



**CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 264/2022**

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: Contratação de sistema de gestão para o SUAS.

**Período para apresentação da proposta: de 09/12/2022 a 15/12/2022**

1. A proposta poderá ser entregue pessoalmente no endereço: Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Bairro Água Fria – Cajamar/SP (Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica – Departamento de Compras e Contratos) entre 08:00 e 17:00 horas ou enviar com papel timbrado da empresa para o e-mail [marcelo.vieira@cajamar.sp.gov.br](mailto:marcelo.vieira@cajamar.sp.gov.br), conforme modelo abaixo:

**MODELO - FORMULÁRIO - COTAÇÃO DE PREÇOS**

<b>Nome da Empresa:</b>	
<b>E-mail institucional:</b>	
<b>E-mail pessoal:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Bairro:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>
<b>CNPJ Nº:</b>	<b>Inscrição Estadual:</b>
<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>

**2. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**2.1.** O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.

**2.2.** O presente procedimento não gera qualquer obrigação contratual entre a proponente e a Prefeitura do Município de Cajamar, e tem como finalidade apenas a verificação de preços no mercado em questão.

**TERMO DE REFERÊNCIA**



## 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software para sistema de gestão da assistência social com serviços de implantação, customização, integração com outros sistemas, migração de dados, conversão de dados, treinamentos, testes, serviços de manutenção, atendimento e suporte técnico que garantam as alterações legais corretivas e evolutivas no sistema, conforme as especificações e condições estabelecidas neste termo.

MODALIDADE: Pregão eletrônico

TIPO: por menor preço global

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Contrato

## 2. JUSTIFICATIVA

A Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS foi instituída pela Lei nº. 8.742/1993, consolidando o art. 203 da Constituição Federal/1988, que propõe a Assistência Social como política pública de direito. Ademais, a LOAS foi alterada pela Lei nº 12.435/2011 para incorporar o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, como Norma Operacional Básica para todo território nacional.

Neste sentido, o município de Cajamar vem implantando e implementando serviços, programas e benefícios socioassistenciais voltados à população em vulnerabilidade e risco social e pessoal. Atualmente a população estimada pelo IBGE/2020 é de 77.934 habitantes, com uma densidade demográfica de 593,2 hab/km<sup>2</sup> e conta com as seguintes unidades socioassistenciais de execução direta e indireta (OSC) da Proteção Social Básica e Especial de Média e Alta Complexidade:

- 04 (quatro) CRAS – Centro de Referência de Assistência Social
- 01 (um) CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social
- 02 (dois) NIC – Núcleo do Idoso de Cajamar
- 01 (um) Centro Dia do Idoso
- 01 (uma) Casa de Acolhimento da Mulher
- Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
- Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência
- Serviço de Acolhimento Institucional – SAICA
- Serviço de Acolhimento Institucional – ILPI



- Serviço de Acolhimento Institucional – Residência Inclusiva
- Serviço de Acolhimento Institucional – Casa de Passagem

Além dessas unidades/serviços, Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS vinculados à Secretaria de Desenvolvimento Social, assim como, o Conselho Tutelar.

Visando o aprimoramento do SUAS no âmbito municipal, foi promulgada a Lei Complementar nº. 209 de 28 de janeiro de 2022, consolidando o trabalho ofertado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Em seu artigo 18, inciso XV compete ao município gerir de forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência, em consonância com a pactuação da Comissão Intergestores Tripartite, por meio da Resolução CIT nº. 07 de 10 de setembro de 2009.

Assim, a demanda por sistema de gestão de informações que integrem todas as unidades, serviços, benefícios e programas transferência de renda, entre outras demandas pertinentes do SUAS, faz-se necessário para agilizar os processos de informação, banco de dados, relatórios, monitoramento e avaliação, vigilância socioassistencial, planejamento estratégico e elaboração de planos visando mitigar a vulnerabilidade social dos munícipes.

