa/família acompanhada, diagnóstico inicial, objetivos, situações de vulnerabilidades e potencialidades identificadas, estratégias, recursos, cronograma e avaliação conforme definido nas orientações técnicas do Ministério de Cidadania para os serviços tipificados.
- Criação de plano de acompanhamento familiar contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa/família acompanhada, vítima (PAEFI), diagnóstico inicial, objetivos, situações de vulnerabilidades e potencialidades identificadas, estratégias, recursos, cronograma e avaliação conforme definido nas orientações técnicas do Ministério de Cidadania para os serviços tipificados.
- Criação de Plano Individualizado de Atendimento para adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa com base no SINASE e Orientações técnicas do Ministério da Cidadania para serviço de medida socioeducativa em meio aberto contendo no mínimo as seguintes informações: informações pessoais, endereço, documentação pessoal, composição Familiar, renda e Moradia, histórico de saúde, escolaridade e dados de profissionalização, cultura, esporte e lazer, abordagem social e comunitária, trajetória na rede de atendimento (acolhimento), ameaça de morte, aspectos religiosos, informações Judiciais; considerações técnicas sobre ato e trajetória infracional (histórico infracional), medida protetiva, mercado de trabalho formal e informal, saúde, educação, qualificação profissional, esporte, cultura e lazer, percurso na rede socioassistencial; permitir a inclusão de plano de intervenção e pactuação de metas contendo proposta de cumprimento da medida, compromissos do adolescente, participação da família, prazos.
- Desligamento do acompanhamento nos serviços por superação da situação vivenciada, mudança de município, óbito ou recusa do usuário ou da família.
- Registro do acolhimento institucional e elaboração do PIA conforme Orientações Técnicas para elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) disponibilizado pelo Ministério da Cidadania.

Módulo Atividades:

- Cadastramento de atividades realizadas pelas equipes técnicas contendo no mínimo as seguintes informações: tipo, data e hora, participantes e descrição.
- Geração de ata das atividades.
- Agendamento de atividades e alerta em painel na página inicial da aplicação.
- Adição de fotos aos registros de atividades.
- Geração de informações acerca da produção da equipe técnica com número de atendimentos e tipos.

Módulo Cadastro Único:

- Cadastrar Operadores do cadastro único.
- Permissão para que operadores do cadastro único possam no mínimo: cadastrar e editar dados de famílias, composições familiares, endereços, condições habitacionais, cadastrar pessoas em programas sociais.
- Geração de informações para o Registro Mensal de atendimento contemplando quantitativos de novas inclusões e atualizações no cadastro único.

Módulo Monitoramento Vagas em Unidades de Acolhimento:

- Definição de número de vagas disponíveis em unidades de acolhimento.
- Visualização gráfica do status das vagas nas unidades de acolhimento contendo no mínimo as sinalizações: vagas disponíveis, vagas completadas, vagas excedidas.

Módulo Gestão de Documentos:

- Cadastro de ofícios recebidos pelos diversos órgãos e entidades do município.
- Alerta visual sobre os prazos para resposta dos ofícios recebidos.
- Controle de Ofícios recebidos e enviados.
- Criação de remessas de arquivos contendo no mínimo as seguintes informações: destinatário, número da remessa, prazo para resposta, assunto e campo descritivo.
- Upload de arquivos armazenados na aplicação ou no próprio computador.
- Resposta a remessas recebidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- Permissão para que a técnica (gestão) responsável pelo acompanhamento dos acolhimentos possa manusear e gerar tais documentos, quando estes se referenciarem aos acolhimentos.
- Criação de repositório de documentos por usuário.

Módulo Gestão Financeira

- Criação de contas contendo no mínimo as seguintes informações: nome da conta, nome do banco, agência, conta, esfera (municipal, estadual ou federal) e saldo inicial.
- Registro de entrada de recursos.
- Registro de pagamentos.
- Registro de rendimentos por conta.
- Cadastro de fornecedores contendo no mínimo as seguintes informações: CNPJ, razão social, nome fantasia, endereço, inscrição estadual, inscrição municipal, telefone e e-mail.
- Cadastro de empenhos contendo no mínimo as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor, fornecedor e itens empenhados.
- Extrato das movimentações das contas.
- Exibição gráfica dos principais gastos realizados por tipo de despesa.

