



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2022 - EXCLUSIVO PARA ME E EPP

Processo Administrativo nº 2711/2021

O **MUNICÍPIO DE IBIRACÚ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Conde D'Eu, nº 486 – Centro - Ibiracú/ES, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.208/0001-17, representado pelo Prefeito Exmº. Sr. **Diego Krentz**, brasileiro, inscrito no CPF nº 005.455.600-71, RG 5.085.808.63-1 SPTC/RS, residente na Rua dos Uirapurus, nº 10 Ap. 102, Ericina, Ibiracú – ES, CEP 29.670-000 e o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE IBIRACÚ**, inscrito no CNPJ sob o nº 15.268.099/0001-84, neste ato representada pela Secretária Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano a Sra. **EMILIA MARIA DA SILVA MADEIRA**, brasileira, pedagoga, inscrita no CPF nº 900.383.717-15, RG 872.412/ES, residente na Rua Santo André, nº 87, Aricanga – Ibiracú/ES, CEP 29.670-000, por meio da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 22.099/2022 de 02/02/2022, torna público que na data, horário e local abaixo assinalado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº034/2022**, Processo Administrativo nº 2711/2021 de 08/06/2021, com critério de julgamento de menor preço (Global) e com as disposições deste Edital e seus respectivos anexos, e ainda de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 199, Decreto Municipal nº 5.869/2020 de 23 de abril de 2020, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Modalidade:	Pregão.
Tipo de Licitação:	Menor preço.
Regime de Execução:	Indireta.
Critério de Julgamento:	Menor preço (GLOBAL).
Repartições interessadas:	SEMADH
Prazo de Validade da Proposta:	60 dias, contados a partir da data da realização do certame.
Referência de Tempo:	Horário de Brasília (DF)

Deverão ser observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Data inicial para recebimento das Propostas	A partir das 08:00h do dia 12/05/2022
Limite para acolhimento das Propostas	Até 07:00h do dia 24/05/2022
Início da Sessão de Disputa de Preços	<u>Às 08:00h do dia 24/05/2022</u>



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

Local:

Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL – www.bll.org.br

Endereço Eletrônico de Disputa: <http://lanceeletronico.cloudapp.net>

Endereço Eletrônico de Cadastro no Sistema BLL: <http://bll.org.br/cadastro>

1. OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objetoa **Contratação de empresa especializada para implantação de solução tecnológica de gestão do SUAS, incluindo gestão de políticas públicas integradas, gestão social, gestão de relacionamento, cadastro integrado municipal, prontuário eletrônico da família e camada de inteligência estratégica**, conforme autorização no processo administrativo de nº 2711/2021 de 08/06/2021, a pedido da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano - SEMADH, de acordo com as especificações constantes do *Anexo I - Formulário "Especificações e Cotação de Preços"*.

1.2. O objeto desta licitação será executado rigorosamente de acordo com os Anexos I - Formulário "Especificações e Cotação de Preços" e Anexo I do Contrato de Prestação de Serviço e terá como Órgão Gestor a Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano – SEMADH.

1.3. O objeto deverá possuir todas as características mínimas descritas nas especificações. Serão aceitos os que possuírem características superiores, desde que atendam a todos os requisitos mínimos exigidos nas especificações constantes no presente edital.

1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto e a documentação solicitada descritas no Bolsa de Licitações do Brasil – BLL e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.2. LOCAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E APRESENTAÇÃO DO SISTEMA

1.2.1 Os serviços deverão ser prestados na sede da Secretaria de Assistência Social e Desenvolvimento Humano – SEMADH situada no endereço: Rua dos Curiós, s/nº - Bairro Ericina Macedo Pagiola – Ibiracú/ES e nos demais locais de atendimento social (CRAS, CREAS, Bolsa Família, Cadastro Único, dentre outros), especificado na Ordem de Serviço, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados após o recebimento da referida Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado a critério da administração.

1.2.1 Após o encerramento da disputa de lances e análise da documentação da empresa licitante classificada em primeiro lugar, estando a empresa habilitada, será convocada a realizar a apresentação do **SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL** que compõe a proposta em data e horário a ser definido pela comissão de licitação, na Sede da Secretaria de Desenvolvimento Social, situada rua dos Curiós, s/nº, bairro Professora Ericina, Ibiracú/ES, para ser analisada pela Fiscalização, com a finalidade de permitir a verificação do atendimento dos requisitos técnicos demandados.

- O pregão será suspenso para avaliação do Sistema Integrado para Gestão da Assistência Social apresentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- A não apresentação ou reprovação do Sistema Integrado para Gestão da Assistência Social desclassifica o licitante.
- A licitante não poderá substituir, ajustar ou modificar itens já apresentados.

1. Sistema Integrado para Gestão da Assistência Social deverá contemplar todas as características e funcionalidades descritos neste Termo de Referência (Itens 6 e 19), em funcionamento numa máquina servidora de rede a ser disponibilizada pela licitante. A avaliação do Sistema será realizada por técnicos designados para esse fim, indicados pela Secretaria de Desenvolvimento Social, conforme criterios estabelecidos a seguir:

- A avaliação será concluída em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de apresentação do software pela licitante.
- A partir da disponibilização do software de gestão pela licitante, a Fiscalização selecionará quantos conjuntos de funcionalidades julgarem necessário, conforme especificadas neste Termo de Referência.
- Para cada conjunto de funcionalidade selecionado, será verificado o atendimento a todos os itens e subitens da especificação.
- Ao final da análise, a Fiscalização emitirá parecer no qual constará, de acordo com o resultado da análise: software aprovado ou software reprovado.
- O parecer emitido pela Fiscalização apontará todos os motivos que levaram à reprovação da amostra (caso isso ocorra). Na hipótese de aprovação da amostra, o parecer deverá indicar o(s) conjunto(s) de funcionalidade(s) selecionado(s), as datas e os horários de realização da análise e os técnicos participantes, dentre as demais informações pertinentes.

1.2.2 As licitantes interessadas poderão acompanhar todo o processo de análise a que será submetida o Sistema Integrado para Gestão da Assistência Social.

1.2.3 A proponente deverá apresentar o sistema, instalado e operacional, para fins de comprovação de atendimento das especificações e funcionalidades. Os recursos de hardware e software necessários à realização desta prova de conceito serão de responsabilidade da Proponente, que deverá, assim, disponibilizar sem ônus, nas dependências da Secretaria de Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Norte, o ambiente necessário para que a Solução seja aprovada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

A adjudicação do objeto fica condicionada à execução e aprovação em prova de conceito, consistindo está na comprovação pela proponente de que a Solução ofertada atende às especificações técnicas, funcionais e operacionais previstas neste Termo de Referência.

Para aprovação na prova de conceito as licitantes deverão obrigatoriamente atender :

- **100 % (cem por cento) de todos os itens deste Termo de Referência (itens 6 e 19).**

Em caso de reprovação, serão convocadas sucessivamente as demais empresas respeitando a ordem de classificação.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária na classificação abaixo:

Nomenclatura	Código	Descrição
Órgão	120	Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano - SEMADH
Unidade	001	Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano - SEMADH
Dotação	1200010812200022.095	Manutenção das Atividades da SEMADH
Elemento de Despesa	33903900000	Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica
Fonte de Recurso	10010000000 13110000000	Recursos Ordinários Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Ficha	0000591 0000632 0000693	

03. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema “BLL”, provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (<http://bll.org.br/>).

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Bolsa de Licitações do Brasil – BLL no endereço eletrônico <http://bll.org.br/cadastro/>, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

cabendo a provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Ibiracú responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. Caberá 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.

3.2. Estarão impedidas de participarem, de qualquer fase deste Pregão, empresas que se enquadrarem em uma ou mais situações a seguir:

a) Estiverem cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou estiverem impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação.

b) Tenham servidor público do Município de Ibiracú como proprietário, acionista, gerente, administrador, controlador, responsável ou subcontratado.

c) Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

d) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo.

e) Que estejam sob processo de concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, ou falência,

salvo aquelas empresas que demonstrarem que a recuperação judicial ou extrajudicial já foi concedida ou homologada, respectivamente, na forma prevista na Lei 11.101/2005, desde que tenham capacidade econômica financeira.

f) Nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações

3.3 Somente poderão participar do certame, nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 147/2014, e suas posteriores alterações, as microempresas e empresas de pequeno porte, assim caracterizadas nos termos do artigo 3º do mesmo diploma legal.

4. DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. O licitante deverá encaminhar proposta e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, conforme Art. 26 do Decreto Nº 10.024/2019, até data e horário marcados para recebimento da proposta, de acordo, no que couber, com o Anexo I, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.1.1. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total do lote, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas recorrentes da execução do objeto.

4.1.2. Quando tratar-se de aquisição de bens, o licitante deverá informar na proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, a Marca do Objeto ofertado, conforme o caso, *sob pena de desclassificação da proposta.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

4.1.3. O licitante enquadrado como microempresa e empresa de pequena porte que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº123/2006 deverá informar essa condição em campo próprio do sistema eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

4.1.4. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

4.2. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

4.2.1. Até a abertura da proposta, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

4.2.2. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital. Serão aceitas propostas com validade superior. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

4.2.3. ser cotada obrigatoriamente em Real (R\$), com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, com fixação do prazo de Validade da Proposta;

4.3. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

4.4. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 deverá informar essa condição em campo próprio do sistema eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela Pregoeira, ocorrerá na data e no hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no site www.bll.org.br.

5.2. A comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico. Ressalta-se que, no ambiente eletrônico da sala de disputa, a permissão para envio de mensagem é dada somente a Pregoeira.

5.3. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.2. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

6.3. Os licitantes que se identificarem no início da fase competitiva serão automaticamente desclassificados do certame, conforme Decreto nº 10.024/2019.

7.DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

7.4. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes terão informações, em tempo real, sobre os menores valores dos lances de todos os licitantes. O sistema não identificará os autores dos lances para os demais participantes e nem para a Pregoeira.

7.5. A PREGOEIRA encerrará o “tempo normal” de disputa de 15 (quinze) minutos de lances livres, mediante encaminhamento de aviso de fechamento do tempo, emitido pelo sistema eletrônico. A partir desse momento transcorrerá o período de tempo aleatório de até 10 (dez) minutos, com fechamento iminente dos lances. Encerrada a etapa aberta, o autor da oferta mais vantajosa e aqueles com valores até 10% superiores a essa oferta serão convocados pelo sistema para que ofertem um lance final e fechado. Não havendo no mínimo 3 ofertas, nas condições acima, o sistema convocará os autores dos melhores valores subsequentes, no máximo de 3, para ofertarem lance final e fechado. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar valor menor, em até 5 minutos após a convocação.