### 3. ESPECIFICAÇÃO

A Aquisição ocorrerá com as seguintes especificações:

<b>Item</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtde</b>	<b>Descrição</b>
1	Serviços mensais	12	Serviço de manutenção de sistema de gestão de informação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, conforme características relacionadas neste termo de referência.
2	Serviço de implantação	01	Serviço de implantação do sistema de gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS

Abaixo, segue as principais características que o sistema de informação de gestão do SUAS deve atender:



<b>Item</b>	<b>Características</b>
<b>1</b>	O sistema deverá ser online e integrar todos os equipamentos e serviços da rede socioassistencial do município
<b>2</b>	Permitir a importação de dados do CECAD
<b>3</b>	Permitir a importação de dados da Base Caixa
<b>4</b>	Permitir a importação da base do SISC
	Permitir a importação de dados do SIBEC
<b>5</b>	Permitir o cadastro de equipamentos socioassistenciais do tipo CRAS, CREAS, Centros de Convivência, unidades de acolhimentos e outros
<b>6</b>	Permitir o cadastro de equipe técnica, conforme atribuições presentes na NOB/RH-SUAS, por níveis de acesso
<b>7</b>	Permitir o acesso ao sistema através de CPF e recuperação de senha pelo próprio usuário
<b>8</b>	Permitir o cadastro de informações de configurações com: equipamentos socioassistenciais, serviços socioassistenciais, programas sociais, localidades, logradouros, destinos de encaminhamento, benefícios eventuais e situações de vulnerabilidade entre outros
<b>9</b>	Disponibilizar cadastro de famílias com informações de situação da família, condições habitacionais, convivência familiar e comunitária, bem como relações de convivência, em conformidade com o Prontuário SUAS.
<b>10</b>	Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da família
<b>11</b>	Permitir a correção de nome de localidades e logradouros



<b>12</b>	Permitir a unificação de pessoas e famílias
<b>13</b>	Permitir a busca de usuários por Nome, CPF ou NIS
<b>14</b>	Permitir o cadastro de biometria dos usuários
<b>15</b>	Permitir o cadastro de informações pessoais como documentação, data de nascimento, sexo, conforme Prontuário SUAS
<b>16</b>	Permitir o cadastramento de condições de saúde, conforme Prontuário SUAS, contendo no mínimo as seguintes informações: cadastro de doenças graves a partir de consulta à listagem do CID, tipos de deficiência, se necessidade de cuidados de outras pessoas, nome do cuidador e campo para observações
<b>17</b>	Permitir o cadastramento de ocupação a partir do Cadastro Brasileiro de Ocupações/CBO
<b>18</b>	Permitir o 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 da prestação dos serviços
<b>19</b>	Permitir o registro do histórico de acolhimento institucional, no mínimo com as seguintes informações: nome da pessoa, data de início, data de fim, motivo do acolhimento e instituição de acolhimento
<b>20</b>	Permitir o cadastro e alteração do endereço familiar, mantendo o histórico de movimentações
	Permitir adicionar um usuário desligado a uma família existente ou criar uma nova família a partir de um usuário desligado
<b>21</b>	Permitir o arquivamento de documentos importantes
<b>22</b>	Permitir definir quais unidades socioassistenciais serão consideradas como unidades de referência das famílias.



<b>23</b>	Permitir o agendamento de atendimentos para os usuários do sistema, permitindo indicar os usuários a serem atendidos individualmente ou em grupo, reuniões, visitas, entre outros e exibição de alerta na tela inicial
<b>24</b>	Exibir alerta na tela inicial para os técnicos informando os agendamento de atendimento
<b>25</b>	Permitir o cadastramento de ofícios recebidos e alertas de prazos de resposta
<b>26</b>	Exibir alerta de encaminhamentos recebidos e respondidos
<b>27</b>	Exibir alerta sobre famílias em acompanhamento que não receberam atendimento ou contato dos técnicos por período superior a 30 dias
<b>28</b>	Permitir o registro de forma de ingresso do usuário na unidade, conforme Prontuário SUAS
<b>29</b>	Permitir o registro de atendimentos multiprofissionais, selecionando mais de um técnico do equipamento socioassistencial e seleção do serviço socioassistencial em questão
<b>30</b>	Permitir o registro de acolhidas, visitas domiciliares e buscas ativas
<b>31</b>	Permitir o registro de atendimento de migrantes e pessoas em situação de rua
<b>32</b>	Permitir o cadastramento de atendimento, acompanhamento e encaminhamentos realizados, contendo no mínimo as seguintes informações: usuário encaminhado, área para qual está sendo encaminhado, conforme resolução CIT 4/2011 e o Registro Mensal de Atendimento – RMA, unidade para onde está sendo encaminhada, objetivo, necessidades identificadas e observações
<b>33</b>	Gerar Relatório Mensal de Atendimento – RMA, que apresente todos os campos presentes na Resolução CIT nº 4, de 24 de maio de 2011.



