



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL
UASG 985563

DISPENSA ELETRÔNICA 001/2024		PROCESSO LICITATÓRIO 001/2024	
ABERTURA	23/01/2024	ENDEREÇO	www.gov.br/compras
OBJETO	Contratação de Serviços de locação e assessoria técnica do Sistema de Gestão Municipal de Assistência Social.		
VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO			DIFERENÇA MÍNIMA ENTRE LANCES
R\$ 14.400,00 (Quatorze mil e quatrocentos reais)			R\$ 0,10 (Dez centavos)
Registro de Preços?	Vistoria / Visita Técnica	Instrumento Contratual	CRITÉRIO DE JULGAMENTO
Não	Não	Termo de Contrato ou equivalente	Menor Preço por item

Modo de Disputa	Licitação Exclusiva ME/EPP?	Reserva de Cota ME/EPP?	Exige Amostra ou Demonstração
Aberto	Não	Não	Não

AVISO
Recomendamos aos licitantes a leitura na íntegra às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.
ANEXOS DO EDITAL



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº xxx/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº xxx/2024

O **MUNICÍPIO DE VARGEM/SC**, por meio da sua Prefeita Municipal e do Setor de Compras e Licitações, sediado à Rua Benjamin Margotti nº 214, Centro, Vargem/SC, torna público que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, através do site: www.gov.br/compras. A dispensa será processada e julgada de acordo com a Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, com o Decreto Municipal nº. 1.456 de 13 de dezembro de 2023, e condições constantes neste ato convocatório.

1. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS:

1.1. A abertura da presente dispensa dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo agente de contratação designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital, conforme indicado abaixo:

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 23/01/2024

LOCAL: A dispensa será processada e julgada no portal de compras do Governo Federal www.gov.br/compras

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: às 08:00 horas, horário de Brasília – DF.

TELEFONE/E-MAIL: (49) 3549.0068 / compras@vargem.sc.gov.br

2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

2.1. A presente dispensa será do tipo **menor preço** (Art. 33, Inciso I, da Lei Federal nº. 14.133/2021 e posteriores alterações), e terá como critério de classificação o **menor preço por item**, nos termos do presente Edital, aplicando-se supletivamente e no que couber as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações.

3. DO OBJETO:

3.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de serviços de locação e assessoria técnica do Sistema de Gestão Municipal de Assistência Social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

3.2. A contratação ocorrerá em item único, conforme tabela constante abaixo.

Item	Descrição	Quant.	Preço Unit. Máximo	Preço Total Máximo
01	Contratação de Serviços de locação e assessoria técnica do Sistema de Gestão Municipal de Assistência Social.	12 meses	1.200,00	14.400,00

3.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

4. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA:

4.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras

4.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

4.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

4.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

4.3.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

4.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

4.3.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

4.3.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

4.3.5. sociedades cooperativas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

4.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

5. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

5.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

5.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

5.2.1. O fornecedor **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.2.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

5.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

5.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

5.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

5.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

5.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

5.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

5.12.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

5.12.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

5.12.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

6. FASE DE LANCES

6.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

6.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário OU percentual de desconto do item.

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

6.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

6.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,10 (Dez centavos).

6.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

6.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

6.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

7. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

7.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

7.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

7.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

7.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

7.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 4.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.4.1. SICAF;

7.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. contiver vícios insanáveis;

7.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.10. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, o critério de aceitabilidade de preços considerará o seguinte:

7.10.1. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

7.10.1.1. Aquele que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.10.2. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

7.10.2.1. O valor global estimado para a contratação.

7.10.2.2. Preços unitários: conforme Planilha de Custos elaborada pelo Contratante, anexa a este documento.

7.10.3. serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

7.10.4. será exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei.

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

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.15. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

8. HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

8.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

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

8.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

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

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

8.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

8.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

8.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

8.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8.11. Da Habilitação Jurídica:

8.11.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, registro comercial, no caso de empresa individual;

8.11.2. Inscrição do ato constitutivo, caso de sociedades civis, acompanhada de prova da investidura da diretoria;

8.11.3. Declaração de não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista, agentes políticos detentores de mandatos eletivos do poder legislativo, tanto federal como estadual, nos termos do Art. 54, Inc. I, alínea "a" da Constituição Federal e Art. 43, Inc. I alínea "a", inc. II, alínea "a" da Constituição do Estado de Santa Catarina.

8.11.4. No caso de empresas reunidas em consórcio deverão ser apresentados ainda os seguintes documentos:

8.11.4.1. Compromisso de constituição do consórcio, subscrito pelas consorciadas contendo:

- a) denominação do consórcio;
- b) composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada empresa consorciada e o compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alteradas, ou sob qualquer forma modificadas, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- c) organização do consórcio;
- d) objetivo do consórcio;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- e) prazo de duração do consórcio, que não deve ser inferior ao da duração do Contrato;
- f) a responsabilidade solidária de todos os participantes do consórcio, perante o CONTRATANTE, pelos atos praticados no âmbito desta licitação e na execução do Contrato;
- g) indicação da empresa líder como responsável junto ao CONTRATANTE por todos os empreendimentos que envolvam o consórcio;

8.11.4.2. Instrumento de procuração outorgando à empresa líder poderes expressos, irrevogáveis e irrevogáveis para concordar com condições, transigir, renunciar a recursos, compromissar-se, receber citações, assinar quaisquer papéis, documentos e instrumentos de contratação relacionados com o objeto deste Edital.

- a) O objeto social do Licitante deverá ser compatível com o serviço a ser licitado, caso o objeto social do Licitante seja incompatível com o serviço a ser licitado este será considerado inabilitado para a execução dos serviços.

8.12. Da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- 8.12.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.12.2.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- 8.12.3.** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes, estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.12.4.** Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- 8.12.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, abrangendo todos os tributos administrados por esta Fazenda;
- 8.12.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante abrangendo todos os tributos administrados por esta Fazenda;
- 8.12.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943. (LEI Nº. 12.440, DE 7/07/2011);
- 8.12.8.** Declaração firmada pelo representante legal da empresa: de que não foram declarados INIDÔNEOS para licitar ou contratar com o Poder Público; de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista e da



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo; e de que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos.

8.13. Da Qualificação Econômico-Financeira:

8.13.1. Certidão Negativa de Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência, expedida pelo Tribunal de Justiça da sede da licitante com data de expedição de até 60 (sessenta) dias.

8.14. Da Qualificação Técnica:

8.14.1. Comprovação da capacitação técnico-profissional, através de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, comprovando a execução de serviços similares e compatíveis com o objeto licitado.

8.15. A ausência de qualquer declaração exigida na fase de habilitação, não ensejará a inabilitação da licitante. A Comissão de Licitação proporcionará a licitante arrematante a apresentação e/ou correção de qualquer declaração em fase de habilitação.

9. CONTRATAÇÃO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato OU aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

9.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

9.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

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

9.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

9.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

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

9.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. fraudar a licitação



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1 à 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4 à 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1 à 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4 à 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1 à 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

11.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do orçamento do Município de Vargem/SC para o exercício de 2024, considerando as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão/Unid: 07.01 Secretaria do Desenvolvimento Social
Proj/At.: 2.025 Manutenção da Assistência Social Geral
(114) 3.3.90.00.00.00.00.0.1.0500.007000 Aplicações Diretas

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

12.1. A gestão do contrato será exercida por servidor indicado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com foco na gestão administrativa do contrato, tendo como atribuições tratativas com a CONTRATADA, solicitação de aditamentos e apostilamento do contrato, controle do teto físico e financeiro e monitorar o cumprimento do pactuado, sugerindo eventuais modificações contratuais;

12.2. A responsabilidade da fiscalização do contrato será exercida por servidor indicado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, como preceitua a Lei 14.133/21, que cuidará pontualmente do contrato, visando o acompanhamento e fiscalização do objeto, devendo conferir o fornecimento e atestar o pagamento a ser feito à CONTRATADA, por meio de certificado específico.