7.6. Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para a Pregoeira através do Sistema Provedor, acessando sequencialmente os “links” “Relatório de Disputa”, para cada lote disputado, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Esta opção ficará disponível até o momento em que a Pregoeira declarar o licitante vencedor do lote. Todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

7.7. Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

7.8. No caso de a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no site www.bll.org.br.

7.9. **Caso a pregoeira entenda necessário**, encerrada a etapa de lances de todos os itens da sessão pública do Pregão Eletrônico, solicitará ao arrematante do item, sob pena de desclassificação, o envio no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, considerando somente



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

dias úteis, contados à partir das 16:00 horas do dia encerramento do último item da licitação, a proposta de preços, conforme Anexo I, discriminando os produtos ofertados, indicando marca, o preço unitário e total, bem como a documentação e as declarações exigidas para habilitação (conforme Item 11), para a Prefeitura Municipal de Ibiracu - Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - Setor de Licitação, situada no endereço: Avenida Conde D'Eu, nº 486 – Centro – Ibiracu/ES – CEP: 29.670-000.

7.9.1. A documentação deverá ser apresentada em envelope contendo em sua parte externa e frontal, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO
DOCUMENTAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 034/2022

7.10. O proponente deverá indicar na proposta as especificações completas e demais exigências para cada item constante no anexo I.

7.11. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e Lei Municipal nº 2.826 de 02 de outubro de 2007, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

8.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

8.3. Será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

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

8.4.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 8.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 8.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.4.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

8.4.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.4.6. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.5. Os privilégios concedidos pelas LC nº 123/2006 e 147/2014 serão aplicados às cooperativas, nos termos do artigo 34 da Lei nº 11.488/07.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Antes de anunciar o vencedor a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, “contraproposta” diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.2. A contraproposta objetivando reduções de preços será feita pela Pregoeira, através de acesso ao “link” “relatório de disputa” e “contraproposta”, separadamente para cada item, enquanto o mesmo estiver na condição “arrematado”, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A proposta de preço deverá conter:

10.1.1. Valores unitários e totais dos itens e do lote e seu quantitativo.

10.1.2. Prazo de Garantia: garantia de fábrica, não podendo ser inferior ao da lei 8.079 de 11/09/90 do Código de Defesa do Consumidor.

10.1.3. Preferencialmente: Razão Social, endereço, CNPJ, número do banco, da agência e da conta corrente do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

10.1.4. Preferencialmente: nome, número de identidade, do CPF e telefone de pessoa para contato.

10.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item 11, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.3. A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.4. A Pregoeira poderá solicitar parecer técnico de pessoas pertencentes ou não ao quadro de pessoal da comissão para orientar sua decisão.

10.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.7. A Pregoeira poderá fixar prazo para o reenvio do anexo I contendo a proposta detalhada

quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que a compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela prefeitura ou haja necessidade de ajustes para adequar a propostas aos requisitos exigidos neste edital e seus Anexos.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. **Caso a pregoeira entenda necessário**, para comprovar a veracidade da documentação de habilitação inserida no sistema, o licitante vencedor deverá, sob pena de desclassificação, enviar (via correio ou pessoalmente) no prazo máximo **de 24 (vinte e quatro) horas**, considerando somente dias úteis, contados à partir das 16:00 horas do dia do encerramento do último item da licitação, a proposta de preços, conforme Anexo I, discriminando os produtos ofertados/serviços prestados, indicando marca (exceto quando serviço), o preço unitário e total, bem como a documentação e as declarações exigidas para habilitação, para o endereço constante do item 7.9, **devendo os mesmos serem originais, via internet ou cópias autenticadas em cartório, digitalmente ou publicação em órgão da imprensa oficial**, ficando os mesmos como parte integrante do processo licitatório nos termos do Art. 32 da Lei 8666/93.

11.1.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza não contenham validade, não sendo aceitos “protocolos de entrega”, ou solicitação” de documento” em substituição aos documentos requeridos neste Edital.

11.2 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, com o “Objeto Social” enquadrado com objeto do (s) item (s) em que a empresa estará disputando. A empresa que apresentar Registro Comercial com o “Objeto Social” que não abrange o objeto que ela estará disputando, será considerada INABILITADA;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, **devidamente registrado na Junta Comercial**, como “Objeto Social” enquadrado no objeto do(s) item (s) em que a empresa cadastrou proposta, acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades comerciais ou sociedades por ações. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o “Objeto Social” que não abrange o objeto que ela estará disputando, **será considerada INABILITADA**;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada do instrumento de eleição da Diretoria;
- d) 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.
- e) As empresas deverão apresentar, **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, com vigência mínima de 06 meses, que antecede a data da realização da licitação.
- f) Somente as empresas que alterarem o seu contrato social para enquadramento ou reenquadramento de microempresas para empresas de pequeno porte deverão apresentar a **“Declaração de enquadramento ou reenquadramento de microempresa para empresa de pequeno porte”** como parte integrante da Certidão Simplificada Junta Comercial, sendo ambas, expedidas pela Junta Comercial da cada estado onde está sediada a empresa, com data compatível ou posterior a data do último arquivamento registrada/informada na própria Certidão da Junta Comercial, **ou**, apresentar contrato social registrado na Junta Comercial com a mesma data do “último arquivamento” informada na Certidão da Junta, em casos de **enquadramento ou reenquadramento de microempresa para empresa de pequeno porte**.
- g) O representante da empresa (representante legal **ou** procurador) responsável pela assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços e documentação habilitatória, deverá identificar-se apresentando cópia de documento oficial de identificação que contenha foto e, em caso de procurador, apresentar a referida procuração contendo tais poderes e vigente na data da realização do certame.

11.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.3.1. **Certidão Negativa de pedido de Falência e Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

11.3.2. Ficam aptas a participarem as empresas em recuperação judicial, desde que devidamente comprovada.

11.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – **CNPJ**;
- b) Prova de inscrição no Sistema Integrado de Informação Sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços (**SINTEGRA**) ou Municipal (**Alvará ou Cadastro de Contribuinte**), onde for sediada a empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- c) Certidão negativa de **Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**.
- d) Certidão negativa de débitos com a **Fazenda Estadual** em que for sediada a empresa;
- e) Certidão negativa de débito com a **Fazenda Municipal**, onde for sediada a empresa. No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros, ou seja, duas Certidões, uma sobre Tributos Imobiliários e outra sobre Tributos Mobiliários. A proponente com filial no Município de Ibiracú, fica obrigada a fornecer a certidão relativa a esta filial, para atendimento do item;
- f) Certidão de regularidade - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**;
- g) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa expedida pela Justiça do Trabalho**, de acordo com a Lei Federal nº.12.440/2011.

11.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.5.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a empresa já prestou serviços compatíveis com o objeto solicitado pela PMI, conforme solicitação contida no item 3 do Anexo VII – Termo de Referência.

11.6. OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) Declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com o inciso VII, Artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, conforme Anexo II.
- b) Declaração que se encontra desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme artigo 32, parágrafo 2º, Lei nº 8.666/1993, conforme modelo Anexo III;
- c) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

(dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com identificação do firmatário, modelo Anexo IV;

c.1) Os privilégios concedidos pela LC 123/2006 serão aplicados às cooperativas, nos termos do artigo 34 da Lei nº. 11.488/07.

Observações:

a) As declarações constantes do item 11.6, alíneas "a", "b" e "c" deverão ser impressas em papel timbrado e/ ou com carimbo da empresa licitante;

b) Se a licitante for 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.

c) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

d) Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

e) Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender as exigências de habilitação, a Pregoeira, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

f) Constatado o atendimento as exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

g) As documentações solicitadas no item 11 que não possuírem data de validade, deverão ter sua data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias antes da data do certame.

12. RECURSO

12.1 Declarado o vencedor, o licitante que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, manifestando sua intenção através do sistema eletrônico, no prazo de 15 (quinze) minutos após a declaração do vencedor.

12.2 Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação. **(Lei nº 10.520/2002, Art. 4º, inciso XX).**

12.4 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses (**Lei nº 10.520/2002, Art. 4º, inciso XVIII**).

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 Objeto deste Pregão será adjudicado pela Pregoeira, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

13.1.2. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Ordenador de despesa da Prefeitura Municipal de Ibiracu e o Fundo Municipal de Assistência Social para homologação.

14. CONTRATAÇÃO

14.1. Por resultar em obrigações futuras, a contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de CONTRATO, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

14.2 Se por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.3 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.4. A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Secretaria de Municipal de Administração e Recursos Humanos para assinar o termo de contrato.

14.5 Quando a contratada, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, com vistas à celebração da contratação, em conformidade com o artigo 4º inciso XVII e inciso XXIII da Lei nº 10.520/2002.

15 PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

15.1 Os serviços deverão ser prestados na sede da Secretaria de Assistência Social e Desenvolvimento Humano – SEMADH situada no endereço: Rua dos Curiós, s/nº - Bairro Ericina Macedo Pagiola – Ibiracú/ES e nos demais locais de atendimento social (CRAS, CREAS, Bolsa Família, Cadastro Único, dentre outros), especificado na Ordem de Serviço, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados após o recebimento da referida Ordem de Serviço.

15.2 O prazo previsto no item 15.1 admite prorrogação, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência da administração.

15.3. O Contratante se reserva o direito de rejeitar os serviços que estiverem em desacordo como previsto neste instrumento convocatório, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

15.4 A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Eletrônico, do contrato, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

15.5 A Ordem de Serviço será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

15.6. É de responsabilidade da contratada e correrão por conta dela todas as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do objeto da licitação.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento do preço pactuado será de acordo com a entrega efetuada no mês, devendo a Contratada, emitir as respectivas Notas Fiscais que devidamente comprovadas e atestadas pelo Órgão Gestor do Objeto desta licitação, deverão ser pagas em até 30 dias.

16.1.1 Faz parte integrante do efeito do pagamento, além do que registrado no item 16.1, também o atestamento do recebimento dos bens e/ou serviços firmados por fiscal indicado na respectiva portaria.

16.2 – O contratante reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Edital e demais anexos.

16.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis, não cabendo a revisão dos mesmos.

OBS: Para fins de pagamento, a Contratada deverá emitir Nota Fiscal, em nome do Fundo Municipal de Assistência Social (15.268.099/0001-84) com as respectivas quantidades de créditos e valores.

17. PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

17.1- A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto deste edital, sujeitando-se as penalidades constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/1993 e suas alterações, a saber:

17.2 – A empresa que quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato/ata, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.3 – Pelo atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

§ 2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 3º Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

17.4 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAÇU

a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

17.5 - Pela recusa em aceitar o pedido de fornecimento e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a CONTRATADA se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

17.6 - Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da CONTRATADA das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

a) - multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor do fornecimento realizado com atraso, até o décimo dia corrido; após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea "b".

b) - multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da inadimplência referente aos itens constante da ordem de Fornecimento, na hipótese de qualquer das obrigações assumidas.

c) - Cancelamento da contratação e suspensão temporária do direito de licitar com o CONTRATANTE, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de, no mínimo, uma Ordem de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento.

d) - Constatada a inveracidade de qualquer das informações fornecidas pela CONTRATADA, esta sofrerá suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o CONTRATANTE pelo prazo de 12 (doze) meses.

17.7 - A aplicação de multas aqui referidas, independerá de qualquer interpelação, notificação ou protesto judicial, sendo exigíveis, desde a data do ato, fato ou omissão que tiver dado causa à notificação extrajudicial.