<b>34</b>	Permitir o registro dos benefícios eventuais concedidos, contendo no mínimo as seguintes informações: tipo de benefício, valor, quantidade e observações, com geração de protocolo de concessão, contendo composição familiar, logotipo ou brasão da prefeitura, renda <i>per capita</i> , benefício solicitado, status da concessão e campos para assinatura pelo beneficiário e técnico que concedeu o benefício
<b>35</b>	Permitir o controle de estoque dos benefícios eventuais
<b>36</b>	Gerar relatório de estoque dos benefícios eventuais
<b>37</b>	Permitir o cadastramento de dados específicos dos usuários e de critérios de pontuação para classificação para a participação nos Programas Sociais, Benefícios e Serviços do Município
<b>38</b>	Permitir, a partir do cadastro da família, verificar todo o histórico de atendimento e acompanhamento familiar
<b>39</b>	Permitir o controle de pagamento do programa de transferência de renda municipal
<b>40</b>	Permitir lançar o pagamento complementa do programa de transferência de renda municipal
<b>41</b>	Permitir a geração de arquivos de abertura de conta correntes, conforme layouts usados pelos bancos
<b>42</b>	Permitir a geração de arquivos para transmissão de pagamento para o banco
<b>43</b>	Permitir apontamento da frequência dos usuários nas ações do programa de transferência de renda municipal
<b>44</b>	Permitir o registro dos beneficiários dos programas sociais nas esferas federal, estadual e municipal disponíveis à população, contendo no mínimo as informações: nome do beneficiário, programa social e valor (quando aplicável)
<b>45</b>	Permitir filtrar os programas sociais ativos em que a família está inserida



<b>46</b>	Permitir o cadastramento do histórico de situações de violência e violação de direitos 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 pessoas com deficiência ou violência contra a mulher
<b>47</b>	Permitir o cadastramento de 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 a violência e uso de drogas, vínculo de parentesco com a vítima, necessidade de medida protetiva e se houver notificação de violência
<b>48</b>	Permitir o cadastramento de ocorrências de notificações compulsórias encaminhadas pela política de saúde, contendo no mínimo as seguintes informações: nome da vítima, data de nascimento, situação identificada
<b>49</b>	Permitir a identificação dos casos de notificação compulsória em acompanhamento e registro de evoluções
<b>50</b>	Os registros de atendimentos coletivos devem estar padronizados, conforme orientação técnica para os serviços socioassistenciais tipificados e o SISC
<b>51</b>	Permitir o registro de usuários e sua frequência nas ações coletivas, contendo no mínimo as seguintes informações: nome dos facilitadores, técnicos de referência, marcação de presença, campos para observações individuais e gerais
<b>52</b>	Permitir a criação e anotação de participação em ações coletivas de caráter não continuado
<b>53</b>	Permitir o cadastro de cursos, contendo no mínimo as seguintes informações: nome, nota mínima e vínculo com o programa social
<b>54</b>	Permitir a visualização de mapa individual por usuário, contendo no mínimo as seguintes informações: notas por avaliação e número de faltas





55	Permitir o registro de 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 de início do acompanhamento
56	Permitir a criação de Planos de Acompanhamento Familiar – PAF, para o serviço PAIF e PAEFI e Planos Individual de Atendimento – PIA para os serviços de Medidas Socioeducativas e de Acolhimento Institucional ou demais serviços de acolhimento
57	Permitir a criação de Planos de Acompanhamento Familiar – PAF, 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 definidos nas orientações técnicas do Ministério da Cidadania para os serviços tipificados
58	Permitir a criação de Planos Individual de Atendimento – PIA, para adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa com base no SINASE e orientações técnicas do Ministério da Cidadania para os 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, esportes e lazer, abordagem social e comunitária, trajetória na rede de atendimento (acolhimento), ameaça de morte, aspectos religiosos, informações judiciais; considerações técnicas sobre o 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
59	Permitir o registro do acolhimento institucional e elaboração do PIA, conforme orientações técnicas para elaboração do Planos Individual de Atendimento – PIA, disponibilizado pelo Ministério da Cidadania