12.3. O preposto é o representante da CONTRATADA, que deverá ser formalmente designado para servir como interlocutor junto à Administração na execução do contrato.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

13.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

13.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

13.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

13.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

13.2. As providências dos subitens 13.1.1 e 13.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

13.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

13.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

13.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

13.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

13.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

13.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

13.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.12.1. ANEXO I – Termo de Referência

13.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

Vargem/SC, 17 de janeiro de 2024

**MILENA ANDERSEN LOPES
PREFEITA MUNICIPAL**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao art. 37, inciso XXI da CF/88 e aos dispositivos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da assistência social, hospedagem do sistema em Servidor Virtual “datacenter”, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos, implantação, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital e em seu anexo I.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social justifica a presente aquisição, uma vez que, é necessário aprimorar o atendimento aos usuários, e manter um sistema informatizado para o armazenamento de dados e desenvolvimento das atividades da Gestão da Política de Assistência Social do Município de Vargem.

3. DO OBJETO, VALIDADE E GARANTIA

1. Constitui o objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da assistência social, hospedagem do sistema em servidor virtual “datacenter”, implantação, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital.
2. A proponente vencedora deverá fornecer garantia dos serviços contra defeitos de fabricação e apresentação de qualidade inadequada, cuja resolução do problema, pela fornecedora, deverá ser de imediato, podendo ser aplicadas, subsidiariamente, as normas do Código de Defesa do Consumidor.
3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade de contratação se estende por mais de um exercício financeiro e continuamente, para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, e o cumprimento da missão institucional. A vigência plurianual é mais vantajosa considerando que a plurianualidade acarreta a obtenção de preços iniciais mais baixos;

4. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO

1. A proponente vencedora deverá prestar os serviços deste termo de referência em conformidade com as normas técnicas e especificações constantes na Autorização de Fornecimento.
2. A execução dos serviços será de acordo com a solicitação da Secretaria, após recebimento da



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Autorização de Fornecimento, sob pena de aplicação das normas implícitas na Lei 8.666/93.

3. O Prazo máximo para implantação e treinamento será de até 15 (quinze) dias uteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A. SUPORTE TÉCNICO

1. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Secretaria, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
2. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
3. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
4. Treinamento dos usuários da Secretaria Municipal de Assistência Social na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
5. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.
6. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte técnico no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.
7. Recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.
8. A fornecedora deverá possuir ferramenta de chat online dentro ou fora da aplicação disponível em horário comercial;

B. SEGURANÇA

1. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acesso indevido às informações, através do uso de senha por nível de acesso considerando sua função e grupo que o operador do sistema pertença;
2. Deverá possibilitar auditoria total de todas as ações (cadastro, edição e exclusão). Estas informações deverão estar armazenadas em um banco de dados separado do sistema;
3. Possuir ferramenta que permita ao administrador realizar o backup, em qualquer momento, do Banco de Dados, de forma segura e clara, sendo que o backup deve ser realizado fora da aplicação;
4. Assegurar a integridade referencial dos dados, não sendo permitida a exclusão, inclusive no banco de dados, caso estes tenham movimentação. Permitir exclusões apenas em modo cascata (de trás pra frente);
5. Possuir teste de consistência de entrada de dados, validando campos de datas, números e CPF;
6. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7. Disponibilizar manual do usuário impresso ou em mídia dos principais módulos do sistema;
8. Apresentar ícones, botões e opções de menu de modo diferenciado, caso eles estejam habilitados ou desabilitados;
9. Apresentar o conteúdo das telas organizado em áreas funcionais bem delimitadas;
10. Apresentar módulos que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar unidades e cidadãos mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos;
11. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro, informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
12. Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução, de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
13. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos botões, ícones, textos e menus em todos os módulos do sistema;
14. Possuir parâmetro para definir a quantidade de tentativas de acesso ao sistema que o usuário pode realizar de maneira incorreta, antes que sua senha seja bloqueada;
15. Possuir parâmetro para definir o tempo para expiração da sessão quando da não utilização do sistema;
16. Possuir parâmetro para definir a cada quantos dias o profissional será obrigado a substituir sua senha;
17. Possuir parâmetro para definir a quantidade mínima de caracteres exigida para a confecção da senha do usuário;
18. Possuir parâmetro para definir a obrigatoriedade da inserção da senha com caractere alfabético;
19. Armazenar de forma criptografada todas as informações relacionadas a senhas do usuário;
20. Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para inativação automática do usuário, caso este não acesse o sistema neste período;
21. Possuir parâmetro para configurar se as unidades sociais podem fornecer benefícios;
22. Possuir parâmetro para configurar se o sistema alerta o profissional ao logar no sistema caso este tenha atendimentos, encaminhamentos e agendamento pendentes;
23. Permitir a exclusão do cadastro do cidadão, caso este não possua qualquer movimentação;
24. Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para vencimento de uma autorização de entrega de benefício;
25. Não permitir a alteração de qualquer informação lançada nos atendimentos e visitas já finalizados;
26. A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware;
27. Não deve permitir o cadastro de dois (2) ou mais responsáveis familiar dentro da mesma família;

C. TECNOLOGIA

1. Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos e funções;
2. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes em rede;
3. Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
4. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

imediatamente após o término da transação;

5. Permitir a consulta através de campo Combo Box e List Box às tabelas do sistema. Nestes campos não será permitido à alteração, exclusão e modificação das informações;
6. Possuir campos com tecnologia de autopreenchimento para agilizar a digitação;
7. Permitir exportação de dados no formato XLS para todas as telas que contenham opção de consulta ou pesquisa de dados;
8. Exibir todas as telas/módulos com interface gráfica nativa do sistema operacional ou utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere ou emuladores;
9. Deverá ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web;
10. Não deverá existir instalação de nenhum software com características de servidor nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo;
11. Não deverá ser executado por meio de acesso remoto de qualquer tipo;
12. Deverá acessar de navegador web, inclusive em dispositivos móveis;
13. Permitir que janelas modais possam ser abertas dentro da aplicação para melhorar a acessibilidade do sistema de acordo com a necessidade das aplicações;
14. Possuir atualizador de versão automático através de ferramenta web, com a possibilidade de realizar atualizações acumulativas (várias versões de uma vez só) e sem a necessidade de acesso manual ao servidor de banco de dados e aplicação ou intervenção de suporte técnico;
15. Possuir em cadastro de imagens a possibilidade de navegar entre elas, avançando e retrocedendo;
16. Possuir destaque nos campos que são de preenchimento obrigatório;
17. Permitir buscar cidadãos por qualquer parte do nome inclusive pelo apelido ou nome social;
18. Localizar automaticamente a longitude e latitude do domicílio pelo endereço;