17.8 - De forma constitucional é assegurado a ampla defesa, e o contraditório, sendo entre eles a defesa prévia.

18. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

18.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, poderá **impugnar** o ato convocatório do pregão, mediante petição a ser protocolada no Protocolo Central da Prefeitura Municipal da Ibiraçu, localizado no endereço: Avenida Conde 'D' Eu, nº 486 – Centro – Ibiraçu/ES – CEP: 29.670-000; **ou** por e-mail no endereço eletrônico: licitacao@ibiracu.es.gov.br, licitacao.ibiracu@gmail.com, **ou**, no site www.bll.org.br, no link correspondente a este Edital.

18.2. Caberá a Pregoeira, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados do prazo de recebimento da impugnação.

18.3. A impugnação deverá conter os seguintes dados do interessado ou de quem o represente: nome e endereço completos, telefone, data e assinatura do interessado ou de seu representante, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

18.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

18.5. Os pedidos de **esclarecimentos** devem ser enviados a Pregoeira até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão, exclusivamente para o endereço eletrônico: licitacao@ibiracu.es.gov.br ou broulicitacao.ibiracu@gmail.com.

18.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico: : licitacao@ibiracu.es.gov.br ou broulicitacao.ibiracu@gmail.com, ou, no site www.bll.org.br, no link correspondente a este Edital.

18.7. Qualquer modificação no edital será divulgada 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.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A Pregoeira responsável pela realização desta licitação será designado por intermédio de portaria.

19.2. Ao Ordenador de Despesas/autoridade competente, compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, mediante ato escrito e fundamentado.

19.3. A anulação do procedimento licitatório induz à anulação do Contrato.

19.4. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

19.5. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

19.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do contrato/Ordem de Serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.7. É facultado a Pregoeira, ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

19.9. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

19.10. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela PREGOEIRA, com base na legislação em vigor.

19.11. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

19.12. 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 Prefeitura Municipal de Ibiracú.

19.15. Os participantes do Certame deverão verificar diariamente as mensagens, alterações, informações e prazos, disponibilizadas pela Pregoeira via chat no sistema eletrônico (www.bl.org.br) ou através de e-mail até o encerramento final da Licitação com a adjudicação do Objeto.

20. CADERNO DE LICITAÇÃO

20.1. Fazem parte integrante do presente Edital:

- 20.1.1. Anexo I-Formulário “Especificações e Cotação de Preços”;
- 20.1.2. Anexo II – Modelo Declaração (Requisitos Habilitatórios);
- 20.1.3. Anexo III - Modelo Declaração (Declaração de Superveniência);
- 20.1.4. Anexo IV - Modelo Declaração (Art. 7º da Constituição Federal);
- 20.1.5. Anexo V – Modelo Declaração ou Dispensa Visita Técnica
- 20.1.6. Anexo VI - Minuta de Contrato
- 20.1.7. Anexo VII – Termo de Referência

20.2. Seguem abaixo os endereços das Secretarias e Órgãos citados neste Edital para informações e esclarecimentos concernentes ao objeto desta licitação:

PARA ESCLARECIMENTOS:

Sessão de Pregão

Avenida Conde D’Eu, nº 486 - Centro – Ibiracú/ES.

Horário de funcionamento das 07 horas às 11 horas

Telefax. 0XX (27) 3257-0503.

www.ibiracu.es.gov.br

email: licitacao@ibiracu.es.gov.br, licitacao.ibiracu@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAÇU

INFORMAÇÕES QUANTO À NATUREZA DOS PRODUTOS, OBJETO LICITADO COM O ÓRGÃO GESTOR.

Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano - SEMADH
Rua Corios, s/nº - Bairro Ericina , Centro, Ibiracu/ES
Horário de funcionamento das 7:00 horas às 16 horas
Telefax. 0XX (27) 3257-0563.
E-mail: sec.acaosocial@ibiracu.es.gov.br

18.3.No ato do recebimento do “Caderno de Licitação” deverá a interessada verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

IBIRAÇU - ES, 11 de maio de 2022.

Luana Guasti
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

ANEXO I

“ESPECIFICAÇÃO E COTAÇÃO DE PREÇOS”

Item	Descrição do Serviço	Unid.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
01	Prestação de serviços técnicos especializados para plataforma tecnológica de inteligência estratégica e apoio a decisão, gestão social, relacionamento com o cidadão, incluindo os serviços de suporte técnico remoto.	Mês	12		
02	Licença de uso e implantação da Plataforma Tecnológica de Inteligência e Apoio à Decisão, Gestão Social, Relacionamento com o Cidadão, para um período de 5 Anos.	Und	01		
03	Treinamento da Plataforma Tecnológica de Inteligência e Apoio à Decisão, Gestão Social, Relacionamento com o Cidadão.	Und	01		
Valor Global da Proposta R\$					

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão social:

CNPJ nº:

Banco: Agência nº: Conta nº:

Endereço completo:

Telefones:

E-mail:

Validade da proposta (não inferior a 60 dias):

Prazo de entrega: (conforme edital)

Declaração:

1 - Declaro que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

Em de de 2022.

.....
Assinatura da Proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

ANEXO II

MODELO DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Referência: Pregão Eletrônico nº **034/2022**

A empresa:,(razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº, CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso VII, do Artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório.

.....
Local e data

.....
Representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

Referência: Pregão Eletrônico nº 034/2022

A empresa:, inscrita no CNPJ sob o nº
sediada na, declara, sob as penas
da Lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua
participação no presente processo licitatório, na forma do Art. 9º, inciso III da Lei nº
8.666/93, assim como, não ter em seu quadro social parentes por matrimônio,
consanguíneos até 2º grau ou por adoção do Prefeito, Vice- Prefeito, Vereadores ou
Servidores Públicos, na forma do Art. 70 § 10º da Lei Orgânica Municipal, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

.....

Local e data

.....,

RG

nº

.....

(Nome e assinatura do Declarante)

(nº da identidade do Declarante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

ANEXO IV

**MODELO DECLARAÇÃO ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Referência: Pregão Eletrônico nº 034/2022

A empresa:, inscrita no CNPJ sob o Nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a), portador da Carteira de Identidade Nº e do CPF Nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, DOU de 28/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (.....).

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

.....
Local e data

.....
(Representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS

AO
MUNICÍPIO DE IBIRACÚ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ASSUNTO: DELARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL ONDE SERÁ EXECUTADOO OBJETO DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 034/2022.

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos conhecer o local onde será prestado os serviços objeto do Pregão Eletrônico N.º 034/2022, bem como as condições em que a mesma se encontra.

Local/ES, de 2022.

Atenciosamente,

Nome(s) e assinatura(s) do (s) responsável (eis) legal (ais) pela proponente

PARA AS EMPRESAS QUE NÃO FIZERAM A VISITA TÉCNICA:

As empresas licitantes que não participarem da visita técnica não serão INABILITADAS, contudo não poderão alegar desconhecimento das condições do local de prestação do serviço objeto do Edital Pregão Eletrônico N.º 034/2022 para exigir quaisquer desembolsos financeiros e/ou outras reivindicações correlatas à Contratante.

Declaramos estar cientes das conseqüências descritas acima com relação a não realização da VISITA TÉCNICA.

Local/ES, de 2022.

Atenciosamente,

Nome(s) e assinatura(s) do (s) responsável (eis) legal (ais) pela proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2022
PROCESSO Nº 2711/2021 DE 08/06/2021.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO
DE IBIRACÚ - ES E A
EMPRESA:.....

O **MUNICÍPIO DE IBIRACÚ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Conde D'Eu, nº 486, Centro, Ibiracú – ES, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.208/0001-17, neste ato representado pelo Prefeito Exmo. Sr. **DIEGO KRENTZ**, brasileiro, inscrito no CPF nº 005.455.600-71, RG 5.085.808.63-1 SPTC/RS, residente na Rua dos Uirapurus, nº 10 Ap. 102, Ericina, Ibiracú – ES, CEP 29.670-000 e o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE IBIRACÚ**, inscrito no CNPJ sob o nº 15.268.099/0001-84, neste ato representada pela Secretária Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano a Sra. **EMILIA MARIA DA SILVA MADEIRA**, brasileira, pedagoga, inscrita no CPF nº 900.383.717-15, RG 872.412/ES, residente na Rua Santo André, nº 87, Aricanga – Ibiracú/ES, CEP 29.670-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo(a) Sr.(a), brasileiro(a), solteiro(a), (profissão), inscrito(a) no CPF/MF sob o nº, tendo em vista o resultado do **Pregão Eletrônico nº. 034/2022**, devidamente autorizado pelo Sr. Prefeito Municipal e Fundo Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humanos, no processo administrativo de nº. 2711/2021 de 08/06/2021, resolvem assinar o presente Contrato, de acordo com a Lei nº 8.666/93, Decreto nº 10.024/2019 e Lei nº 10.520/2002, e alterações ,que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente instrumento tem por objeto **Contratação de empresa especializada para implantação de solução tecnológica de gestão do SUAS, incluindo gestão de políticas públicas integradas, gestão social, gestão de relacionamento, cadastro integrado municipal, prontuário eletrônico da família e camada de inteligência estratégica**, conforme autorização no processo administrativo de nº 2711/2021 de 08/06/2021, a pedido da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano - SEMADH, de acordo com as especificações constantes do *Anexo I*, parte integrante do Edital para todos os efeitos.

1.2 - O objeto desta licitação terá como Órgão Gestor a Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano – SEMADH.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

1.3 – A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento do objeto deste instrumento contratual, pelo preço global proposto e aceito pelo contratante.

1.4. O prazo máximo para iniciar a entrega do objeto desta licitação será de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços expedida pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMARH, podendo ser prorrogado a critério da administração.

1.5 – Quanto ao Controle de Qualidade, a contratada deverá observar rigorosamente as instruções do preposto da Secretaria competente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO

2.1 – A Dotação Orçamentária para fazer face ao objeto da Licitação correrá a conta do Orçamento, a saber:

Nomenclatura	Código	Descrição
Órgão	120	Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano - SEMADH
Unidade	001	Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano - SEMADH
Dotação	1200010812200022.095	Manutenção das Atividades da SEMADH
Elemento de Despesa	33903900000	Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica
Fonte de Recurso	10010000000 13110000000	Recursos Ordinários Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Ficha	0000591 0000632 0000693	

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1- O Contratante pagará a Contratada pelo fornecimento dos serviços descritos na Cláusula Primeira o valor global de R\$ ____ (_____).O pagamento será de acordo com as entregas efetuadas no mês, devendo a Contratada emitir as respectivas faturas (Notas Fiscais) que, devidamente comprovadas e atestadas pelo Órgão Gestor do Objeto deste Contrato, deverão ser pagos em até 30 (trinta) após a apresentação da Nota Fiscal.

3.1.1 Faz parte integrante do efeito do pagamento, além do que registrado na cláusula 3.1, também o atestamento do recebimento dos bens e/ou serviços firmados por fiscal indicado na respectiva portaria.