Relatórios

- Identificação das vulnerabilidades educacionais contendo no mínimo as seguintes informações: quantidade de pessoas entre 0 a 5 anos que não estão frequentando escola ou creche, quantidade de pessoas entre 6 a 14 anos que não estão frequentando escola, quantidade de pessoas entre 15 a 17 anos que não estão frequentando escola, quantidade de pessoas entre 10 a 17 anos que não sabem ler/escrever, quantidade de pessoas entre 18 a 59 anos que não sabem ler/escrever e quantidade de pessoas com 60 anos ou mais que não sabem ler/escrever.
- Dashboard e Relatórios dinâmicos.
- Geração de ficha da família.
- Relatório técnico de acompanhamento.
- Relatório de famílias e indivíduos cadastrados por território de CRAS, CREAS e Regiões Geográficas do Município (detalhamento por sexo, faixa etária, escolaridade, renda *per capita* ou familiar).
- Beneficiários por tipo de benefício.
- Participantes por atividades prestadas nas Unidades de CRAS, CREAS, Centro POP e OSC's, etc).
- Controle e histórico do encaminhamento das famílias e indivíduos para outras unidades e serviços atendidos.
- Relatório da produção dos técnicos.
- Relatório quantitativo do atendimento Mensal/Anual por unidade do CRAS e do Município.
- Relatório quantitativo do atendimento Mensal/Anual por unidade do CREAS e do Município.
- Relatório quantitativo do atendimento Mensal/Anual por unidade de CENTROPOP e do Município.
- Relatório com os dados dos técnicos ativos do sistema com as informações.
- Relatórios dos atendimentos/acompanhamentos (histórico) com filtros por membro do grupo familiar e datas.
- Gerar relatórios pré-definidos informando o período para extração dos dados.
- Exibir de painel com principais informações sobre os serviços prestados e equipamentos socioassistenciais do município/ Pannel para gestores com exibições gráficas das informações.
- Emitir dos registros mensais de atendimento solicitados pelo Ministério da Cidadania.
- Possibilitar a emissão de relatórios, a partir da seleção por filtros dos registros a serem listados, com visualização prévia à impressão/exportação em formato PDF/XLS/.
- Georreferenciamento das Famílias com Plotagem em Mapa, com identificação do responsável ou pessoa de referência na família e identificação das Famílias Acompanhadas.
- Distribuição das famílias por programa social plotadas em mapa.
- Distribuição das famílias por situação de violência identificadas pelo mapa.
- Distribuição das famílias por situação de vulnerabilidade plotadas em mapa.
- Exportação das coordenadas em formato csv.

Monitoramento e Avaliação

- Monitorar os registros de atendimentos realizados no município de informações cadastrais com % de cobertura da base cadastral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- Monitorar o número de acompanhamentos criados com plano de acompanhamento criado e vulnerabilidades identificadas em %.

DA SEGURANÇA DE DADOS E LGPD

A LGPD estabelece diretrizes específicas para o tratamento de dados pessoais, com o objetivo de garantir a privacidade e a segurança dessas informações. A empresa deve estar em conformidade com a lei, obtendo o consentimento dos titulares dos dados, fornecendo transparência sobre o uso dessas informações, adotando medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteção dos dados e notificando as autoridades competentes em caso de incidentes de segurança.

DO ARMAZENAMENTO E ACESSO DE INFORMAÇÕES

O armazenamento adequado das informações é essencial para garantir sua segurança, a empresa deverá implementar sistemas de armazenamento seguros, como criptografia de dados, backups regulares e acesso restrito aos servidores. Além disso, garante que os dados estão armazenados em servidores localizados em jurisdições que garantam a proteção dos direitos de privacidade conforme a LGPD.

O acesso às informações é restrito apenas a indivíduos autorizados, com base no princípio do “acesso mínimo necessário”. São utilizadas medidas de controle de acesso, como autenticação forte, políticas de senhas seguras, gerenciamento de identidade e controle de privilégios. Além disso, os colaboradores são orientados sobre as melhores práticas de segurança, como evitar o compartilhamento não autorizado de informações e proteger dispositivos de acesso.

DA PROVA DE CONCEITO

Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar Prova de Conceito, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

Será exigido a demonstração das seguintes funcionalidades essenciais/relevantes:

1. CADASTRO SOCIOECONÔMICO FAMILIAR;
2. INSERÇÃO NO PAIF E PAEFI
3. REGISTRO DE ENCAMINHAMENTOS REALIZADOS;
4. CRIAÇÃO DE PLANO DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR E PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO;
5. POSSIBILIDADE DE BUSCA DE USUÁRIOS E FAMÍLIA POR QUALQUER MEMBRO DA FAMÍLIA ATRAVÉS DE PELO MENOS OS SEGUINTE CAMPOS: NOME, DOCUMENTOE/OU ENDEREÇO:
6. POSSIBILIDADE DE DESLIGAR USUÁRIOS DE FAMÍLIAS

O Município de Pederneiras disponibilizará uma sala com condições necessárias para realização da prova, onde serão disponibilizados pontos elétricos e mobiliário.