D. FUNCIONALIDADES QUE O SISTEMA DEVE TER:

1. Exibir mensagem ao conectar o sistema mostrando se o profissional possui alguma pendência no atendimento ou visita em pendente ou em aberto;
2. Exibir mensagem ao conectar o sistema mostrando se o profissional possui algum agendamento pendente ou em aberto;
3. Exibir mensagem ao conectar o sistema mostrando se a unidade possui algum encaminhamento aguardando recebimento;
4. Permitir que o profissional possa alterar a sua senha a qualquer momento. Na alteração de senha deve ser obrigatório a digitação da senha atual para criação da nova senha;
5. Permitir que o profissional crie atalhos personalizados com os módulos que mais usa, para facilitar e agilizar o acesso;
6. Possuir ferramenta para envio de mensagem entre os profissionais e/ou grupo de profissionais com a possibilidade de enviar anexos e agendar data para envio;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7. Possuir parâmetro para definir o intervalo de tempo para alerta de mensagens, tamanho máximo do arquivo anexo, tipo de arquivo que pode ser anexado e tempo para exclusão automática das mensagens;
8. Permitir visualizar se o destinatário já recebeu a mensagem. Caso não tenha recebido, permitir a inativação da mesma;
9. Possuir opção para que o profissional possa alternar entre as unidades sem sair do sistema, caso o profissional esteja referenciado em mais que uma unidade;
10. Possuir cadastro de usuário contendo no mínimo usuário de acesso, nome do usuário, e-mail, senha e status;
11. Permitir vincular vários perfis para um único profissional (usuário) com possibilidade de lançar data da expiração;
12. Possuir cadastro de perfil de usuário com a possibilidade de liberar ou restringir a inclusão, alteração, visualização e exclusão de dados de todos os módulos, telas e botões;
13. Possuir opção de liberar ou bloquear o perfil para acesso aos relatórios do sistema e relatórios personalizados;
14. Permitir criar diferentes grupos de usuários para que seja enviada mensagem a todos usuários do grupo;
15. Possuir cadastro de relatórios personalizados, solicitados pelos profissionais, e possibilitar agrupar os mesmos;
16. Possuir ajuda específica por tela/módulo;
17. Possuir ajuda colaborativa onde os profissionais podem adicionar e editar textos de ajuda;
18. Registrar as inclusões e atualizações efetuadas pelos operadores do sistema em um registro de LOG de utilização, sendo possível a consulta dos dados anteriores a alteração;
19. Permitir consultar o LOG por tabela, por operação (inclusão, alteração e exclusão), por profissional e por período;
20. Possuir documento, liberada pela desenvolvedora do sistema, contendo todas as implementações e correções efetuadas a cada versão do sistema com linguagem clara e acessível para todos os profissionais;
21. Possuir parâmetro para definir se o sistema vai mostrar ou ocultar famílias que moram no mesmo endereço;
22. Possuir parâmetro para permitir cadastrar domicílio sem endereço;
23. Possuir parâmetro para definir o valor do salário mínimo nacional;
24. Possuir parâmetro para definir o valor máximo da renda per capita para considerar a família em situação de extrema pobreza;
25. Possuir parâmetro para definir a quantidade máxima de dias para que seja obrigada a atualização cadastral e a quantidade de dias anteriores para que o profissional seja alertado sobre a atualização cadastral. Este alerta deve aparecer nas telas de cadastro e atendimento, inclusive, bloqueando o para registro de atendimento;
26. Permitir tornar qualquer campo do cadastro de Domicílio e Cidadão em um campo de preenchimento obrigatório ou que gere alerta no seu não preenchimento;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

27. Possibilitar a inclusão e a edição de cadastro de estado civil, atividade artesanal, vícios e doença, de acordo com o nível de permissão do usuário;
28. Possibilitar a inclusão e a edição de cadastro localidades (bairro), de acordo com o nível de permissão do usuário;
29. Possuir no cadastro de logradouro opção de inclusão e a edição de logradouros permitindo referenciar a uma ou mais localidade (bairro);
30. Garantir que todos os demais cadastros possam ser alterados e incluídos, de acordo com o nível de permissão do usuário.
31. Possuir cadastro de cartório contendo nome e município como campos obrigatórios;
32. Possuir no cadastro, no mínimo, todas as informações comuns ao Cadastro Único versão 7 ou superior;
33. Possuir cadastro de unidades contendo no mínimo nome da unidade, CNPJ, brasão, nome do coordenador ou responsável, endereço, município, telefone, setores e tipo (CRAS, CREAS, Secretaria, Centro POP, Centro DIA e Acolhimento);
34. Possuir no cadastro de unidade opção de parâmetros para definir se os profissionais receberão alerta de atendimentos não finalizado, agendamentos e encaminhamentos aguardando recebimento;
35. Possuir parâmetro para definir se a unidade realiza serviço de medida socioeducativa e abordagem social;
36. Possuir opção de definir quais os motivos de atendimentos que a unidade terá;
37. Possuir cadastro de unidade para referências em encaminhamentos e benefícios;
38. Possuir no cadastro de unidade opção de listar as localidades referenciadas, desta forma o sistema deve alertar o profissional no momento do atendimento caso a família/cidadão, esteja fora do território da unidade;
39. Possuir no cadastro da unidade opção para lançar dados da infraestrutura contendo no mínimo, quantidade de salas, se possui rede de informática e equipamentos;
40. Possuir no cadastro de unidade opção para descrição detalhada dos serviços prestados pela unidade/equipamento;
41. Possuir parâmetro nas unidades CRAS para limitar a entrega de benefício eventual para atender os itens C.7, C.8 e C.9 do RMA que obriga a cada benefício entregue e/ou concedido no CRAS deve ser considerado como um atendimento;
42. Possuir rotina de unificação de cidadãos duplicados. Onde seja possível escolher o cidadão correto e o(s) cidadão(s) a ser unificado. Essa unificação deve manter todo o histórico do cadastro unificado;
43. Possuir rotina de unificação de Logradouro, sendo possível selecionar mais que um logradouro incorreto;
44. Possuir rotina de unificação de Localidade, sendo possível selecionar mais que uma localidade incorreta;
45. Possuir nas rotinas de unificações segurança em duas etapas de acordo com o nível de permissão do usuário;
46. Possuir no cadastro de domicílio todos os dados comuns do cadastro único;
47. Possuir no cadastro de domicílio data da última atualização dos dados e qual foi o profissional que realizou a mesma;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