3.2- Para efetivação do pagamento é obrigatório a apresentação das Certidões Negativas de Débito de INSS e FGTS, devidamente atualizados, (originais ou cópias autenticadas em



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

cartório), que deverão ser anexadas à(s) nota(s) fiscal e entregues ao Setor de Contabilidade para o devido pagamento.

3.3 - O contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

3.4 - Estão incluídos no valor global os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do respectivo objeto.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 - Por resultarem em obrigações futuras, a contratação será celebrada por um período de **12 (doze) meses**, com início na data do recebimento da ordem de serviço, conforme § 4º, Artigo 62 da Lei 8.666/1993, podendo ser prorrogado por até 48 meses na forma do Art.57, inciso IV da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 - A contratada obriga-se a providenciar a entrega do objeto do presente contrato, sempre em regime de atendimento à fiscalização do preposto da CONTRATANTE, dispondo este de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

6.1- A execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano - SEMADH conforme Portaria nº 22.616/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 - É vedada a sub-contratação total ou parcial do fornecimento do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1 - A Contratada deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à Gerência de Contratos do Município para assinar o termo de contrato.

8.2 - Quando a Contratada, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, com vistas à celebração da contratação, em conformidade com o artigo 3º, inciso XXIII da Lei 10.520/02.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1 COMPETE À CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação.
- Executar, com efetividade e qualidade, todos os serviços necessários ao fornecimento do objeto contratado, de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste termo de referência.
- Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, a execução de serviços em que forem constatadas imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, nos prazos estipulados pelos gestores do contrato.
- Zelar para que seus colaboradores e prepostos destacados para a execução dos serviços decorrentes do presente termo obedeçam às normas e procedimentos da Contratante, afastando e/ou substituindo aqueles que os descumprirem.
- Cumprir todas as obrigações que lhes são atribuídas por este termo de referência, em especial aquelas relacionadas a requisitos de sergurança da informação, mantendo observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
- Permitir, facilitar e apoiar diligências, vistorias e auditorias da Contratante, incluindo aquelas relacionadas ao cumprimento dos requisitos de segurança da informação.
- Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro formal de ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento.
- Ao final do prazo de vigência do contrato, disponibilizar acesso especial à Solução de TI, por um período adicional de 30 (trinta) dias, de forma que a Contratante possa salvar e/ou imprimir seus dados e informações, bem como emitir relatórios.
- Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da Contratante em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela Contratante.

9.2 - COMPETE A CONTRATANTE:

- Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, fazendo anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas, e, ainda, atestar o recebimento e realizar o pagamento dos serviços à Contratada.
- Assegurar o acesso aos empregados da Contratada, desde que devidamente identificados, aos locais de prestação dos serviços e prestar, em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços contratados.
- Providenciar e/ou manter os recursos necessários à utilização adequada e eficiente do objeto contratado, incluindo dispositivos computacionais, links de acesso à internet e recursos humanos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- Cadastrar e efetuar alterações de contas de usuários com os respectivos perfis de acesso, de acordo com as suas necessidades, quantidade de licenças adquiridas e princípios de segurança de informação, de forma a proteger a confidencialidade das contas de usuários.
- Cadastrar programas sociais, personalizar o software e adotar outras ações que não sejam de responsabilidade da Contratada e que sejam necessárias ao uso adequado e eficiente da Solução de TI contratada.
- Fornecer à Contratada acesso com perfil de consulta ao Sistema do Cadastro Único do Governo Federal ou fornecer, periodicamente, arquivo digital com as informações de beneficiários cadastrados neste sistema, de modo a operacionalizar a totalidade das funcionalidades da Solução de TI de Gestão Social.
- Garantir a confidencialidade das contas de acesso à Solução de TI recebidas da Contratante, bem como determinar que as referidas contas sejam de uso pessoal e intransferível dos usuários aos quais se destinam.
- Reconhecer os direitos de propriedade da Solução de TI em uso, nos termos da legislação aplicável à propriedade intelectual no que diz respeito à tecnologia, direitos autorais e direitos de comercialização da Solução de TI e da documentação técnica aos quais obtiver acesso em função do objeto contratado.
- Orientar os usuários que tenham obtido acesso à Solução de TI em razão deste contrato sobre as proibições relacionadas à reprodução, incorporação ou modificação, aplicação de engenharia reversa, decompilação ou decomposição da Solução de TI e da tecnologia disponibilizada.
- Promover diligências, vistorias e/ou auditorias que julgar necessárias para verificar o cumprimento das obrigações da Contratada, especialmente aquelas relacionadas ao cumprimento dos requisitos de segurança da informação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 - Havendo interesse público, o presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial, não importando com isso, no pagamento de qualquer indenização à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DOS ENCARGOS SOCIAIS.

11.1 - À CONTRATADA cabem os recolhimentos em favor da Previdência Social e os ônus inerentes às obrigações trabalhistas de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1- A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto deste contrato, sujeitando-se as penalidades constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/1993 e suas alterações, a saber:

12.2 – A empresa que quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.3 – Pelo atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

§ 2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 3º Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.4 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

12.5 - Pela recusa em aceitar o pedido de fornecimento e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a CONTRATADA se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

12.6 - Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da CONTRATADA das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

a)- multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor do fornecimento realizado com atraso, até o décimo dia corrido; após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “b”.

b)- multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da inadimplência referente aos itens constante da ordem de Fornecimento, na hipótese de qualquer das obrigações assumidas.

c)- Cancelamento da contratação e suspensão temporária do direito de licitar com o CONTRATANTE, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de, no mínimo, uma Ordem de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento.

d)- Constatada a inveracidade de qualquer das informações fornecidas pela CONTRATADA, esta sofrerá suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o CONTRATANTE pelo prazo de 12 (doze) meses.

12.7 - A aplicação de multas aqui referidas, independerá de qualquer interpelação, notificação ou protesto judicial, sendo exigíveis, desde a data do ato, fato ou omissão que tiver dado causa à notificação extrajudicial

12.8 - De forma constitucional é assegurado a ampla defesa, e o contraditório, sendo entre eles a defesa prévia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1 - Quando necessária a modificação no valor contratual, em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa de seu objeto, poderá ocorrer até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, servindo de base o valor unitário da proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Naquilo em que for omissivo, o presente instrumento contratual, reger-se-á pelas Leis nº. 10.520/2002 e 8.666/1993 e pelas condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº.034/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICIDADE DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

15.1 - A administração Municipal deverá publicar o resumo deste Instrumento de Contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de assinatura, na Imprensa oficial, em conformidade com o parágrafo único do artigo 61 da lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento fica eleito o Foro da Comarca de Ibiracú - ES, por mais privilegiado que outros sejam.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Ibiracú - ES, de de 2022.

DIEGO KRENTZ
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

EMILIA MARIA DA SILVA MADEIRA
FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

ANEXO I AO CONTRATO Nº ___/2022

DETALHAMENTO DO OBJETO

Características e Funcionalidades do Software de Gestão.

Módulo de Inteligência Estratégica e Apoio à Decisão.

O Sistema deve possuir funcionalidade de Inteligência Estratégica e Apoio à Decisão (Business Intelligence - BI), sua função é apoiar o processo de tomada de decisão em áreas de planejamento estratégico, controle gerencial e controle operacional das funções sociais. Este módulo deve proporcionar uma visão analítica dos serviços prestados e ações necessárias para criação ou melhoria de Políticas Públicas, do Cadastro Integrado Social e do Prontuário Eletrônico da Família.

O sistema deve proporcionar ao usuário o pensamento criativo, a percepção de insights e a formulação de novas perguntas e hipóteses que permitirá o aprimoramento contínuo dos serviços prestados ao cidadão.

- O sistema deve permitir a integração com os dados Sociais, Educação e Saúde;
- O sistema deve proporcionar camada de inteligência para estratificação, organização e gerenciamento de dados socioeconômicos dos cidadãos;
- O sistema deve permitir a formulação, o acompanhamento e o gerenciamento de Políticas Públicas de governo;
- O sistema deve apresentar ao usuário informações novas e mais precisas para o apoio a decisão;
- O sistema deve permitir a integração com outras fontes de dados;
- O sistema deve apresentar uma grande variedade nos relatórios;
- O sistema deve permitir a análise de sensibilidade, simulação e análise de tomada de decisão;
- O sistema deve disponibilizar os relatórios de fácil entendimento para o gestor, de modo que ele tenha somente as informações que necessita, visto que a variedade de problemas e necessidades dos tomadores de decisão é muito ampla;
- O sistema deve disponibilizar uma visão detalhada das políticas públicas desenvolvidas possibilitando ao gestor uma maior segurança para solucionar o problema.

Acompanhamento de Indicadores

- O sistema deve disponibilizar aos usuários funcionalidade para o acompanhamento dos indicadores mapeados dos diversos negócios tratados pelo sistema. Através dessa funcionalidade o usuário deve ter acesso as ações no sistema conforme a seguir:
- O sistema deve permitir o acompanhamento e monitoramento em tempo real dos principais indicadores selecionados;
- O sistema deve apresentar os indicadores agrupados por áreas de negócio. Dessa forma os indicadores deverão ser exibidos por: Indicadores Setoriais (saúde,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

educação e social), Indicadores de Ações/Serviços e Indicadores de Políticas Públicas Específicas;

- O sistema deverá apresentar um indicador exclusivo para o monitoramento do IGD – Índice de Gestão Descentralizada, do Ministério de Desenvolvimento Social;
- O sistema deve disponibilizar ao usuário tela de configuração de indicadores, onde o mesmo pode selecionar os indicadores que deseja acompanhar, definir metas, classificar a ordem de apresentação, etc.;
- Para cada indicador apresentado o sistema deve permitir a visualização dos dados detalhados em gráficos, mapas e dados em tela;
- O sistema deve disponibilizar ao usuário funcionalidade de impressão dos dados de cada indicador e a possibilidade de exportação dos dados para o formato PDF e planilha Excel;
- Utilizando o sistema o usuário deverá a qualquer momento aplicar filtros de dados para estratificação e exploração das informações acompanhadas por cada um dos indicadores;
- O sistema deve permitir o envio de mensagens aos cidadãos identificados em cada um dos indicadores, essas mensagens devem ser encaminhadas de diversas formas: e-mail, SMS, MMS, VOIP e etc.;
- Para identificação do público alvo, acompanhamento e gestão de Políticas Públicas o sistema deve disponibilizar indicadores, relatórios predefinidos e Dashboards levando em consideração algumas necessidades inerentes a cada área de negócio;
- O sistema deverá ter funcionalidade que permita a implementação de “Painéis de Situação” para tomada de decisão e monitoramento da: aplicação, cumprimento de metas, objetivos e avaliação do alcance de resultados das Políticas Públicas;
- Deve permitir o acesso a camada de Inteligência Estratégica em uma Sala de Situação, computadores e dispositivos móveis;
- O sistema deve permitir o monitoramento da política pública implantada, apresentando o ciclo de vida da mesma conforme etapas suas etapas (Mapeamento do perfil, Elaboração e Simulação, Aplicação e Registro).