A Licitante deverá às suas expensas disponibilizar para realização da Prova de Conceito, o conjunto de equipamentos que julgar necessários para a realização da Prova.

Todos os recursos disponibilizados (equipamentos, mídias, softwares, manuais, etc.) para realização da prova de conceito, são de propriedade do Licitante, e serão devolvidos imediatamente após a emissão do parecer administrativo.

A prova de conceito visa verificar a viabilidade das soluções que a Secretaria pretende implementar, como forma de prevenir possíveis transtornos com o cadastro, a duplicidade de registros e também como forma teste das funcionalidades acima.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A contratada deverá disponibilizar, pelo meio mais adequado (via download em site oficial, mídia digital, etc.) e em acordo com a contratante, no 1º dia útil após a assinatura do contrato. As subscrições de software deverão ser devidamente reconhecidas e emitidas em favor da Prefeitura pelo fabricante, de acordo com suas regras e práticas de licenciamento. Deverá ser realizada reunião de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor do Contrato e o Representante da CONTRATADA. A contratada deverá, também, informar o canal oficial para suporte.

A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Contratante a tais documentos.

Durante a vigência contratual, deverá a Contratada realizar manutenção corretiva, atualização e suporte técnico, quando constatadas irregularidades no funcionamento do Sistema, a Contratante deverá determinar à Contratada a manutenção, correção da falha, devendo ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação por caráter documental entre as partes. As tratativas de suporte devem ocorrer da seguinte forma:

- As solicitações de manutenção corretiva deverão ser notificadas por caráter documental entre as partes, acionando o suporte técnico, sanando eventuais dúvidas ou problemas;
- Para realização dos atendimentos a Contratada deverá prever a disponibilidade no mínimo 08 horas por dia x 05 dias por semana;
- Prover dinâmica de atualização do sistema, visando atender leis e demais dispositivos legais: Dentro do prazo conforme estabelecido pela lei/dispositivo;
- As notificações e documentos técnicos deverão estar em língua portuguesa;

Para a criação, adequação e ajuste que requeira desenvolvimento de novas funcionalidades o tempo máximo para a entrega não deve exceder o limite de 30 dias, a contar do registro da solicitação através de abertura de chamado ou por e-mail ao endereço determinado pela Contratada; exceto para os casos específicos em que, pela sua natureza, a Contratada justifique a demanda de maior tempo para a conclusão, acordando, assim, com a área técnica da Prefeitura junto com a Secretaria Municipal de Assistência Social o novo prazo para entrega da solicitação. Aplica-se, no que couber, o Decreto Municipal nº 5.413/2024.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Ficará responsável pela fiscalização do contrato será o Colaborador David Gustavo Pompei, este será o elo de ligação entre a contratada e a Contratante, sendo responsável por planejar as ações, monitorar o andamento, registrar e acompanhar as pendências, coordenar as reuniões, direcionar as ações de execução, definir os responsáveis pelos cadastros, acompanhar as atividades e aprovar os resultados entregues pela contratada. Aplicam-se, no que couber, o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 5.410/2024.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento referente à Conversão, implantação, customização e treinamento, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a sua conclusão, comprovados mediante termo de entrega definitivo dos serviços efetivamente prestados, de acordo com os preços constantes da Planilha de Preços do licitante vencedor, na forma prevista no Edital, mediante crédito em conta-corrente da empresa contratada.

Os pagamentos de locação e manutenção serão efetuados mediante crédito em conta-corrente da empresa contratada, mensalmente, no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do vencido, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pela Secretária de Desenvolvimento e Assistência Social.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Será considerada vencedora a licitante que apresentar o menor valor do item, desde que atenda às exigências contidas neste termo de Referência.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fonte da pesquisa de preços: O valor estimado é baseado na estimativa realizada por cotação com fornecedores previamente conhecidos e/ou que já possuem experiências semelhantes junto a outros Municípios, combinado a contratos firmados com a Administração, nos termos do art. 23, § 1º, inciso II e IV da Lei Federal nº 14.133/2021. Valor total estimado: R\$ 34.008,00 (trinta e quatro mil e oito reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O recurso para pagamento será proveniente da Dotação 242 - Vínculo 01.510.000 - Despesa 3.3.90.40.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO 3