48. Possuir no cadastro de domicílio campos para informar a situação habitacional, estado de conservação do imóvel, tipo de construção e telefones;
49. Exibir ícone ou advertência alertando que o endereço do domicílio não teve a latitude e longitude localizadas no georreferenciamento;
50. Possuir no cadastro de endereço do domicílio possibilidade de pesquisar endereço no Site dos Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos;
51. Possuir cadastro de migrantes onde neste seja obrigatório o lançamento do município de origem. Esta tela deve manter também o histórico de outros municípios que a família/cidadão tenha morado;
52. Permitir cadastrar famílias de outros municípios e consequentemente atende-las;
53. Possuir cadastro de morador de rua, desabilitando automaticamente, os campos de características do domicílio;
54. Possuir no cadastro de morador de rua formulário idêntico ao Formulário Suplementar 2, item 2, do Cadastro Único;
55. Permitir referenciar a família a apenas uma unidade CRAS e uma unidade CREAS;
56. Possuir cadastro de família indígena contendo no mínimo a que povo indígena essa família pertence e a reserva;
57. Possuir campo para inserir o código do prontuário familiar específico de cada unidade. Deve permitir inserir prontuário de várias unidades;
58. Possuir cadastro das despesas mensais de uma família, devendo conter, no mínimo, energia elétrica, água e esgoto, gás, alimentação, transporte, aluguel e medicamentos conforme item 3.10 do cadastro único;
59. Possuir opção para cadastrar outras despesas além das que já possuem no formulário do cadastro único;
60. Possuir tela que apresente renda total da família, despesa total da família, renda per capita, despesa per capita e dependentes da renda;
61. Permitir vincular programas sociais a família ou cidadão, lançando no mínimo, nome do programa, data de inclusão, observação e possibilidade de lançar valor;
62. Permitir cadastrar o mesmo programa duas ou mais vezes, em períodos diferentes, para a mesma família/cidadão, mantendo desta forma um histórico;
63. Possuir opção de consultar dados importados do SIBEC, com possibilidade de selecionar qual informação deve ser exibida na consulta;
64. Possuir opção de lançar atos infracionais para jovens em Medida Sócio Educativa de Liberdade Assistida e Prestação de Serviço a Comunidade. Permitir, também, anexar documentos referente às MSE;
65. Possuir histórico de movimentações de transferência dos cidadãos que já moraram e que moram no domicílio. Neste deve possibilitar a visualização de dados do domicílio origem, domicílio destino, data, motivo da transferência e observação da transferência;
66. Possuir tela de consulta de cidadãos em descumprimento das condicionalidades do programa Bolsa Família importados do SICON (Sistema de Condicionalidades – MDS);
67. Possuir tela de consulta da qualidade do cadastro, onde esta apresente os campos, definidos em



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

parâmetros, que não foram preenchidos;

68. Possuir cadastro de cidadão contendo, no mínimo, todos os dados referentes ao Cadastro Único;
69. Possuir informações de data do cadastro, data da última atualização cadastral e o profissional que realizou essa atualização;
70. Permitir anexar foto no cadastro do cidadão;
71. Possuir no cadastro do cidadão opção para atender a lei de proteção das pessoas travestis e transexuais um campo para descrição do nome social. Possibilitando localizar o cidadão pelas telas de consulta por esta descrição;
72. Possuir campo para lançar o município de procedência da pessoa;
73. Possuir no cadastro de pessoa campo para informar tempo de residência no município e domicílio;
74. Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este está em serviço de acolhimento contendo no mínimo nome da unidade, data de entrada, previsão de saída, data de saída e observação;
75. Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este é vítima de exploração de trabalho infantil com possibilidade de informar a representação social do trabalho infantil e qual o tipo de situação do trabalho infantil;
76. No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo nome, data de nascimento e sexo, evitando assim cadastro duplicado;
77. No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo NIS ou CPF, evitando assim cadastro duplicado;
78. Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este é apenado contendo no mínimo, data de entrada, motivo do cárcere, tipo da pena e observação. Permitir também adicionar mais que um período;
79. Permitir adicionar outras fontes de renda no cadastro do cidadão, estas devem somar na renda per capita;
80. Possuir cadastro de locais de trabalho do cidadão, contendo no mínimo, nome da empresa, profissão, endereço completo da empresa e data de admissão;
81. - Permitir anexar documentos e imagens no cadastro da pessoa, no mínimo no formato JPG, DOC e PDF, vinculando a um tipo de documento e observação;
82. - Possuir campo de observação geral no cadastro da pessoa em texto de tamanho ilimitado;
83. - Possuir cadastro de doenças da pessoa ao mesmo tempo referenciar o uso de medicamento contínuo;
84. - Possuir opção para emissão e impressão da carteira do cidadão, contendo no mínimo, código do cidadão, nome completo, RG, CPF e NIS;
85. Possuir tela que apresente as potencialidades do cidadão;
86. Possuir atalho para gerar atendimento e visita a partir do cadastro da família/cidadão;
87. Possibilitar a impressão do formulário preenchido idêntico ao Cadastro Único;
88. Possuir tela de acompanhamento familiar onde nesta seja possível lançar no mínimo previsão de dias de acompanhamento, data inicial, data final, metas familiares e observações;
89. Permitir alterar a composição familiar transferindo uma ou mais pessoas, ao mesmo tempo, para outros municípios, outros domicílios, novos domicílios ou para situação de rua, lançando



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

obrigatoriamente o motivo;

90. Possuir no cadastro de família/cidadão tela única para visualizar os principais dados do cadastro e histórico contendo no mínimo, composição familiar, escolaridade, endereço, resumo da renda e despesas, unidade de referência, histórico de atendimentos e histórico de benefícios entregues;
91. Possuir tela que mostre a composição familiar destacando os cidadãos que estão em acolhimento, em trabalho infantil, em regime prisional, aposentados, idosos e deficientes;
92. Possuir histórico do cidadão mostrando nesta tela todos os atendimentos, visitas, agendamentos, grupos e SCFV que o este tenha participado e seu status;
93. Possuir histórico da família mostrando nesta tela todos os atendimentos, visitas, agendamentos, grupos e SCFV que o os integrantes da tenham participado;
94. Possuir alerta no cadastro do cidadão quando este se enquadrar em algum dos parâmetros definidos nos programas sociais;
95. Possuir atalho no cadastro do cidadão para acessar questionário respondido pelo cidadão;
96. Possuir cadastro de fotos do domicílio contendo campos para descrição e data;
97. Permitir incluir utensílios domésticos e móveis no cadastro domiciliar contendo no mínimo campo para descrição e quantidade;
98. Possuir na tela de cadastro da família, opção de consultar as vulnerabilidades da família/cidadão;
99. Visualizar no cadastro da família/cidadão as condicionalidades importadas do arquivo do SICON (Sistema de Condicionalidades – MDS) e suas competências;
100. Permitir cadastrar profissionais incluindo nome do profissional, sigla do conselho e número do profissional no conselho, unidade de alocação, setor e cargo;
101. Permitir através do cadastro do profissional referenciar ele a mais que uma unidade, setor e cargo;
102. Permitir definir unidade e setor padrão para o profissional, de maneira que o mesmo ao acessar o sistema traga essa unidade padrão em seu login;
103. Permitir a inativação do profissional especificando unidade e setor;
104. Possuir cadastro de pessoa jurídica contendo no mínimo razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, telefone e e-mail;
105. Possuir cadastro de programas sociais, contendo descrição, esfera administrativa (Federal, Estadual ou Municipal) e classificação;
106. Possuir no cadastro de programas e serviços a opção de adicionar parâmetros para alertar quais famílias/cidadãos se encaixam nos mesmos;
107. Possuir módulo específico para recepção que permita o profissional consultar e editar dados do cidadão. Além de poder iniciar atendimento ou visita que deverá ser concluído pelo profissional técnico;
108. Possuir tela de controle de entrega de benefício, podendo este ser autorizado/entregue ou negado, mediante justificativa;
109. Permitir que um benefício negado seja reativado justificando o motivo;
110. Possuir bloqueio para não entregar benefícios com data de autorização maior que a definida em parâmetro;
111. Possuir tela que liste os benefícios em demanda reprimida contendo informações, no mínimo, nome