Cadastro Integrado Social

- O sistema deve permitir o cadastramento da pessoa não cadastrada na base de dados integrada.
- O Cadastro Integrado Social deve atender à necessidade do gestor em identificar e cadastrar todas as pessoas atendidas por todos os serviços prestados para os cidadãos;
- Deve permitir a manutenção dos dados dos dados cadastrados, tais como: localidade, nome da pessoa, data de nascimento, número de pessoas na família, renda familiar, endereço e telefones para contato e etc.;
- O Cadastro Integrado Social deverá possuir como estrutura básica o modelo de dados e regras de negócio do Cadastro Único Federal;
- As funcionalidades relacionadas ao Cadastro Integrado devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso no sistema.

Integração com o Cadastro Único

Visando a unificação de dados cadastrais, a maior qualidade do cadastro, a diminuição do desperdício de tempo e recursos financeiros, bem como a eliminação de inconsistências e duplicidade de dados entre outros, o sistema deve possuir



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

integração com o Cadastro Único Federal, utilizando exclusivamente as informações das famílias cadastradas no mesmo, para a operacionalização e gestão de suas próprias políticas públicas.

As funcionalidades que devem estar presentes no sistema, em relação à integração com o Cadastro Único, são:

Importação do Cadastro Único

- Através desta funcionalidade o usuário deverá possuir acesso aos dados cadastrais inseridos no Cadastro Único Federal de forma integrada, ou seja, toda e qualquer modificação feita nos dados das famílias cadastradas deverão ser apresentadas para consulta no sistema;
- O sistema deve se encarregar de apresentar as informações atualizadas no Cadastro Único através da importação e/ou integração dos dados, de forma a disponibilizar as informações do cadastro para a gestão dos programas complementares alinhados as políticas de ação social do Governo Federal.

Monitoramento de Cadastro

- O sistema deve permitir o monitoramento dos cadastros mantidos na base nacional.
- O usuário deverá poder identificar as famílias que estão com os cadastros vencidos ou a vencer, de acordo com a regra de manutenção de cadastro do Governo Federal.
- O setor responsável pelo cadastramento poderá obter informações das famílias que tem a necessidade de atualização cadastral para que seja feito um planejamento da operacionalização mais adequada para atualização cadastral, priorizando as famílias que estão sendo beneficiadas em algum benefício social seja ele local ou federal.
- O sistema deve disponibilizar relatórios para o apoio operacional e gerencial, nos formatos (PDF, XLS e DOC), com os dados de cadastro das famílias cadastradas no Cadastro Único Federal.

Gerenciamento de Mensagens SMS

As funcionalidades do gerenciador de mensagens devem permitir enviar mensagens SMS para qualquer pessoa cadastrada e criar mensagens pré-definidas para envio em lote ou grupo de mensagens.

Comunicação por SMS

- Cadastramento de mensagens personalizadas no sistema;
- Cadastramento, envio e gerenciamento de mensagens de pesquisa de satisfação;
- Envio de mensagens para pessoas cadastradas no sistema, lista de contato e grupo selecionado;
- Monitorar as mensagens encaminhadas;
- Agendamento de envio.

Relatórios

- O sistema deve disponibilizar relatórios para o apoio operacional e gerencial, nos formatos (PDF, XLS e DOC), tais como:
 - Total de envios por mês e por dia.
 - Lista de mensagens enviadas e recebidas por dia.
 - SMS enviados por arquivo.
 - SMS enviados por usuário do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

Gerenciamento e Controle do SCFV

As funcionalidades do módulo do SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos deve permitir gerenciar os serviços e gestão dos usuários incluídos no serviço.

Planejamento das atividades em grupo

- Permitir Incluir planejamento com as seguintes informações: ano, mês, tipo do grupo, nome do grupo, nome do equipamento, turno do encontro, dia da semana, local da atividade, orientador responsável, técnico de referência e campo para descrição do planejamento.

Criação de grupos

- Permitir inserir diversos grupos a partir do planejamento;
- Preencher de forma automática as informações de ano, mês, tipo do grupo, equipamento, local, orientador;
- Possibilitar a inclusão das seguintes informações: Período, turno, dias da semana, Técnico de referência e descrição do trabalho do grupo;

Matrícula de usuários

- Apresentar as oficinas e permitir escolher a oficina para fazer a matrícula;
- Permitir buscar pesquisa de usuários para matrícula no sistema através da base de dados de cadastro das famílias;
- Mostrar usuários matriculados, e possibilitar a exclusão;
- Possibilitar marcar qual usuários inserido no serviço, participa do PAIF (com opção de marcar sim ou não);
- Possibilitar marcar campo, com informação, da situação prioritário do usuário inserido no SCFV;

Registro de frequência dos usuários

- Permitir através do sistema registrar a frequência dos usuários em cada encontro do SCFV;
- Sistema deve apresentar calendário para selecionar a data do encontro para registro da frequência;

Sistema de Políticas Públicas e Social

O sistema de Gestão de Políticas Públicas e Social que se pretende contratar permitirá gerir os benefícios concedidos complementarmente aos do Governo Federal, bem como aqueles instituídos no âmbito do ente federativo para atender a necessidades específicas da população local.

Gerenciamento da Capacitação de Beneficiários

As funcionalidades de capacitação de beneficiários devem permitir ao órgão gestor operacionalizar e gerir a capacitação dos cidadãos, visando atender a algumas necessidades específicas da população tais como: inclusão do indivíduo no mercado de trabalho, diminuição da taxa de desemprego e alfabetização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

As funcionalidades que devem estar presentes no sistema, em relação à capacitação de beneficiários, são:

Cadastro de Unidade de Ensino

- Deve permitir o cadastramento das unidades de ensino onde os cursos de capacitação serão ministrados;
- Deve permitir a manutenção dos dados das unidades de ensino, tais como: identificação da unidade (nome, salas disponíveis e etc.), endereço e responsável pela unidade;
- Deve permitir a pesquisa das unidades de ensino, através de filtros relativos aos dados cadastrados para as mesmas;
- Deve permitir ao usuário do sistema, excluir ou desativar a unidade de ensino cadastrada;
- As funcionalidades relacionadas ao Cadastro de Unidade de Ensino devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso no sistema;
- Todas as informações relacionadas ao Cadastro de Unidade de Ensino devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.

Cadastro de Cursos

- Deve permitir a criação dos cursos de capacitação que serão disponibilizados aos cidadãos. Os cursos devem estar vinculados às políticas públicas Federais, Estaduais e/ou Municipais;
- Deve exigir, na criação dos cursos, o cadastro das disciplinas, da carga horária e da frequência exigida em cada uma delas;
- Deve permitir a manutenção dos dados dos cursos, tais como: identificação do curso (nome, benefício, situação e nota mínima) e disciplinas;
- Deve permitir a pesquisa dos cursos, através de filtros relativos aos dados cadastrados para os mesmos.
- Deve permitir ao usuário do sistema, excluir ou desativar o curso cadastrado;
- As funcionalidades relacionadas ao Cadastro de Cursos devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso no sistema;
- Todas as informações relacionadas ao Cadastro de Cursos devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.

Cadastro de Professores

- Deve permitir realizar o cadastramento dos professores responsáveis pelas aulas de cada disciplina dos cursos de capacitação;
- Deve permitir a manutenção dos dados do professor, tais como: identificação do professor (nome, CPF e identidade), endereço e dados de contato. Um professor poderá ministrar aulas em uma ou mais disciplinas do mesmo curso;
- Deve permitir a pesquisa dos professores, através de filtros relativos aos dados cadastrados para os mesmos;
- Deve permitir ao usuário do sistema, excluir ou desativar o professor cadastrado;
- As funcionalidades relacionadas ao Cadastro de Professores devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso no sistema;
- Todas as informações relacionadas ao Cadastro de Professores devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

Montagem de Turmas

- Deve permitir realizar o cadastramento das turmas dos cursos de capacitação de beneficiários;
- Deve permitir a manutenção dos dados das turmas, tais como: identificação da turma, curso, período, turno, horário e unidade de ensino;
- Deve permitir pesquisa, inclusão, edição e exclusão das turmas;
- Deve permitir pesquisa de situação das turmas, apresentando o curso e as vagas que estão disponíveis levando em consideração o número de vagas e os alunos matriculados;
- As funcionalidades relacionadas à Montagem de Turmas devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso no sistema;
- Todas as informações relacionadas à Montagem de Turmas devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.

Controle de Frequência e Avaliação

- Deve permitir realizar o lançamento da frequência e avaliação para todas as disciplinas do curso de todos os alunos da turma selecionada;
- Deve apresentar o mapa de avaliação individual de cada aluno da turma selecionada;
- Deve permitir a pesquisa das turmas, para informações de frequência e avaliação, através de filtros relativos aos dados cadastrados para as mesmas;
- As funcionalidades relacionadas ao Controle de Frequência e Avaliação devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso no sistema;
- Todas as informações relacionadas ao Controle de Frequência e Avaliação devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.

Matrícula de Alunos

- Deve permitir a pesquisa das turmas, para matricular os alunos, através de filtros relativos aos dados cadastrados para as mesmas;
- Deve permitir a matrícula de alunos nas turmas que estão abertas;
- Deve permitir a busca de pessoas no Cadastro Integrado para que sejam candidatas as vagas nos cursos disponíveis;
- Deve permitir a matrícula de alunos de acordo com o número de vagas disponíveis na turma para o curso selecionado. Os candidatos que efetivarem a matrícula estarão aptos para o curso faltando apenas o fechamento da turma para o início das atividades;
- As funcionalidades relacionadas a Matrículas de Alunos devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso no sistema;
- Todas as informações relacionadas a Matrículas de Alunos devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.

Transferência de Alunos

- Deve disponibilizar a movimentação de alunos. Essa movimentação poderá ser feita para outra turma ou para retirada do aluno da turma em que está matriculado;
- Deve ser permitida a transferência do aluno para outra turma do mesmo curso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- Quando o aluno for transferido para outra turma, os lançamentos de notas e faltas do aluno devem ser migrados para a nova turma e deve ser registrada em histórico a transferência realizada;
- Deve permitir a retirada do aluno da turma em caso de desistência.

Gerenciamento da Distribuição de Produtos

As funcionalidades de distribuição de produtos devem permitir ao órgão gestor operacionalizar e gerir todos os aspectos de movimentação e distribuição de qualquer tipo de produto aos beneficiários, visando atender a algumas necessidades específicas da população e também do órgão gestor no que diz respeito ao controle e prestação de contas das distribuições. Deve ser possível controlar produtos perecíveis ou não perecíveis, não apenas produtos alimentares.

As funcionalidades que devem estar presentes no sistema, em relação à distribuição de produtos, são:

Controle de Estoque

- Deve permitir a visualização das quantidades dos produtos envolvidas no estoque;
- Deve ser possível saber quais as quantidades de entrada e de saída do estoque, bem como o total de produtos;
- Deve permitir a visualização de todas as quantidades detalhadas que compõem o estoque.
- A partir do controle de estoque, mediante motivo e justificativa, o usuário pode alterar a quantidade total no estoque;
- Deve ser possível realizar uma nova doação de produtos ou um novo pedido de produtos.
- Deve permitir a pesquisa, através de filtros referentes ao controle de estoque, das quantidades que compõem o estoque;
- As funcionalidades relacionadas ao Controle de Estoque de Produtos devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso no sistema;
- Todas as informações relacionadas ao Controle de Estoque de Produtos devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.