<b>60</b>	Permitir o cadastramento de atividades realizadas pelas equipes técnicas, contendo no mínimo as seguintes informações: tipo, data e hora, participantes e descrição da atividade
<b>61</b>	Permitir a geração de ata das atividades
<b>62</b>	Permitir a adição de fotos aos registros de atividades
<b>63</b>	Permitir o cadastramento de Operadores do Cadastro Único - CadÚnico
<b>64</b>	Registro de inclusões e atualização do Cadastro Único - CadÚnico
<b>65</b>	Gerar informações para o Registro Mensal de Atendimento – RMA, contemplando quantitativos de novas inclusões e atualizações no Cadastro Único
<b>66</b>	Permitir a definição de números de vagas disponíveis em unidades de acolhimento
<b>67</b>	Permitir visualização gráfica do status das vagas nas unidades de acolhimento, contendo no mínimo as sinalizações: vagas disponíveis, vagas completas, vagas excedidas
<b>68</b>	Permitir a criação de remessas de arquivos, contendo no mínimo as seguintes informações: destinatário, número da remessa, prazo para resposta, assunto e campo descritivo
<b>69</b>	Permitir a criação de repositório de documentos por usuário
<b>70</b>	Permitir a criação de contas, contendo no mínimo as seguintes informações: nome da conta, nome do banco, agencia, número da conta, esfera (municipal, estadual, federal) e saldo inicial
<b>71</b>	Exibir graficamente os principais gastos realizados por tipo de despesa
<b>72</b>	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 sabe ler/escrever, quantidade de pessoas entre 18 a 59 anos que não sabe ler/escrever e quantidade de pessoas com 60 anos ou mais que não sabe ler/escrever
<b>73</b>	Gerar Registro Mensal de Atendimento – RMA, os quais também possam permitir a emissão dos registros mensais de atendimento solicitados pelo Ministério da Cidadania
<b>74</b>	Controle e histórico do encaminhamento das famílias e indivíduos para ações de referência e contra referência do SUAS, para outras unidades e serviços atendidos
<b>75</b>	Gerar relatório de situações de violência por tipo, sexo, faixa etária e ocorrência por bairros
<b>76</b>	Exibir aos gestores, painel com principais informações sobre os serviços prestados e equipamentos socioassistenciais do município / painel com exibição gráfica das informações
<b>77</b>	Possibilitar a emissão de relatórios, a partir da seleção por filtros de registros a serem listados, com visualização prévia à impressão e exportação em formato PDF/XLS
<b>78</b>	Gerar relatório com informações, em consonância com o Prontuário SUAS
<b>79</b>	Georeferenciamento das famílias, com plotagem em mapa, com informações sobre os programas sociais, acompanhamentos por serviço, situações de vulnerabilidade, situações de violência entre outros para diagnóstico socioterritorial
<b>80</b>	Exportação da coordenadas em formato CSV
<b>81</b>	Versão mobile para as ações de abordagem social
<b>82</b>	Versão mobile para as ações de busca ativa
<b>83</b>	Versão mobile para as ações de visitas domiciliares



<b>84</b>	Visualização de dados consolidados e de cada município
<b>85</b>	Permitir importação de dados do SICON
<b>86</b>	Permitir importação de dados do SISC
<b>87</b>	Permitir visualização de informações em plataforma de Business Intelligence – BI
<b>88</b>	Atender as especificações destinadas ao Serviço de Abordagem Social, ao Conselho Tutelar e a técnica responsável pela assessora dos acolhimentos
<b>89</b>	Permitir o controle de saídas e repasses de recursos por bloco de financiamento
<b>90</b>	Permitir o registro de rendimento financeiro por bloco de financiamento
<b>91</b>	Permitir o cadastro de fornecedores e empenhos
<b>92</b>	Emitir extrato a partir dos dados informados
<b>93</b>	Exibir graficamente os principais gastos por tipo de despesa
<b>94</b>	Permitir o registro de informações sobre o descumprimento de condicionalidade de programas de transferência de renda (federal, estadual ou municipal), contendo no mínimo as seguintes informações: nome do programa, usuário, data, tipo de descumprimento e efeito do descumprimento
<b>95</b>	Permitir o registro de situações de violência ou violação de direitos identificadas no grupo familiar, exclusivamente pelo equipe técnica da Proteção Social Especial
<b>Requisitos para ambiente WEB</b>	
<b>96</b>	Ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independente se os clientes da aplicação estão em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicações.