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- do cidadão, benefício e quantidade;
112. Possuir módulo que de consulta de encaminhamentos realizados com a possibilidade de filtrar os recebidos e os não recebidos pela unidade destino. Para os encaminhamento ainda não recebidos, mostrar a quantidade de dias em espera;
 113. Possuir funcionalidade de envio de mensagem para todos os profissionais da unidade destino com dados do encaminhamento;
 114. Possuir módulo para receber os encaminhamentos originados de outras unidades. Esta tela deve permitir filtrar por data, situação, cidadão e unidade;
 115. Possuir atalho para recebimento de encaminhamento a partir do cadastro do cidadão;
 116. Possuir atalho para atendimento ou visita domiciliar após recebimento do encaminhamento;
 117. Possuir tela de consulta de relatos confidenciais realizados pela Proteção Social Especial;
 118. Possuir registro da visita podendo separar em a pedido, abordagem social, acompanhamento, atendimento ou busca ativa;
 119. Possuir no registro da visita, caso esta for a pedido, campo para inclusão do solicitante, seja ele pessoa física, jurídica, unidade da rede social ou anônimo;
 120. Possuir no registro da visita, caso esta for abordagem social, campo para inclusão do endereço e pessoas abordadas;
 121. Possuir no registro da visita, caso esta for busca ativa, campo para inclusão de pessoas atendidas;
 122. Possuir no registro da visita opção para visitas em instituições e/ou unidades;
 123. Possuir no registro da visita a opção de visita a um local (endereço);
 124. Possibilitar o registro da visita mesmo não havendo ninguém no local;
 125. Possuir no registro da visita a opção de lançar autorização de benefício;
 126. Possuir no registro da visita a opção de informar se a visita realmente ocorreu, bem como o objetivo dessa visita e caso não tenha ocorrido por qual motivo;
 127. Possuir no registro da visita opção para listar os integrantes da família que estiveram presentes na visita domiciliar;
 128. Possuir no registro da visita espaço para listar os profissionais que estiveram presentes na visita;
 129. Possuir no registro da visita espaço para realização de encaminhamento para outras unidades, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento na mesma visita;
 130. Possuir no registro da visita espaço suficiente para descrição do relato dos profissionais;
 131. Possuir na tela de visita espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Especial, esta tela deve possuir motivos específicos;
 132. Possuir na tela de visita espaço para referenciar outros cidadãos citados ou participantes da visita. Essa referência deve ser visualizada futuramente no histórico de todos os referenciados na visita;
 133. Possuir na tela de visita espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;
 134. Bloquear a alteração da visita assim que ela for finalizada pelo profissional;
 135. Permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo;
 136. Permitir inserir imagem na visita;
 137. Permitir registrar denúncias informando no mínimo, se é identificada ou anônima, data, hora, motivo



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

da denúncia, descrição da denúncia e encaminhamento. Se for identificada, informar nome do denunciante e endereço;

138. Possuir no módulo denuncia rotina para encaminhar para unidade responsável;
139. Emitir uma mensagem para o profissional com todos os atendimentos realizados para a pessoa em período determinado em parâmetro;
140. Permitir que profissionais da recepção/acolhida possam abrir atendimentos e direcionar para profissional técnico responsável;
141. Permitir na tela de atendimento realizar a troca do profissional, registrando o novo profissional que vai assumir o atendimento, motivo da troca e observação;
142. Apresentar mensagem caso a família/cidadão atendida esteja fora do território de cobertura de unidade CRAS ou CREAS. O sistema não deve impedir o atendimento, mas deve possuir um campo para relatar o motivo deste atendimento;
143. Possuir na tela de atendimento informação alertando qual o Centro de Referência de Assistência Social CRAS e/ou CREAS que a família pertence;
144. Possuir na tela de atendimento espaço para realização de encaminhamento para outras unidades, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento no mesmo atendimento;
145. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Básica com espaço ilimitado na quantidade de caracteres;
146. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Especial com espaço ilimitado na quantidade de caracteres. Possuir ainda espaço confidencial para relatar o motivo da violência ou violação e se esta é associada ao uso abusivo de substâncias psicoativas;
147. Possuir na tela de atendimento opção informar as potencialidades da família/cidadão;
148. Possuir na tela de atendimento opção de vincular questionário com permissões conforme o cargo;
149. Bloquear a alteração do atendimento assim que ele for finalizado pelo profissional;
150. Permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo;
151. Permitir na tela de atendimento adicionar os profissionais participantes do atendimento;
152. Permitir na tela de atendimento adicionar outros cidadãos participantes do atendimento, estes podem estar presentes ou terem sido citados durante o atendimento. O sistema deve também, adicionar no histórico do cidadão participante;
153. Possuir na tela de atendimento espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;
154. Possuir atendimento do tipo auxílio funeral, com a possibilidade de referenciar o falecido, o benefício, valor e funerária conveniada;
155. Permitir registrar atendimento do tipo auxílio natalidade e conseqüentemente lançar o nome do recém-nascido, o benefício e o valor;
156. Possuir atendimento do tipo auxílio reclusão, com a possibilidade de referenciar o cidadão sentenciado, o benefício, e o valor;
157. Permitir na tela de atendimento registrar os benefícios, informando no mínimo, o benefício requerido, quantidade, valor e unidade ou empresa fornecedora;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

158. Possibilitar a gestão por valor ou quantidade dos benefícios, mostrando a quantidade fornecida e saldo restante;
159. Possuir bloqueio para não autorizar entrega de benefício caso este tenha estourado a cota, ou liberar este para lista de demanda reprimida;
160. Possuir opção para replicar autorização de benefício com a possibilidade de adicionar a quantidade de vezes;
161. Permitir registrar atendimento do tipo passagem, contendo no mínimo dados do município origem, município destino, se possui acompanhante, nome do acompanhante, quantidade, valor e empresa conveniada;
162. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Nascimento a um determinado cartório. A certidão pode ser para a pessoa do atendimento ou para outra pessoa;
163. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Casamento a um determinado cartório. A certidão pode ser para a pessoa do atendimento mais seu cônjuge ou para outro casal;
164. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Óbito a um determinado cartório. A certidão deve ser para uma pessoa em situação de óbito;
165. Possuir na tela de atendimento opção para registrar atendimento do tipo carteira do idoso, este apresentar mensagem caso o cidadão não seja idoso;
166. Permitir que o profissional que possua acesso a Proteção Social Especial possa restringir o seu relato a profissionais da sua unidade ou a alguns profissionais;
167. Possuir na tela de atendimento opção para mediação familiar onde nessa tela possa lançar os integrantes da família que estiveram presentes;
168. Possuir na tela de atendimento opção para consultar histórico de atendimentos realizados a família;
169. Possuir na tela de atendimento informação alertando caso um algum familiar ou o próprio cidadão encontra-se em Situação de Acolhimento Institucional;
170. Gerar automaticamente formulários preenchidos, para impressão, com os dados do atendimento para solicitação de pedido de segunda via de documentos, declarações, encaminhamentos e outros.
171. Permitir cadastrar grupo, contendo no mínimo nome, endereço, observação, unidade, responsável, classificação e se este é continuado. Neste mesmo cadastro permitir inserir os participantes desse grupo. Alertar o profissional caso participante já esteja em outro grupo;
172. Permitir inativar o grupo caso este não esteja mais em atividade;
173. Permitir registrar atendimento a um grupo informando data, hora, profissionais e relatos da atividade desenvolvida;
174. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar presença dos participantes e campo para observação para presentes e ausentes;
175. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar benefícios ao grupo;
176. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Básica com espaço ilimitado na quantidade de caracteres;
177. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Especial com espaço ilimitado na quantidade de caracteres. Possuir ainda espaço confidencial



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

para relatar o motivo da violência ou violação e se esta é associada ao uso abusivo de substâncias psicoativas;

178. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para inserir fotos da atividade desenvolvida;
179. Possibilitar a criação de agenda e conseqüentemente o agendamento por cargo do profissional onde essa possa ser usada por profissionais do mesmo cargo;
180. Possuir na agenda dos profissionais, a opção para definir qual dia da semana, horário e cidadão agendado. Esta deve também permitir agendar atividades em grupos, visitas e atendimentos;
181. Possuir rotina que permita cancelar um agendamento, com registro do motivo do cancelamento, e reagendar um agendamento;
182. Possuir opção de emissão de comprovante de agendamento, contendo no mínimo nome do cidadão, unidade de atendimento, endereço da unidade, profissional, data e hora do agendamento;
183. Possuir consulta de agenda contendo no mínimo unidade, período, horário, profissional e situação (agendado, concluído, cancelado e reagendado);
184. Permitir criar novos motivos de cancelamento de agendamento;
185. Possuir cadastro de feriados bloqueando agendamento para esta data;
186. Possuir cadastro de produto/benefícios contendo no mínimo campos para descrição, unidade de medida, tipo e descrição detalhada;
187. Permitir inativar o produto/benefício caso este não seja mais utilizado;
188. Possibilitar parametrizar a forma de importação dos dados do cadastro único, para que seja possível importar apenas os novos cadastros ou todos os cadastros, importar mas não alterar composição familiar, importar mas não alterar o endereço e não alterar unidade de referência;
189. Permitir importar a base do cadastro único diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos externos;
190. Bloquear a importação do cadastro único caso a versão do layout do arquivo não esteja compatível com o sistema;
191. Trazer ao final da importação do cadastro único a quantidade de cidadãos inseridos e atualizado, domicílios inseridos e atualizados e observações diversas;
192. Manter histórico de todas as importações realizadas do cadastro único;
193. Permitir importar arquivo de acompanhamento gerados pelo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família (SICON);
194. Permitir importar arquivo de descumprimentos gerados pelo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família (SICON);
195. Possuir rotina para exportação de Carteira Social contendo no mínimo código, nome, data de nascimento, município de nascimento, CPF, RG, unidade referência e foto;
196. Permitir importar arquivo do SIBEC (Sistema de Benefícios do Cidadão);
197. Ao final da importação o sistema deve apresentar um relatório com o resumo dos dados importados;
198. Possuir controle de fornecimento de benefício. Este controle deve ser por quantidade ou por valor, podendo selecionar a unidade solicitante e a unidade fornecedora;
199. Permitir que seja possível replicar as quantidades informadas em de um mês para outros meses;
200. Permitir que o profissional, possa alterar a quantidade e o valor caso este possua nível de acesso



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

considerando sua função e grupo que o operador do sistema pertença;

201. Possuir módulo que permita a criação de PIA (Plano Individual de Atendimento), PAF (Plano de Acompanhamento Familiar) e PDU (Plano de Desenvolvimento do Usuário). Estes cadastros devem conter questionários com no mínimo nome, data, perguntas do tipo alternativas, descritivas, data ou numérica, ordem das perguntas e pontuação;
202. Possuir nas perguntas alternativas do questionário a opção de marcar uma ou mais alternativa;
203. Possuir nas perguntas descritivas do questionário, espaço suficiente para grandes textos na resposta;
204. Permitir vincular o questionário ao cargo do profissional fazendo com que apenas profissionais deste cargo possa visualiza-lo;
205. Possuir parâmetro que obriga o profissional a responder o questionário no atendimento ou visita;
206. Possuir rotina para criar cópia de questionário, desta forma mantendo um histórico das respostas anteriores;
207. Permitir adicionar evento de casamentos comunitários informando local, data e hora prevista e cônjuges;
208. Permitir em casamento comunitário realizar a manutenção dos cônjuges lançando se estão agendados, confirmados, realizados ou cancelados. Deve permitir também a realização de casamento de pessoas do mesmo sexo;
209. Permitir controlar os casais registrados no casamento comunitário, possibilitando ao final do evento assinalar os casais que compareceram;
210. Permitir cadastrar grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, contendo no mínimo nome, programa social, curso, conteúdo programático e unidade;
211. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir o orientador social e o técnico de referência;
212. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para limitar a idade inicial e final dos integrantes do grupo, não permitindo inserir fora desta faixa;
213. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para limitar a renda total da família inicial e final dos integrantes do grupo, não permitindo inserir fora desta faixa de renda familiar;
214. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir as pessoas contendo data da inclusão e situação prioritária conforme nomenclatura do Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC);
215. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para inativar as pessoas do grupo sendo obrigatório o lançamento do motivo;
216. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para lançar os dias da semana e o horário das atividades;
217. Permitir registrar atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos bloqueando caso a atividade não seja no dia e horário cadastrado;
218. Permitir registrar frequência das pessoas nas atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
219. Possuir adicionar imagens das atividades desenvolvidas nos grupos de Serviço de Convivência e



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fortalecimento de Vínculos;

220. Permitir atividades com temas destinos dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
221. Possuir tela de consulta de frequência das pessoas dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
222. Possuir tela de manutenção de alunos dos SCFV podendo lançar o motivo da saída ou desistência do mesmo;
223. Possuir rotina para importação de alunos na criação de uma nova turma;
224. Possuir cadastro de Prestadores de Serviços à Comunidade (PSC) contendo no mínimo a opção, se é remunerado ou não, locais onde vai prestar o serviço, cargo ou função que vai atuar, data de início, data final, horário inicial e horário final;
225. Permitir lançar os serviços prestados, em qual local, data e horário foi prestado o serviço, contendo ainda uma opção para observação;
226. Possuir módulo que permita o registro de atividades de reunião da equipe técnica. Este módulo deve conter no mínimo data, hora inicial, hora final, título, motivo, espaço para relatório ou resumo e profissionais participantes da reunião;
227. Possuir registro de óbito da pessoa, contendo no mínimo o motivo, o local, a data e a doença;
228. Exibir status diferenciado para cidadãos que estão em óbito;
229. Possuir tela de consulta do Cadastro do SUAS, que comporta todas as informações relativas à prefeituras, órgão gestor, fundo e conselho municipal e entidades que prestam serviços socioassistenciais;
230. Possuir tela de consulta de vagas de trabalho direto no Site Nacional de Empregos;
231. Possuir tela de consulta a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS);
232. Possuir módulo de vigilância socioassistencial, onde seja possível georreferenciar os endereços no mínimo das unidades sociais;
233. O módulo vigilância socioassistencial deve possuir relatório de acompanhamento das famílias PAIF, permitindo selecionar o período e se seja exibido dados quantitativos das famílias PAIF;
234. O módulo vigilância socioassistencial deve possuir relatório de famílias beneficiadas no BPC, permitindo selecionar o período e se seja exibido dados quantitativos das famílias beneficiadas do BPC;
235. O módulo vigilância socioassistencial deve possuir relatório Acompanhamento Familiar PAIF com Bolsa Família e Insuficiência de Renda, permitindo selecionar o período e se seja exibido dados quantitativos das famílias beneficiadas do BPC;
236. Possuir gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias em situação de pobreza e extrema pobreza mostrando a evolução mês a mês;
237. Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo;
238. Trazer nos relatórios o nome do município, brasão, número de páginas e data e hora de emissão;
239. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formato PDF. Deve permitir também a seleção da impressora para impressão do documento;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

240. Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item ou geral, para todos os valores monetários ou quantitativos;
241. Conter um relatório de pessoas por idade, com a possibilidade de separar por bairro, unidade referenciada e sexo. O relatório deve listar nome, sexo, idade, data de nascimento, nome da mãe, endereço, telefones para contato e totalizadores por idade;
242. Conter um relatório que liste as famílias que não possui responsável familiar dentro do grupo familiar. Contendo no mínimo o código da família, endereço e telefone;
243. Conter um relatório que liste a quantidade ou valor disponível de saldo de um determinado benefício por uma unidade e por período;
244. Possuir relatório de descumprimentos de condicionalidades do Programa Bolsa Família (SICON) sendo que as informações do relatório dependerão da importação do arquivo do SICON, o sistema irá verificar se foi ou não importado, caso tente gerar o relatório para um mês que o arquivo não tenha sido importado deverá aparecer mensagem que arquivo não foi importado;
245. Conter um relatório de estrangeiros cadastrados com a possibilidade de filtrar por país de origem;
246. Conter um relatório de famílias por bairro, que apresente o código da família, o nome do responsável familiar, o total de famílias por bairro e ao final o total geral de famílias cadastradas, agrupando as famílias por bairro;
247. Conter um relatório de famílias por renda per capita, com a possibilidade de separar por unidade referenciada, bairro, e renda per capita. O relatório deve listar nome do responsável familiar, renda familiar, número de integrantes da família e renda per capita;
248. Conter um relatório de que liste as famílias referenciadas as unidades, que apresente o nome da unidade, o código da família, o nome do responsável familiar, total de famílias por unidade e ao final o total geral de famílias, agrupando as famílias por unidade;
249. Conter um relatório que liste as famílias sem unidade de referência, contendo no mínimo código do domicílio e endereço;
250. Possuir relatório de histórico da família/cidadão onde neste seja possível selecionar o período, individual ou familiar, unidade do atendimento e os tipos de atendimento. Este histórico deve apresentar no mínimo endereço do domicílio, composição familiar e detalhamento dos atendimentos por cidadão;
251. Possuir ficha de identificação do domicílio onde neste deve conter todos os campos importantes do domicílio, características do domicílio, renda da família, despesas da família, renda per capita, membros da família com identificação, documentos e qualificações;
252. Conter um relatório de famílias com os respectivos Programas Sociais que traga dados da família, responsável e no final o totalizador de famílias por programa;
253. Conter um relatório tipo resumo de benefícios fornecidos por mês e unidade com totalizadores mensais e anual;
254. Conter um relatório do tipo resumo dos atendimentos mensais por motivo, unidade e profissionais participantes com totalizadores mensais e anual;
255. Conter um relatório do tipo resumo de produção dos profissionais mensal por unidade e motivo, que apresente no mínimo o código e o nome da unidade, o ano, os meses, os profissionais, a quantidade



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- de atendimentos de cada profissional por mês, o total de atendimento por mês e o total de atendimentos por profissional, agrupando por unidade e quebrando a página a cada troca de unidade;
256. Conter um relatório tipo atendimentos e visitas fora realizadas pelas unidades CRAS e CREAS fora do território. Este relatório deve apresentar no mínimo unidade, data, cidadão atendido e o motivo;
 257. Conter um relatório de benefício por domicílio, que apresente no mínimo o nome da unidade, o código do núcleo familiar, o nome das pessoas que receberam benefício, a descrição dos benefícios, a quantidade recebida do benefício, o valor recebido do benefício, total de benefício por unidade e a quantidade total geral de benefícios;
 258. Conter um relatório de Encaminhamento que apresente no mínimo a unidade do atendimento, o profissional, data do encaminhamento, pessoa encaminhada, unidade para onde foi encaminhado, objetivo do encaminhamento e total de encaminhamento por profissional e por unidade;
 259. Conter um relatório de passagem que apresente no mínimo o nome da unidade, a pessoa beneficiada, nome do benefício, a quantidade, valor e totais;
 260. Conter um relatório de atendimentos por famílias e localidade, contendo no mínimo nome da unidade, localidade, quantidade de família e quantidade de atendimentos;
 261. Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS conforme resolução Nº04/2011, alterado pela resolução Nº20/2013, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT na versão 2017;
 262. Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS mostrando dados por item;
 263. Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS conforme resolução Nº04/2011, alterado pela resolução Nº20/2013, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT na versão 2017;
 264. Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS mostrando dados por item;
 265. Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP) conforme resolução Nº04/2011, alterado pela resolução Nº20/2013 da Comissão Intergestores Tripartite – CIT, versão 2017;
 266. Conter um relatório de visita por unidade que apresente no mínimo a unidade da visita, o profissional que realizou a visita, código da visita, data da visita, nome da pessoa da visita, objetivo da visita, total de visita por profissional e unidade;
 267. Conter relatório de atendimentos realizados ao grupo que apresente código do atendimento, unidade do atendimento, data, hora, profissional e profissionais participantes, lista das pessoas participantes, observação do atendimento, foto do atendimento e total de atendimentos no período;
 268. Conter relatório de Aniversariantes e Participantes dos Grupos;
 269. Conter relatório em formato de lista para assinatura com os integrantes do Grupo;
 270. Conter relatório em formato de lista com os integrantes do grupo contendo no mínimo dados do grupo, nome dos integrantes, CPF, RG e telefones para contato;
 271. Conter um relatório de cidadãos participantes dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), contendo nome da turma, nome do cidadão, data de nascimento, situação prioritária, NIS e data de inclusão no serviço;
 272. Possuir relatório que mostre a quantidade de presentes nas atividades dos SCFV.
 273. Possuir relatório de Prestação de Serviços a Comunidade contendo no mínimo período, local, data e



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

horas trabalhadas;

274. Possuir gerador de relatório que use consulta SQL e que seja totalmente integrado com o banco de dados e aplicação;
275. Permitir gerar relatórios personalizados, em módulos distintos, sendo que estes devem ser gerados automaticamente sem a inserção de parâmetros;
276. Permitir na geração de relatórios personalizados a opção de exportar no mínimo nos formatos XLS, PDF, TXT, HTML e RTF;
277. Possuir no cadastro de pessoa a opção de imprimir a carteira do cidadão e ou carteira do cidadão contendo no mínimo código, foto, naturalidade, CPF e Unidade Referenciada;
278. Possuir Relatório de Monitoramento dos programas sociais, destacando se a família está sendo acompanhada em atendimento, visita e no SCFV. Caso não esteja em acompanhamento deve ser assinalado. Mostrar também percentual de famílias em acompanhamento;

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

Exigências de habilitação

2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
 - SICAF;
 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Da Habilitação Jurídica:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, registro comercial, no caso de empresa individual;
- Inscrição do ato constitutivo, caso de sociedades civis, acompanhada de prova da investidura da diretoria;
- Declaração de não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista, agentes políticos detentores de mandatos eletivos do poder legislativo, tanto federal como estadual, nos termos do Art. 54, Inc. I, alínea “a” da Constituição Federal e Art. 43, Inc. I alínea “a”, inc. II, alínea “a” da Constituição do Estado de Santa Catarina.
- No caso de empresas reunidas em consórcio deverão ser apresentados ainda os seguintes documentos:
 - o Compromisso de constituição do consórcio, subscrito pelas consorciadas contendo:
 - a) denominação do consórcio;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- b) composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada empresa consorciada e o compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alteradas, ou sob qualquer forma modificadas, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
 - c) organização do consórcio;
 - d) objetivo do consórcio;
 - e) prazo de duração do consórcio, que não deve ser inferior ao da duração do Contrato;
 - f) a responsabilidade solidária de todos os participantes do consórcio, perante o CONTRATANTE, pelos atos praticados no âmbito desta licitação e na execução do Contrato;
 - g) indicação da empresa líder como responsável junto ao CONTRATANTE por todos os empreendimentos que envolvam o consórcio;
- Instrumento de procuração outorgando à empresa líder poderes expressos, irrevogáveis e irrevogáveis para concordar com condições, transigir, renunciar a recursos, compromissar-se, receber citações, assinar quaisquer papéis, documentos e instrumentos de contratação relacionados com o objeto deste Edital.
- O objeto social do Licitante deverá ser compatível com o serviço a ser licitado, caso o objeto social do Licitante seja incompatível com o serviço a ser licitado este será considerado inabilitado para a execução dos serviços.