Pedido de Produtos

- Deve permitir realizar um pedido tanto para fornecedores internos quanto externos ao sistema.
- Deve permitir cancelar um pedido mediante apresentação dos motivos específicos que levaram ao cancelamento do mesmo;
- Deve permitir realizar o envio de aviso ao fornecedor de produtos, via e-mail, sempre que um pedido for realizado;
- Deve controlar as situações de registro, de confirmação, de recebimento e de cancelamento de pedidos.
- Deve permitir a pesquisa, através de filtros referentes ao pedido de produtos, que apresente informações relativas ao solicitante do pedido, ao fornecedor do pedido e do próprio pedido de produtos;
- As funcionalidades relacionadas ao Pedido de Produtos devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso no sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- Todas as informações relacionadas ao Pedido de Produtos devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.

Doação de Produtos

- A funcionalidade de doação de produtos deve controlar o fluxo dos produtos doados do órgão responsável pela assistência social para as entidades sociais previamente cadastradas no sistema;
- Deve permitir realizar o cadastramento das doações realizadas às entidades sociais previamente cadastradas no sistema;
- Deve permitir a impressão, a qualquer momento, de um comprovante da doação com os dados relevantes da doação, bem como as assinaturas dos responsáveis pela doação e pelo recebimento da mesma.
- Deve permitir a manutenção dos dados da doação, tais como: ponto de distribuição doador, produto doado, entidade social que recebeu a doação, data da doação e etc.;
- Deve permitir ao usuário do sistema, excluir a doação cadastrada;
- Deve permitir a pesquisa, através de filtros referentes à doação de produtos, que apresente informações relativas ao ponto de distribuição doador, a entidade social que recebeu a doação e da própria doação.
- As funcionalidades relacionadas à Doação de Produtos devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso no sistema;
- Todas as informações relacionadas à Doação de Produtos devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.

Entrega de Produtos

- Essa funcionalidade tem o objetivo de controlar todas as entregas de produtos que compõem os benefícios, para o beneficiário que possui o direito de receber tal produto por estar beneficiado em determinado benefício;
- A entrega poderá assumir os status, entregue ou cancelada;
- A periodicidade de entrega dos produtos ao beneficiário poderá ser diária, semanal, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, semestral, anual e eventual;
- Deve possuir funcionalidade que alerte ao usuário quando o estoque estiver com uma quantidade baixa ao ponto de prejudicar a entrega de produtos;
- Deve permitir a busca de pessoas cadastradas no Cadastro Único Federal, para que sejam candidatas à entrega de produtos;
- Deve permitir a pesquisa, através de filtros referentes à entrega de produtos, que apresente informações relativas ao ponto de distribuição da entrega, a família beneficiada com a entrega e da própria entrega de produtos;
- Deve permitir ao usuário do sistema, registrar ou cancelar a entrega de produto cadastrada;
- As funcionalidades relacionadas à Entrega de Produtos devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso no sistema;
- Todas as informações relacionadas à Entrega de Produtos devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.

Prestação de Contas

- Essa funcionalidade tem o objetivo de padronizar e dar mais transparência e correção ao processo de prestação de contas, sobre a movimentação de produtos, pelos pontos de distribuição;
- Deve possuir funcionalidade para indicar se houve ajuste no estoque;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- A entrega poderá assumir os status, finalizada ou em andamento;
- Deve disponibilizar Relatórios de Prestação de Contas, com formato apropriado para ser anexado a um processo formal de prestação de contas;
- Deve permitir a pesquisa, através de filtros referentes à movimentação de produtos, que apresente informações relativas ao período, às quantidades de saída do estoque, às quantidades de entrada no estoque e às quantidades de ajuste do estoque de forma diária;
- Deve permitir ao usuário do sistema, encerrar ou reabrir (mediante motivo e justificativa) as prestações de contas de movimentações de produtos;
- As funcionalidades relacionadas à Prestação de Contas devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso no sistema;
- Todas as informações relacionadas à Prestação de Contas devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.

Ajuste de Estoque

- Ao longo da distribuição de produtos, podem ocorrer situações que fogem da rotina normal da operação e com isso acarretar inconsistências no estoque de produtos. Devido a essas situações esporádicas, o sistema deve possuir funcionalidade para que o usuário responsável pela prestação de contas faça o ajuste do estoque de produtos;
- Deve permitir o ajuste somente após informação de motivos e justificativas específicas que acarretaram o ajuste de estoque;
- Deve permitir a pesquisa, através de filtros referentes ao ajuste de estoque, que apresente informações relativas ao ponto de distribuição do ajuste e do próprio ajuste de estoque;
- As funcionalidades relacionadas ao Ajuste de Estoque devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso no sistema;
- Todas as informações relacionadas ao Ajuste de Estoque devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.

Encerramento da Prestação de Contas

- A Solução de TI deverá possuir funcionalidade de Encerramento da Prestação de Contas, de uso exclusivo de usuário com responsabilidade pela Prestação de Contas dos benefícios;
- A partir do momento em que o usuário efetuar o encerramento da prestação de contas de um ponto de distribuição, a Solução de TI não deverá permitir mais nenhuma movimentação de produtos, anterior àquele período daquele ponto de distribuição para o qual que foi realizado o encerramento;
- A funcionalidade deve oferecer a opção de reabertura da prestação de contas, mediante a informação dos motivos e das justificativas;
- As funcionalidades relacionadas ao Encerramento da Prestação de Contas devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso no sistema;
- Qualquer movimentação de encerramento ou reabertura da prestação de contas deverá ser armazenada em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.

Cadastro de Produtos

- A funcionalidade de cadastro de produtos deve ter como objetivo cadastrar e manter os produtos que serão distribuídos nos programas complementares da categoria “Distribuição de produtos”;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- Deve permitir realizar o cadastramento dos produtos que comporão os benefícios de distribuição de produtos;
- Deve permitir a manutenção dos dados do produto, tais como: nome, descrição, tipo, unidade de medida, valor e etc.;
- Deve permitir a pesquisa dos produtos, através de filtros relativos aos dados cadastrados para os mesmos;
- Deve permitir ao usuário do sistema, excluir o produto cadastrado;
- As funcionalidades relacionadas ao Cadastro de Produtos devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso no sistema;
- Todas as informações relacionadas ao Cadastro de Produtos devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.

Cadastro de Fornecedores de Produtos

- A funcionalidade de cadastro de fornecedores de produto deve ter como objetivo cadastrar e manter os fornecedores dos produtos que serão distribuídos nos programas complementares;
- Deve permitir realizar o cadastramento dos fornecedores de produtos. Produtos estes, que serão distribuídos aos beneficiários dos programas complementares;
- Deve permitir a manutenção dos dados do fornecedor, tais como: identificação do fornecedor (nome, CNPJ/CPF, inscrição municipal e etc.), endereço, dados de contato, dados do responsável;
- Deve permitir a pesquisa dos fornecedores, através de filtros relativos aos dados cadastrados para os mesmos;
- Deve permitir ao usuário do sistema, excluir ou desativar o fornecedor cadastrado;
- As funcionalidades relacionadas ao Cadastro de Fornecedores devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso no sistema;
- Todas as informações relacionadas ao Cadastro de Fornecedores devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.

Cadastro de Pontos de Distribuição

- A funcionalidade de cadastro de pontos de distribuição deve ter como objetivo cadastrar e manter os pontos de distribuição de produtos, produtos estes que serão distribuídos aos beneficiários dos programas sociais complementares.
- Deve permitir realizar o cadastramento dos pontos de distribuição de produtos.
- Deve permitir a manutenção dos dados do ponto de distribuição, tais como: identificação do ponto de distribuição (nome, número e descrição), endereço, dados de contato e dados do responsável.
- Deve permitir a pesquisa dos pontos de distribuição, através de filtros relativos aos dados cadastrados para os mesmos.
- Deve permitir ao usuário do sistema, excluir ou desativar o ponto de distribuição cadastrado.
- As funcionalidades relacionadas ao Ponto de Distribuição devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso no sistema.
- Todas as informações relacionadas ao Ponto de Distribuição devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

Simulação de Benefícios

A funcionalidade simulação de benefício deve ter como objetivo prospectar a criação de benefícios que serão ofertados as famílias em vulnerabilidade social através dos programas complementares.

Simulador

- Deve permitir realizar a simulação de criação do benefício levando em consideração a composição familiar, ou seja, a quantidade e o perfil social das pessoas que compõe o grupo familiar e também se essa família já é beneficiária de outros programas sociais;
- Deve permitir que o usuário informe a quantidade máxima de famílias e o valor do recurso disponível para o investimento no benefício simulado;
- Deve disponibilizar a funcionalidade de critérios de seleção e identificar na base cadastral todas as famílias/pessoas que atendam aos critérios selecionados;
- Deve permitir a seleção dos atributos pertinentes para composição dos critérios de seleção e aplicá-los nos filtros de seleção de uma simulação de benefício;
- Deve permitir a pesquisa e consulta das simulações realizadas;
- Deve permitir ao usuário do sistema, excluir uma simulação cadastrada;
- O sistema deve apresentar o resultado da simulação de forma sintética e analítica.
- As funcionalidades relacionadas à Simulação de Benefícios devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso no sistema;
- Todas as informações relacionadas à Simulação de Benefícios devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.

Gerenciamento de Visitas

As funcionalidades do gerenciamento e de visitas devem permitir ao órgão gestor acompanhar e gerir as visitas domiciliares às famílias candidatas ou beneficiárias aos programas sociais governamentais. Entende-se como visita domiciliar, o processo de uma pessoa, com atribuições para tanto, ir ao domicílio declarado pela família com o objetivo de constatar a veracidade das informações declaradas no momento de uma entrevista, ou de constatar a manutenção da situação da família nos programas sociais.

As funcionalidades que devem estar presentes no sistema, em relação ao gerenciamento de visitas, são:

Solicitação de Visita

- A funcionalidade de solicitação de visita deve ter como objetivo cadastrar e manter as solicitações de visitas às famílias;
- Deve permitir solicitar visita às famílias por diversos motivos, tais como: Validação cadastral, Fiscalização, Denúncia, Concessão de benefício entre outras;
- O sistema deve emitir “alerta” aos usuários quanto às visitas domiciliares pendentes;
- O sistema deve registrar o usuário que solicitou a visita e o motivo da solicitação da visita domiciliar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- O sistema deve permitir a busca de famílias cadastradas no Cadastro Integrado para que sejam registradas as solicitações de visita a essas famílias;
- As solicitações de visitas devem ser apresentadas e agrupadas por motivo para que seja possível identificar quais as visitas domiciliares terão prioridade, de acordo com a rotina de trabalho;
- Deve permitir a pesquisa das solicitações de visita, através de filtros relativos aos dados cadastrados para as mesmas;
- Deve permitir ao usuário do sistema, cancelar a solicitação de visita;
- As funcionalidades relacionadas à Solicitação de Visita devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso no sistema;
- Todas as informações relacionadas à Solicitação de Visita devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.