<b>97</b>	Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e papel ao qual ele pertença (Perfil).
<b>98</b>	Registrar um Log de utilização nas inclusões, atualizações e exclusões efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando todas as informações anteriores contidas nos campos e tabelas, permitindo também a consulta desses registros.
<b>99</b>	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato PDF.
<b>100</b>	Possuir recurso para exportação de dados em arquivos no formato XLS ou CSV.
<b>101</b>	Possuir teste de consistência de dados de entrada para datas e campos com preenchimento numérico.
<b>102</b>	O sistema e todos os seus módulos deverão ser construídos para serem utilizados em navegador WEB, compatível, no mínimo, com Mozilla FireFox, Internet Explorer e/ou Google Chrome.
<b>103</b>	Permitir consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas.
<b>104</b>	Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro em língua portuguesa informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa.
<b>105</b>	O sistema não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo.
<b>106</b>	O SGBD deve ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware.



<b>107</b>	Desativar o usuário após um número máximo configurável de tentativas inválidas de login.
<b>108</b>	Acesso ao usuário a vídeo aulas de treinamento operacional.
<b>109</b>	Permitir a definição no cadastro de parâmetros da quantidade de tentativas que o usuário pode realizar de maneira incorreta antes que sua senha seja bloqueada;
<b>110</b>	Permitir a definição no cadastro de parâmetros do tempo para expiração da sessão (acesso ao sistema) quando da não utilização do sistema;
<b>111</b>	Permitir a definição no cadastro de parâmetros da quantidade de dias para expiração da senha de acesso ao sistema dos usuários;
<b>112</b>	Permitir a definição no cadastro de parâmetros da quantidade mínima de caracteres exigidas para a confecção das senhas dos usuários, incluindo a possibilidade ou não da exigência de caractere alfabético;

#### 4. CONSÓRCIO

Justifica-se a não aceitação pela participação de empresas sob a forma de consórcio, devido ao objeto da licitação não ser considerado de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do Edital. Entende-se ainda que a vedação de consórcios não trará prejuízos à competitividade no certame.

#### 5. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

##### 5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (documentos exigidos no art.28 da lei 8.666/93).

- Registro comercial, no caso de **empresa individual**.

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado, devidamente registrado, em se tratando de **sociedade empresária ou cooperativa**, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690 de 19/07/2012 e, no caso de **sociedade por ações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.



- Sendo o licitante Microempreendedor Individual, apresentar o CCMEI (Certificado do Cadastro do Microempreendedor Individual) expedido através do site portal do empreendedor: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>.
- Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo acompanhada dos nomes e endereço dos diretores em exercício, no caso de **sociedades simples**.
- Decreto de autorização, em se tratando de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **5.2. REGULARIDADE FISCAL** (documentos exigidos no art.29 da lei 8.666/93).

- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**).
- Certidão conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria MF nº 358/14, de 05 de setembro de 2014.
- Certidão de regularidade de débito com a(s) Fazenda(s) Estadual e/ou Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- A prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual** se dará por meio da Certidão Negativa de Débitos inscritos em Dívida Ativa, cujo prazo da expedição, para efeito de validade, deverá ser de até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data designada para a entrega dos envelopes, se outro prazo de validade não lhe constar expressamente.
- A prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** se dará por meio da certidão negativa de débitos referentes a tributos mobiliários municipais.
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação em original ou cópia autenticada do "**CRF**"- Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas "**CNDT**", obtida em "<http://www.tst.jus.br/certidao>", em atendimento a Lei 12.440/11, conforme o inc. V do art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **5.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** (art.30 da lei 8.666/93).

Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado para comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, com quantitativo de pelo menos 50% da aquisição pretendida. (obs: será admitido o somatório dos atestados para comprovação da capacidade técnica da licitante, sem restrição quanto aos períodos dos contratos), nos termos da súmula nº 24 do TCE/SP.