Processo Administrativo nº 14290/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90/2024 (Repetição)

MODELO DE PROPOSTA

Apresentamos nossa proposta para o objeto da licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90/2024 (Repetição)**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

Objeto: Contratação de empresa para locação de um Sistema de Gestão de Assistência Social, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência deste Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão Social	
CNPJ / I.E.	
Endereço Completo	
Telefone / E-mail	

Item	Serviços	Valor único para implantação, customização, migração e treinamento	Valor mensal de licença de uso	Valor total da licença de uso para 12 meses	Valor Global anual (12 meses)
01	Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de Sistema de Gestão de Desenvolvimento e Assistência Social - SiGDAS				

Qualificação do preposto durante a vigência do ajuste:	<i>Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio e cargo na empresa.</i>
---	---

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: Conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência do edital.

Validade da proposta: _____ (mínimo 60 dias).

De acordo com o especificado no **Termo de Referência** do Edital do **Pregão Eletrônico nº 90/2024 (Repetição)**.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Data/ Carimbo e Assinatura do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO 4

Processo Administrativo nº 14290/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90/2024 (Repetição)

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, sob as penas da Lei, para fins de participação no processo licitatório em pauta, que:

CUMPRE plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos.

INEXISTE qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI do Artigo 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

Em caso de eventual contratação com a Municipalidade, **ESTÁ APTA** a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e),

NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais da Prefeitura de Pederneiras/SP.

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.

SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Por ser verdade assina a presente.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome/ Razão Social
Nome do responsável/procurador
Profissão/Cargo do responsável/procurador



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO 5

Processo Administrativo nº 14290/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90/2024 (Repetição)

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos **declaro** conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 90/2024**, realizado pelo Município de Pederneiras/SP

Por ser verdade assina a presente.

Nome/ Razão Social
Nome do responsável/procurador
Profissão/Cargo do responsável/procurador



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO 6

MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº xxx/2024
Processo nº 14290/2024

Contrato de locação de sistema que entre si celebram o Município de Pederneiras/SP e a empresa, adotando-se o regime da Lei nº 14.133/2021.

O **MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Siqueira Campos, S-64, Centro, inscrito no CNPJ sob nº 46.189.718/0001-79, doravante denominado Contratante, neste ato representado por, brasileira, casada, Prefeito(a) Municipal, portador(a) do RG nº-SSP/SP e inscrito(a) no CPF/MF sob nº, residente e domiciliado(a) nesta cidade de Pederneiras/SP e a empresa, com sede à, nº, na cidade de, inscrita no CNPJ sob nº, daqui em diante denominada Contratada, neste ato representada por, portador do RG nº-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº, residente e domiciliado na, nº, na cidade de, resolvem celebrar este contrato, decorrente do despacho autorizador da contratação e da homologação do Pregão Eletrônico nº 90/2024 e observado o disposto no Processo nº 14290/2024, tem entre si justa e acordada a celebração do presente ajuste, mediante as cláusulas a seguir que se comprometem fielmente cumprirem:

DOS DOCUMENTOS

Cláusula primeira. Integram este contrato, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo antes nominado, inclusive o Edital de Pregão Eletrônico nº 90/2024, seus anexos e a proposta apresentada pela Contratada, cujo teor é de pleno conhecimento das partes.

DO OBJETO

Cláusula segunda. Este contrato tem por objeto a locação de um Sistema de Gestão de Assistência Social, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência do edital.

§ 1º – Serão consideradas inclusas todas as despesas concernentes à execução do objeto, incluindo encargos sociais, benefícios, despesas indiretas, tributos e outras incidências de qualquer natureza.

§ 2º – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Cláusula terceira. O objeto será executado de acordo com as condições contidas neste processo e na proposta apresentada pela Contratada, que originou este contrato, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 89 da Lei n. 14.133/2021.

§ 1º – Os elementos sob a responsabilidade da Contratada são aqueles que correspondem aos que efetivamente forem executados em decorrência deste contrato. As execuções que apresentarem defeitos deverão ser refeitas, sem custos adicionais ao Contratante.

§ 2º – A falta de funcionários e/ou equipamentos e ferramentas não poderá ser alegada como motivo para a não execução do objeto e não eximirá a Contratada das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento das condições estabelecidas.