Registro de Visitas

- A funcionalidade Registro de Visitas deve permitir o cadastramento dos dados das visitas ao domiciliares, para avaliação das condições de vida da família;
- O sistema deve disponibilizar duas opções de acesso aos dados de cadastro: “Ficha de visita” e “Formulário de visita”;
- Deve permitir a busca de famílias cadastradas no Cadastro Integrado para que possam ser realizadas visitas domiciliares a essas famílias;
- Deve apresentar a lista de famílias que devem ser visitadas com o endereço da família e mapa de localização do endereço;
- Deve apresentar os dados da família, data da última visita, responsável familiar, motivo e etc.;
- Deve permitir a pesquisa das visitas domiciliares, através de filtros relativos aos dados cadastrados para as mesmas;
- As funcionalidades relacionadas à Visita Domiciliar devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso no sistema;
- Todas as informações relacionadas à Visita Domiciliar devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.
- O sistema deve permitir que a visita seja feita através de dispositivo móvel. Para as visitas utilizando dispositivo móvel, o sistema deve disponibilizar aplicativo móvel (APP) para o registro dos dados de visita;
- Para as visitas que não utilizarem os dispositivos móveis, o software deve disponibilizar a impressão dos dados da “ficha de visita”. Essas informações serão utilizadas na coleta dos dados de avaliação da visita domiciliar realizada.

Controle de Visita

- Durante a visita domiciliar o visitador deve registrar todas as incorreções identificadas entre a situação atual e a situação real da família.
- O sistema deve possuir funcionalidade que permita a inclusão dos dados identificados, facilitando o registro das evidências das visitas.
- Nos casos em que o visitador não conseguir realizar a visita domiciliar, o software deve permitir o registro das visitas domiciliares não efetivadas, registrando o motivo da não realização.
- O sistema deve disponibilizar listagem das visitas realizadas e uma maneira simples de pesquisa de visitas.
- O sistema deve permitir que o coordenador de visitas analise os dados da visita, inclusive a evidência da visita, e emita seu parecer, finalizando a visita domiciliar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

Gerenciamento de Atendimentos

As funcionalidades de atendimento familiar devem permitir ao órgão gestor operacionalizar e gerir o acompanhamento dos atendimentos realizados à família na rede de assistência social, gerando um histórico de atendimentos que possa ser utilizado tanto no nível operacional, para melhorar a logística de atendimentos, quanto no nível gerencial, para realizar um mapeamento por local de atendimento, por tipos de atendimentos, etc.

As funcionalidades que devem estar presentes no sistema, em relação aos atendimentos, são:

Registro de Atendimentos

- O sistema deve disponibilizar funcionalidade para o registro dos atendimentos efetuados nas unidades de atendimento, que permita registrar os serviços prestados aos cidadãos bem como todas as informações relativas a cada atendimento;
- Deve permitir a pesquisa dos atendimentos realizados, através de filtros relativos aos dados cadastrados;
- Deve permitir a busca de pessoas cadastradas no Cadastro Integrado para que sejam cadastrados os atendimentos a essas pessoas;
- Ao realizar um atendimento, registre o tipo de atendimento, a descrição do atendimento, a data, o horário e o encaminhamento para outra unidade ou órgão, caso necessário;
- Deve permitir a pesquisa de quantidades de atendimentos realizados por unidade de atendimento e data, entre outros;
- As funcionalidades relacionadas ao Registro de Atendimento devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso no sistema;
- Todas as informações relacionadas ao Registro de Atendimento devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.

Agendamento de Atendimentos

- O sistema deve disponibilizar funcionalidade de agendamento prévio para o atendimento ao cidadão. Ao entrar em contato com a unidade de atendimento, as famílias devem poder agendar o seu atendimento de acordo com a data e horário disponível. Essa funcionalidade visa aperfeiçoar e organizar o fluxo operacional de atendimento à população evitando filas e transtornos;
- Deve permitir a identificação da pessoa no Cadastro Integrado ou o seu Cadastramento para realizar o agendamento;
- Deve permitir a pesquisa dos atendimentos agendados, através de filtros relativos aos dados cadastrados;
- Deve permitir a busca de pessoas cadastradas no Cadastro Integrado para que sejam agendados os atendimentos a essas pessoas, nos horários disponíveis nas unidades de atendimento;
- Deve permitir ao usuário do sistema, excluir um agendamento;
- As funcionalidades relacionadas ao Agendamento de Atendimentos devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso no sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- Todas as informações relacionadas ao Agendamento de Atendimentos devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.

Histórico de Atendimentos

- O sistema deve disponibilizar funcionalidade de pesquisa para todos os atendimentos realizados para uma determinada pessoa/família pesquisada.
- Deve apresentar o detalhamento do histórico de atendimento de acordo com a pessoa pesquisada pelo usuário, possibilitando ao usuário ter todo o histórico de atendimento social feito para a família.

Consultas a Benefícios

As funcionalidades de consulta a benefícios devem permitir a visualização de todos os benefícios concedidos às famílias, agrupados por tipo de benefício, em ordem cronológica de distribuição bem como a situação atual das famílias beneficiadas em cada benefício. O sistema deve apresentar histórico com informações detalhadas de cada benefício listado.

As funcionalidades que devem estar presentes no software, em relação ao acompanhamento familiar, são:

Consulta de Histórico dos Benefícios

- Todas as operações realizadas pelo o usuário no que diz respeito à gestão de benefícios sociais deverão ser armazenadas em histórico. Tal funcionalidade deve apresentar ao usuário todas as informações da família/pessoa beneficiada que foi selecionada:
- A consulta ao histórico de benefícios deve obter todas as operações em seu histórico, em ordem cronológica decrescente de registros. A consulta deve apresentar o histórico de cada beneficiário de acordo com o programa/benefício do qual ele participa.
- A consulta deve retornar à identificação do beneficiário, registros em histórico, operação realizada, data, usuário, observações, benefícios recebidos e etc.
- O sistema deve permitir a pesquisa ao histórico de benefícios concedidos às famílias beneficiadas.
- As funcionalidades relacionadas à Consulta de Histórico devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso no sistema.
- As funcionalidades relacionadas à Consulta de Histórico devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso no sistema.

Administração do Sistema

As funcionalidades de administração devem permitir ao órgão gestor operacionalizar e gerir os usuários cadastrados e funcionalidades gerais de cadastramento. Visando atender a algumas necessidades específicas da secretaria tais como: Cadastro de órgãos, programas de governo, entidades sociais dentre outros.

As funcionalidades que devem estar presentes no sistema, em relação à administração, são:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

Cadastro de Usuários

- Deve permitir o cadastramento dos usuários que terão acesso ao sistema;
- Deve permitir a manutenção dos dados dos usuários, tais como: identificação do usuário (nome, data de nascimento, CPF e etc.) e perfil de acesso;
- Deve permitir a pesquisa dos usuários do sistema, através de filtros relativos aos dados cadastrados para as mesmas;
- Deve permitir a determinados usuários, excluir ou desativar um usuário existente;
- As funcionalidades relacionadas ao Cadastro de Usuário devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso no sistema;
- Todas as informações relacionadas ao Cadastro de Usuário devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.

Autenticação e Restauração de Senha

- A autenticação do usuário deve ser uma conta de e-mail válida.
- O sistema deve autenticar os usuários que tentam efetuar o seu acesso ao sistema;
- Deve permitir o controle de acesso ao sistema, caso o usuário informe a senha incorreta por 3 vezes consecutivas, terá seu acesso bloqueado, ficando impossibilitado de efetuar login no sistema até que um usuário com perfil de acesso mais avançado desbloqueie o mesmo.
- O sistema deve disponibilizar a funcionalidade para alteração e restauração de senha do usuário;
- O sistema deve autenticar os usuários que tentam efetuar o seu acesso ao sistema.

Cadastro de Órgãos

- Deve permitir o cadastramento e alteração dos dados dos órgãos do Distrito Federal, tais como: Prefeitura, Secretarias, Delegacias, etc.;
- Deve permitir a pesquisa dos órgãos, através de filtros relativos aos dados cadastrados;
- Deve permitir ao usuário do sistema, excluir ou desativar o órgão cadastrado;
- As funcionalidades relacionadas ao Cadastro de Órgãos devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso no sistema;
- Todas as informações relacionadas ao Cadastro de Órgãos devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.

Cadastro de Programas e Benefícios

- Deve permitir o cadastramento dos programas e benefícios, tais como: identificação do programa e benefício, público alvo, metas, fonte de recurso, etc.;
- Deve permitir a pesquisa dos programas e benefícios, através de filtros relativos aos dados cadastrados para os mesmos;
- Deve permitir, ao usuário da Solução de TI, excluir ou desativar um programa e benefício cadastrado;
- As funcionalidades relacionadas ao Cadastro de Programas e Benefícios devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso na Solução de TI;
- Todas as informações relacionadas ao Cadastro de Programas e Benefícios devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

Cadastro de Unidades de Atendimento

- Deve permitir realizar o cadastramento das unidades de atendimento (CRAS, CREAS, Bolsa família e Cadastro único, Departamentos, etc);
- Deve permitir a manutenção dos dados da unidade de atendimento, tais como: identificação da unidade de atendimento (nome, tipo, número, descrição, situação), endereço, dados de contato e dados do responsável;
- Deve permitir a configuração da capacidade de atendimento da unidade, segmentando por posto de atendimento e horário de funcionamento da unidade de atendimento;
- Deve permitir a pesquisa das unidades de atendimento, através de filtros relativos aos dados cadastrados para as mesmas.
- Deve permitir ao usuário do sistema, excluir ou desativar a unidade de atendimento cadastrada;
- As funcionalidades relacionadas ao Cadastro de Unidade de Atendimento devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso;
- Todas as informações relacionadas ao Cadastro de Unidade de Atendimento devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.
- Permitir no cadastro da unidade de atendimento, registro de áreas e assuntos, com opção de marcar se o assunto contabiliza para RMA, bem como marcar a opção do bloco e serviço contabilizado no RMA;
- No registro dos assuntos, o sistema deve possibilitar filtrar todos os itens do RMA para marcar ou não a contabilização para geração do relatório automático através do sistema;

Cadastro de Entidades Sociais

- Deve permitir o cadastramento das entidades, tais como: identificação da entidade, endereço e dados de contato;
- Deve permitir a manutenção dos dados da entidade, tais como: identificação (nome, tipo de entidade social e etc.), endereço e responsável;
- Deve permitir a pesquisa das entidades, através de filtros relativos aos dados cadastrados;
- Deve permitir ao usuário do sistema, excluir ou desativar a entidade cadastrada;
- As funcionalidades relacionadas ao Cadastro de Entidades Sociais devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso;
- Todas as informações relacionadas ao Cadastro de Entidades Sociais devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.