## 6. FORMA DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / FORMA DE PAGAMENTO

Considerando o dispositivo legal: Art.3º, I, da Lei 10.520/02, a execução dos serviços se dará com a implantação e manutenção do sistema de gestão de informação do SUAS e a forma de pagamento se dará da seguinte forma:

item	Qtde	objeto	Ficha Orçamentária	Fonte
1	12	Serviço de manutenção mensal de sistema de gestão de informação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, conforme características relacionadas neste termo de referência.	511	Tesouro
2	01	Serviço de implantação do sistema de gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS	511	Tesouro

Quanto a forma de pagamento, deverá ser em 12 parcelas para o serviço de manutenção e 1 parcela para o serviço de implantação.

## 7. LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Local de Entrega	Endereço
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Av. Antonieta Pasquarelli Pentado, nº 245 – Jordanésia – Cajamar/SP

A execução dos serviços, deverá ser realizada de forma integral (a totalidade do objeto), ou seja, a implantação do sistema de gestão do SUAS, nas unidades que compõe a Secretaria de Desenvolvimento Social em sua totalidade, conforme relacionado no **item 2**.





## 8. PRAZO DE ENTREGA / VIGÊNCIA DO CONTRATO

Para início da execução de serviços de implantação do sistema, o prazo deverá ser 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato. A vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses a partir da assinatura do Contrato.

## 9. VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS

Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato (fiscal do contrato), para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta.

## 10. VISITA TÉCNICA

Quando aplicável e devidamente justificado, a Secretaria Requisitante poderá solicitar visita técnica, indicando os locais que estarão sujeitos à visitação, bem como horário e responsável/telefone por seu acompanhamento.

## 11. AMOSTRA DOS PRODUTOS

11.1. Considerando o dispositivo legal do artigo 43, § 3º da Lei 8666/93, a empresa vencedora deverá prestar a Prova de Conceito (PoC) que consistirá na apresentação da solução das funcionalidades descritas no Critério de Verificação da Prova de Conceito (PoC):

- ✓ A PoC permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos descritos no Critério de Verificação da Prova de Conceito (POC);
- ✓ Participarão da POC o representante credenciado da licitante, membros do corpo técnico da CONTRATANTE;
- ✓ Deverá utilizar-se, para a PoC, de Banco de Dados previamente instalado e pela licitante, inclusive quanto à instalação física (equipamentos);



- ✓ Durante a POC serão feitos questionamentos à licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Edital e Termo de Referência;
- ✓ Não será permitido durante a realização da PoC:
  - a) O uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais;
  - b) A gravação de código (programa executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso, ou complementação;
  - c) A alteração, criação ou desenvolvimento de qualquer código fonte ou sua publicação;
  - d) Aproveitamento de “templates” criados anteriormente para demonstrar itens diferentes descaracterizando a execução funcional do item que está sendo demonstrado;
  - e) Não será permitida à licitante, quando da realização da Prova de Conceito - PoC, a comunicação externa, por qualquer meio, como por exemplo: Smartphones, dentre outros.
- ✓ A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a licitante.
- ✓ Após a conclusão do Julgamento feito pela Comissão Técnica, será informado ao(s) licitante(s) o resultado da avaliação, a empresa que não obtiver aprovação na avaliação da PoC estará automaticamente desclassificada, procedendo-se o chamamento do segundo colocado e assim sucessivamente.
- ✓ Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou provoquem atividades adicionais e que forem provocadas comprovadamente pelos processos internos da CONTRATANTE não terão seu tempo contado como realização da Prova de Conceito e não poderão ser considerados como prejuízo ao licitante durante a avaliação.
- ✓ Todo o procedimento anterior será observado até que haja uma licitante declarada vencedora.

## **11.2. CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)**



- ✓ A verificação da conformidade do objeto se destina a garantir que o licitante com menor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades do município. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e em seu Termo de Referência Anexo.
- ✓ A demonstração será realizada à comissão técnica constituída por profissionais da CONTRATANTE, em suas dependências, que disponibilizará sala apropriada. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante que deverão se apresentar em até 05 (cinco dias), em data e horário definidos na sessão de classificação do vencedor, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais licitantes que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação.
- ✓ A demonstração será avaliada conforme critérios objetivos constantes no presente anexo.
- ✓ A comissão técnica poderá, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato.
- ✓ Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem constante no presente anexo e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pela comissão técnica como concluído.
- ✓ O resultado da Verificação Técnica será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pelo licitante. O resultado da avaliação, da equipe técnica da CONTRATANTE, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO, será publicado. Serão avaliados os requisitos e a empresa licitante será considerada APTA se conseguir atender a 90% dos itens (de 1 a 75) dos requisitos funcionais exigidos para a Prova de Conceito.
- ✓ Os Itens exigidos para a verificação da conformidade do objeto estão descritos no **item 3. ESPECIFICAÇÕES** deste edital, devendo ser ressaltado que a descrição de todos os itens apresentada a seguir, diz respeito a características funcionais requeridas para o sistema pretendido, permitindo incluir, excluir, consultar e editar os mesmos.