§ 3º – A execução deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados nesse instrumento, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se apresentadas, por escrito, e aprovadas pelo Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

§ 4º – A Contratada só será eximida de sua responsabilidade por qualquer evento considerado como danoso e/ou prejudicial à regular execução do objeto se, após análise do Contratante, restar concluído que se trata de fato imprevisível, dificultoso à normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, de caso fortuito e força maior, cabendo exclusivamente à Contratada o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência dos fatos mencionados, a ser apreciada pelo Contratante.

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula quarta. O Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto contratado, a qualquer hora, por meio de funcionário(s) especialmente designado(s) para tal função, nomeado(s) através de ato próprio pelo setor requisitante, nos moldes do disposto no Decreto Municipal nº 5.410/2024.

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula quinta. São obrigações e responsabilidades do Contratante:

- I – promover condições para a execução do objeto deste contrato;
- II – assegurar o acesso às informações solicitadas pelas pessoas credenciadas da Contratada para a execução do objeto, prestando-lhes esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, desde que relacionados ao certame em tela;
- III – empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento da nota fiscal, respeitada a ordem cronológica;
- IV – fiscalizar a execução do objeto, por meio da secretaria competente, comunicando à Contratada quaisquer fatos que necessitem de sua imediata intervenção;
- V – publicar o extrato do contrato e de seus aditivos;
- VI – controlar e acompanhar toda a execução do contrato;
- VII – designar gestor operacional para acompanhamento deste contrato.

Cláusula sexta. São obrigações e responsabilidades da Contratada:

- I – executar o objeto nas condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência;
- II – refazer imediatamente, por sua conta, o que não for aceito pela fiscalização;
- III – cumprir todas as exigências das leis e normas atinentes ao objeto contratual;
- IV – facilitar todas as atividades de fiscalização realizadas pelo Contratante, fornecendo todas as informações e elementos necessários;
- V – respeitar os prazos contratuais previstos neste contrato;
- VI – não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste contrato sem prévia anuência do Contratante;
- VII – comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução dos decorrentes da realização do objeto, causados ao Contratante ou a terceiros;
- VIII – manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo e na legislação pertinente.
- IX – cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

DO CRÉDITO

Cláusula sétima. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta do orçamento previsto na dotação 242 - Vínculo 01.510.000 - Despesa 3.3.90.40.00 - Secretaria Munic. de Desenvolvimento e Assistência Social.

DO VALOR E DO PAGAMENTO

Cláusula oitava. O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (_____), sendo R\$ _____ (_____), pelos serviços de implantação do sistema, “customização”, migração dos dados atuais e capacitação dos usuários e R\$ _____ (_____) mensais pela locação e manutenção do Sistema, conforme preço unitário constante da Planilha de Preços da Contratada.

§ 1º – O pagamento referente à Conversão, implantação, customização e treinamento, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a sua conclusão, comprovados mediante termo de entrega definitivo dos serviços efetivamente prestados, de acordo com os preços constantes da Planilha de Preços do licitante vencedor, na forma prevista no Edital, mediante crédito em conta-corrente da empresa contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

§ 2º – Os pagamentos de locação e manutenção serão efetuados mediante crédito em conta-corrente da empresa contratada, mensalmente, no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do vencido, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pela Secretária de Desenvolvimento e Assistência Social.

§ 3º – Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição em desacordo com as instruções emitidas pelo departamento solicitante, com o Termo de Referência, com o contrato e com a proposta da Contratada. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em igual prazo ao do original, após a data de sua reapresentação válida.

§ 4º – No caso de a Contratada encontrar-se em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

§ 5º – No caso de a Contratada encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

§ 6º – Quando da emissão das correspondentes notas fiscais ou faturas, deverão ser observadas as regras contidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023 e no Decreto Municipal nº 5.328/2023, inclusive quanto ao correto destaque do valor do imposto de renda a ser retido.

I – Pessoas jurídicas imunes, isentas ou optantes pelo SIMPLES NACIONAL/MEI, não estão sujeitas à retenção de imposto de renda. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição.

§ 7º – Não haverá antecipação de pagamento para a execução do objeto deste ajuste, para efeito do artigo 145, da Lei nº 14.133/2021.

§ 8º – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Cláusula nona. Mediante expresse pedido da Contratada, os valores contratados poderão ser reajustados pelo IPC-Fipe, observados os valores de mercado, desde que decorrido 1 (um) ano a partir da data da elaboração da proposta.

§ 1º – Sob pena de preclusão, o direito ao reajuste deverá ser pleiteado pela Contratada antes:

I – do advento da data base referente ao reajuste subsequente;

II – da assinatura de aditivo de prorrogação contratual;

III – do encerramento do contrato.