Cadastro de Avisos

- Deve disponibilizar funcionalidade para registro dos avisos que devem ser apresentados na tela inicial do sistema;
- Deve permitir a manutenção dos dados do aviso, tais como: identificação, data, horário, prioridade etc.;
- Deve permitir a pesquisa dos avisos, através de filtros relativos aos dados cadastrados;
- Deve permitir ao usuário do sistema, excluir ou desativar o aviso cadastrado;
- As funcionalidades relacionadas ao Cadastro de Avisos devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso no sistema;
- Todas as informações relacionadas ao Cadastro de Avisos devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

Configuração de Alertas

- Deve disponibilizar funcionalidade para configuração de alertas que devem ser apresentados na tela inicial do sistema;
- Deve ser possível selecionar alertas que serão apresentados por cada funcionalidade;
- As funcionalidades relacionadas à configuração de Alertas devem ser disponibilizadas apenas para usuários que possuam essa política de acesso;
- Todas as informações relacionadas à configuração de Alertas devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.

Prontuário Eletrônico da Família

O objetivo principal da elaboração do Prontuário Eletrônico é oferecer aos gestores e profissionais lotados nos equipamentos operacionais, um instrumento que os auxilie e oriente na organização e registro das informações relacionadas ao processo de acompanhamento das famílias e indivíduos atendidos nessas unidades. Outro objetivo é que essa maneira de organizar e registrar as informações possa aprimorar o processo de trabalho desses profissionais.

Composição e regulação.

O Prontuário, no padrão SUAS, deverá ser subdividido em blocos que registram os seguintes tipos de informação: identificação da pessoa de referência e dos membros da família; forma de acesso ao Serviço/Unidade e razão do primeiro atendimento; características socioeconômicas da família; características do domicílio; identificação de vulnerabilidades, riscos e violações de direitos; situação da vinculação da família (ou indivíduo) a serviços e benefícios; controle de encaminhamentos realizados e; informações relativas à referência e contra referência. A versão textual do prontuário encontra-se subdividida nos blocos de informações enumerados abaixo:

1. Capa;
2. Registro simplificado do acompanhamento;
3. Identificação da Pessoa de Referência e Endereço da Família;
4. Composição Familiar;
5. Condições Habitacionais da Família;
6. Condições Educacionais da Família;
7. Condições de Trabalho e Rendimento da Família;
8. Condições de Saúde da Família;
9. Acesso a Benefícios Eventuais; Convivência Familiar e Comunitária;
10. Convivência Familiar e Comunitária – Situações de Violência e Violação de Direitos;
11. Convivência Familiar e Comunitária – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
12. Convivência Familiar e Comunitária – Histórico de Cumprimento de Medidas Socioeducativas;
13. Convivência Familiar e Comunitária – Histórico de Acolhimento Institucional;
14. Planejamento e evolução do acompanhamento familiar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

15. Formulário de controle dos encaminhamentos realizados no processo de acompanhamento da família.

Sistema de Relacionamento com o Cidadão

O sistema deve gerenciar o atendimento de todas as solicitações, sugestões, reclamações ou denúncias, as demandas devem ser concentradas em um único lugar e registradas eletronicamente, o processo de atendimento deve ser estruturado para garantir a execução dos serviços com prazos máximos pré-estabelecidos.

Para cada demanda registrada o sistema deve gerar um número de protocolo para que o cidadão possa acompanhar e receber informações sobre sua solicitação.

O sistema deve possuir funcionalidades que permitam o registro e acompanhamento de solicitações durante todo seu ciclo de vida do atendimento e, ao final, o retorno ao cidadão informando sobre a conclusão do atendimento.

Portal Relacionamento

O Portal Relacionamento deve ser um módulo WEB onde o cidadão possa utilizar a Internet e/ou aplicativo mobile (APP) para registrar e acompanhar as solicitações de serviços, dúvidas ou elogios.

No Portal de Relacionamento, o cidadão poderá a qualquer momento cadastrar uma nova demanda e acompanhar todo o processo até a sua finalização.

O sistema deve permitir ao usuário alteração dos seus dados cadastrais, tais como telefone ou endereço.

O usuário deve ter a opção de alterar sua senha a qualquer momento por meio da opção Alterar Senha.

Em caso de esquecimento de senha, o sistema deve possuir a opção Restaurar Senha.

Registrar Atendimento

- O sistema deve permitir ao usuário a pesquisa e visualização de todos os dados cadastrados do cidadão;
- Permitir recuperação do endereço do cidadão utilizando a tabela de CEP dos correios, mas também possibilitar armazenar endereço não localizado na tabela de CEP utilizando os campos: Bairro, Logradouro, Cidade, UF;
- Registrar o atendimento selecionando o Meio de Entrada do Atendimento e o Tipo de Atendimento;
- De acordo com a demanda o sistema deve encaminhar o registro de solicitação de atendimento para o Órgão/Entidade responsável.
- O sistema deve possibilitar o cadastramento e seleção do Tema e Assunto do Atendimento.
- O sistema deve emitir um número de protocolo do atendimento gerado automaticamente o qual será repassado ao demandante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

Acompanhamento

- O sistema disponibilizar ao atendente tela para consulta e acompanhamento da demanda por meio da informação do número de protocolo, nome ou CPF do solicitante. A consulta deverá obedecer fielmente às características do perfil do usuário que está trabalhando no momento.
- O sistema deve disponibilizar funcionalidade de consulta para todos os atendimentos concluídos numa mesma tela, de forma que o usuário possa retornar o resultado destes atendimentos ao cidadão.
 - Atendimentos do Tipo de Atendimento Elogio não serão apresentados na consulta, tendo em vista que não estão sujeitos a retorno.
 - Caso o Meio de Retorno escolhido pelo usuário seja correio eletrônico, o atendimento também não será apresentado em tela. Nesse caso, no momento em que o atendimento for concluído, será enviada mensagem, automaticamente, para o endereço eletrônico indicado pelo cidadão.

Administrar Atendimento

- O sistema deve apresentar em uma única tela toda as ações de administrações de atendimento independente do perfil do usuário logado.
- Deve listar na tela inicial os atendimentos que atendam ao perfil do usuário e que tenham sido registrados nos últimos sete dias corridos (D-7).
- A lista deve permitir ao usuário executar as ações de detalhar atendimento e movimentar atendimento para a demanda selecionada.
- O sistema deve exibir todos os dados do atendimento ao cidadão. Caso algum dado do atendimento não esteja preenchido o sistema permite o devido preenchimento e/ou alteração.
- O sistema deve disponibiliza ao usuário interface de fácil manuseio para melhor compreensão e fácil atendimento durante todo seu ciclo de vida do atendimento.
- Ainda na tela de detalhes de atendimento, deve possuir acesso às funcionalidades de distribuir atendimento, marcar o atendimento como retornado e emitir relatório detalhado do atendimento.

Distribuir Atendimento

- O sistema deve possuir funcionalidade para a Distribuição de Atendimento, através dessa funcionalidade o usuário com perfil de triagem, pode distribuir os atendimentos para outros usuários de modo a agilizar o fluxo dos atendimentos recebidos.
- Para a distribuição do atendimento, deve ser exibida lista com os Órgãos/Entidades para que o usuário possa selecionar o destino.
- Na distribuição de atendimento também deve ser exibida lista com os Setores nos quais os atendimentos serão destinados.

Histórico do Atendimento

- O sistema deve disponibilizar o acompanhamento de todo o histórico do atendimento. Todos os atendimentos registrados serão exibidos em tela de consulta do histórico.
- O sistema deve armazenar todos os atendimentos em que o usuário interagiu, de forma a permitir o acompanhamento do histórico do usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

Administração e Manutenção de Cadastro de Usuário

O sistema deve possuir funcionalidades de administração e manutenção de cadastro de usuário, de modo que permita a manutenção dos dados cadastrais dos usuários e parametrização da segurança em nível de usuário: tipos de atendimentos acessados, visão (Toda a Rede, Órgão/Entidade, Unidade, Setor, Atendimento Alocado) e menus que serão acessados. O quadro a seguir apresenta as opções mínimas de acesso atribuídas aos usuários.

Perfil de Acesso	Descrição	Responsabilidades
Todos os Órgãos	O usuário possui acesso aos atendimentos sem restrição de Órgão e Tipo de Atendimento e sem quaisquer outras restrições. Esta opção será fornecida ao usuário administrador. Exemplo: Prefeito, Assessor do Prefeito.	Interage com todos os atendimentos registrados no sistema.
Órgão de Trabalho	O usuário possui acesso a todos os atendimentos de um determinado Órgão. Esta opção será fornecida ao usuário designado como responsável, em relação ao sistema, por aquele Órgão. Exemplo: Secretário de Educação, Ouvidor da Secretaria de Educação.	Interage com todos os atendimentos encaminhados ao Órgão para o qual foi designado como responsável.
Unidade do Órgão	O usuário possui acesso a todos os atendimentos de uma determinada Unidade de um Órgão. Esta opção será fornecida ao usuário designado como responsável, em relação ao sistema, por aquela unidade. Exemplo: Ouvidor de alguma unidade descentralizada da Secretaria de Educação.	Interage com os atendimentos pertinentes à Unidade para a qual foi designado como responsável.
Setor de Trabalho	O usuário possui acesso a todos os atendimentos de um determinado Setor de uma Unidade de um Órgão. Esta opção será fornecida ao usuário responsável por gerenciar o setor. Exemplo: Chefe do setor de manutenção predial.	Interage com os atendimentos encaminhados para o Setor pelo qual é responsável.
Alocados	É o usuário de nível mais restrito, pois apenas possui acesso aos atendimentos alocados a ele. Exemplo: Usuário que trabalha no setor de manutenção predial.	Interage com os atendimentos alocados a sua responsabilidade operacional para execução.

Manutenção de Cadastro de Tabelas de Apoio

- O sistema deve permitir o cadastro e a manutenção dos Órgãos/Entidades que compõem a rede de atendimento ao cidadão.
- O sistema deve permitir o cadastro e a manutenção da tabela de Temas que qualificam o Assunto.
- O sistema deve disponibilizar tela de cadastro e a manutenção da tabela de Assuntos (serviços) de competência de cada Órgão participante da rede de atendimento ao cidadão.

Registro RMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

- Permitir geração automática do RMA – Registro Mensal de Atendimentos.

Emissão de Relatórios Parametrizados

O sistema deve possuir funcionalidade que permita aos usuários a emissão de relatórios de acordo com a sua necessidade, abaixo exemplo de alguns relatórios pré-definidos:

- Relatório de Tipo de Atendimento;
- Relatório de Status por Tipo de Atendimento;
- Relatório de Respostas por Órgão/Entidade;
- Relatório de Meios de Contato;
- Relatório de Assuntos de Atendimentos;
- Relatório de Temas de Atendimentos;
- Relatório de Status de Atendimentos por dia;
- Relatório de Demandas por Órgão/Entidade;
- Relatório detalhado por tema/assunto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAÇU

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA - ARQUIVO ANEXO A ESTE EDITAL