## 12. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

Dispositivo legal: Art. 3º, inciso I, da Lei Federal nº. 10.520/2002 (cláusulas contratuais necessárias para Minutas de Contrato e de Atas de Registro de Preços)

A **CONTRATADA** se compromete a cumprir as obrigações abaixo descritas, além daquelas decorrentes direta ou indiretamente do presente contrato:

- a) A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços objeto do presente contrato, conforme solicitação do **CONTRATANTE**, e de acordo com a proposta apresentada.
- b) Deverão ser respeitadas as descrições dos serviços definidas no **Termo de Referência**.
- c) Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados, que será enviada ao **CONTRATANTE** por conta própria ou por terceiro;
- d) Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pelo **CONTRATANTE**, concernente a execução do presente contrato;
- e) Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato.
- f) Declarar estar em dia com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.
- g) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços ao **CONTRATANTE**, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho.
- h) Responder, a qualquer tempo, pela qualidade dos serviços prestados.
- i) Comparecer, sempre que solicitada, a sede da fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão realizar-se em outros locais.
- j) Observar, no decorrer do Contrato, todos os termos da Lei Federal no. 8.666/93 e normas complementares.
- k) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de **habilitação, qualificação e condições de assinatura do contrato** exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar a unidade requisitante, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, podendo a Administração requerer a sua comprovação, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato.

**Parágrafo Único** - A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da



Administração.

Dispositivo legal: art. 3º, inciso I, da Lei Federal nº.10.520/2002

Disponibilizar para a realização dos serviços contratados, profissional específico, indicado pelo **CONTRATANTE**, para acompanhamento e a fiscalização dos serviços bem como notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços objeto do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

### 13. PENALIDADES

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8666/1993 e da Lei 10.520/2002, a **CONTRATADA** que:

- 1) Pela inexecução total da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.
- 2) Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.
- 3) O atraso na entrega do objeto sujeitará a empresa vencedora à multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste, conforme o momento da autorização de fornecimento.
- 4) O descumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para reposição dos produtos entregues em desacordo com as especificações contidas neste Edital, para entrega da quantidade faltante de mercadoria solicitada pela Administração e para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, conforme previsto nos devidos itens deste Edital, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor da Autorização de Fornecimento, até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial. Considerar-se-á inexecução total do ajuste o atraso na entrega dos produtos por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias ou a reincidência da inexecução parcial do ajuste.
- 5) A não observância das quantidades solicitadas pela Administração na Autorização de Fornecimento sujeitará a empresa vencedora a multa no valor de 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.
- 6) O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente edital, sujeitará a empresa vencedora a multa de 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis.



- 7) Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.
- 8) As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.

#### **14. SECRETARIAS PARTICIPANTES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes serão custeadas com recursos de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, na **ficha orçamentária nº 511**.

#### **15. GARANTIA CONTRATUAL**

A critério da autoridade competente, poderá ser exigida prestação de garantia nas suas contratações. (Dispositivo legal - art.56, § 1º a 5º da Lei 8666/93 - limite máximo de 5%)

#### **16 – FISCAL DO CONTRATO**

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da Administração Pública devidamente designado, sendo este o servidor:

Devendo o servidor acima mencionado, adotar as seguintes medidas:

- 1) zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
- 2) anotar em documento próprio as ocorrências;
- 3) determinar a correção de faltas ou defeitos;
- 4) aplicar ao contratado as sanções administrativas de sua competência;
- 5) encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapassem o seu nível de competência, etc.

#### **17. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**



O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas das Leis que regem a matéria, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

Cajamar, 16 de Novembro de 2022.