§ 2º – O prazo previsto no *caput* somente poderá ser alterado por força de lei, sendo obrigatória a apresentação, por parte da Contratada, da documentação que comprove a origem do novo preço.

§ 3º – Os valores também poderão ser repactuados quando necessário para estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido 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 da ata ou do contrato dela decorrente, tal como pactuado.

§ 4º – A Contratada deverá apresentar requerimento ao Contratante, durante a vigência do contrato, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados.

§ 5º – A repactuação retroagirá a partir da data do protocolo do requerimento, quando autorizado.

§ 6º – Os valores também poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços ora ajustados.

§ 7º – Na hipótese do parágrafo anterior, a alteração dos preços retroagirá à data em que entrou em vigência a norma que criou, alterou ou extinguiu os tributos ou encargos legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

§ 8º – O Contratante informará o resultado da análise do pedido de repactuação ou de revisão do equilíbrio econômico-financeiro dos preços no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contado do protocolo do pedido.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula décima. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada que, no decorrer da contratação:

I – Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – Dar causa à inexecução total do contrato;

IV – Deixar de entregar a documentação exigida durante a execução deste contrato;

V – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VI – Apresentar declaração ou prestar declaração falsa durante a execução do acordo;

VII – Praticar ato fraudulento durante a execução do acordo;

VIII – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IX – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

X – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

XI – A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Pederneiras/SP pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses e máximo de 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar/contratar pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

XII – A sanção de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação ou do valor do contrato ou de qualquer outro documento que faça suas vezes, conforme o caso.

XIII – A sanção de multa será de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, do valor do contrato ou do documento que faça suas vezes, conforme o caso, quando aplicada em conjunto com a sanção de advertência.

b) 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação, do valor do contrato ou do documento similar, conforme o caso, por infração a quaisquer das cláusulas do Edital ou do Contrato.

c) 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação, do valor do contrato ou de qualquer outro documento que faça suas vezes, conforme o caso, na hipótese de rescisão do Contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos a que der causa;

XIV – As multas serão recolhidas em favor do Município de Pederneiras/SP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

XV – É parte integrante deste instrumento as demais disposições contidas no Capítulo “Das Infrações e das Sanções Administrativas” constante do edital de Pregão Eletrônico nº 90/2024.

DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Cláusula décima primeira. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III – determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º – Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- I – não cumprimento ou cumprimento irregular de normas ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
 - II – desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
 - III – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
 - IV – decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
 - V – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
 - VI – atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
 - VII – atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
 - VIII – razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
 - IX – não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- § 2º O descumprimento, por parte da Contratada, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao Contratante o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.
- § 3º A extinção por ato unilateral do Contratante sujeitará a Contratada à multa rescisória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.
- § 4º Caso o valor do prejuízo do Contratante advindo da extinção contratual por culpa da Contratada exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.
- § 5º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

DOS ENCARGOS

Cláusula décima segunda. As despesas decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, transporte, traslado, alimentação, hospedagem, tributos e quaisquer outros resultantes da execução deste contrato ficarão a cargo da Contratada, bem como a correta aplicação da legislação atinente à segurança, à higiene e à medicina do trabalho.

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Cláusula décima terceira. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este contrato se aderirá.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

Cláusula décima quarta. O presente contrato encontra-se vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico nº 90/2024 e será regido pela Lei nº 14.133/2021, através das disposições expressas no referido diploma legal e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

DOS PRAZOS

Cláusula décima quinta. Este contrato terá os seguintes prazos:

- I – de vigência: 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura deste contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante aditivo, se houver interesse das partes; e
- II – de execução: 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura deste contrato.

Parágrafo único. Outros prazos eventualmente relacionados à execução do objeto estarão previstos no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

DA PUBLICAÇÃO

Cláusula décima sexta. O Contratante providenciará a publicação deste contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pederneiras/SP e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia a ampla publicidade.

DO FORO

Cláusula décima sétima. Fica eleito o Foro da Comarca de Pederneiras/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas deste contrato. E, por estarem acordes, as partes assinam este contrato em 03 (três) vias de igual forma e teor.

Pederneiras/SP, de de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO 7

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Município de Pederneiras

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO: Contratação de empresa para locação de um Sistema de Gestão de Assistência Social.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Pederneiras/SP, de de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO, RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO, ORDENADOR DE DESPESAS E RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA POR PARTE DO CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE PELA CONTRATADA:?

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELO PROCESSO LICITATÓRIO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____