Da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes, estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, abrangendo todos os tributos administrados por esta Fazenda;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante abrangendo todos os tributos administrados por esta Fazenda;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943. (LEI Nº. 12.440, DE 7/07/2011);
- Declaração firmada pelo representante legal da empresa: de que não foram declarados INIDÔNEOS para licitar ou contratar com o Poder Público; de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista e da Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo; e de que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos.
- A ausência de qualquer declaração exigida na fase de habilitação, não ensejará a inabilitação da licitante. A Comissão de Licitação proporcionará a licitante arrematante a apresentação e/ou correção de qualquer declaração em fase de habilitação.

Qualificação Econômico-Financeira



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- Certidão Negativa de Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência, expedida pelo Tribunal de Justiça da sede da licitante com data de expedição de até 60 (sessenta) dias.

Qualificação Técnica

- Comprovação da capacitação técnico-profissional, através de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, comprovando a execução de serviços similares e compatíveis com o objeto licitado.

8. VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

1. O valor estimado desta contratação é de R\$ 14.400,00 (Quatorze mil e quatrocentos reais).
2. Os preços unitários foram obtidos por meio de pesquisa de preços realizada pela Secretaria de Administração com fornecedores do ramo de atividade correspondente e/ou pesquisa de preços em portais/painéis de compras/preços públicos. Tudo conforme demonstram os documentos juntados a este procedimento.
3. O pagamento dos itens fornecidos ocorrerá de acordo com o estabelecido na Minuta de Contrato.

Vargem/SC, 17 de janeiro de 2024.

Danielly Cavalli
Secretária Municipal de Administração

Diego Lúcio Padilha
Setor de Compras e Licitações



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ANEXO II

MINUTA - TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N°/2024

Termo de contrato para fornecimento de serviços de locação e assessoria técnica do Sistema de Gestão Municipal de Assistência Social, que fazem entre si o Município de Vargem/SC e a empresa, decorrente da Dispensa Eletrônica n° xxx/2024 (processo licitatório n° xx/2024)

CONTRATANTE: **O MUNICÍPIO DE VARGEM**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n° 95.995.130/0001-18, sito a Rua Benjamin Margotti, 214, Centro da Cidade de Vargem/SC, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Exma. Sra. Milena Andersen Lopes, CPF n° 005.xxx.xxx-70.

CONTRATADA:, pessoa jurídica de direito, inscrita no CNPJ sob n.º, com sede a Rua,, da cidade de - .., neste ato representada pelo seu, Sr., CPF n.º

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviço, fica ajustado, mediante as cláusulas abaixo, o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1.** O Objeto do presente Contrato é a prestação de serviços de locação e assessoria técnica do Sistema de Gestão Municipal de Assistência Social, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.2.1.** O Termo de Referência;
 - 1.2.2.** A Proposta do contratado;
 - 1.2.3.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.3.** Não é de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer necessidades de ajustes, configuração ou instalação de redes ou sistemas de terceiros.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 2.1.** Cabe a CONTRATADA:
 - 2.1.1.** Manter atualizada a versão do Sistema, e esclarecer as suas alterações, mantendo-o em pleno funcionamento, dentro das características da concessão.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 2.1.2.** Corrigir eventuais defeitos nos programas em uso.
- 2.1.3.** Alterar os Sistemas, quando solicitado pelo usuário, para adaptação a normas legais.
- 2.1.4.** Esclarecer se consultada por via telefônica, correspondência, email e comunicador interno, etc., dúvidas de operação do Sistema, excluindo os problemas relacionados com operação de equipamento ou dos utilitários quando a CONTRATANTE deverá recorrer a empresa vendedora.
- 2.2.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇOS E PAGAMENTOS

- 3.1.** Em pagamento ao objeto da contratação, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o corresponde a R\$ (.....), em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ (.....).
- 3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3.** O Município de Vargem pagará a CONTRATADA pela execução dos serviços contratados e efetivamente executados, de acordo com os preços unitários propostos na licitação.
- 3.4.** Os pagamentos serão efetuados por Ordem Bancária, em Vargem/SC, mediante requerimento da CONTRATADA ou de Procurador devidamente habilitado, contra apresentação das faturas correspondentes a medição dos serviços executados e de acordo com a Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.
- 3.5.** Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da CONTRATADA incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto contratado, constituindo-se na única remuneração devida;
- 3.6.** A Prefeitura poderá condicionar o pagamento da prestação, a qualquer tempo, mediante o comprovante da regularidade da CONTRATADA perante a Previdência ou às Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal.
- 3.7.** Quando ocorrer atraso de pagamento pela Contratante (Administração), a Contratada fará jus a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da nota fiscal a ser paga, acrescidos de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária pelo IPCA (IBGE).
- 3.8.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 3.9.** Havendo prorrogação de prazo, o preço do contrato poderá ser reajustado anualmente, em percentual não superior a variação do INPC/IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, mediante expressa e fundamentada solicitação da CONTRATADA, a qual será dirigida ao Gestor do Contrato via Protocolo e, acaso aprovada, efetivado mediante termo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta do orçamento do Município de Vargem/SC para o exercício de 2024, considerando as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão/Unid: 07.01 Secretaria do Desenvolvimento Social
Proj/At.: 2.025 Manutenção da Assistência Social Geral
(114) 3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.0500.007000 Aplicações Diretas

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

- 5.1.** A fiscalização do presente contrato será feita pela Contratante, através de responsável técnico, o qual se incumbirá das anotações e posterior comunicação dos atos praticados pela Contratada.
- 5.2.** Fica designado a servidora Sra. Natalia Guizoni como fiscal do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

- 6.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.2.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- 6.2.1.** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 6.2.2.** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 6.2.3.** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 6.2.4.** Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 6.2.5.** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 6.3.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 6.4.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 6.5.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

6.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

7.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

7.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 7.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 7.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 7.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 7.12.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.13.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 7.14.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 7.15.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 7.16.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação E qualificação na Contratação Direta;
- 7.18.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 7.19.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 7.20.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.21.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.22.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

de segurança do Contratante;

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1.** São obrigações do Contratante:
- 8.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9.** Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14.** Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO:

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO DIREITO DE RESERVA

10.1. O Município de Vargem reserva-se ao direito, de revogar o certame por razões de interesse público devidamente justificado, ou de anulá-lo, caso ocorram vícios de ilegalidade, nos termos do art. 49 da Lei de Licitações;

10.2. O(s) serviço(s) que não for(em) de qualidade e/ou que não atender(em), na sua plenitude, as especificações do Edital e seu(s) anexo(s), não será(ão) aceito(s), sem atribuição de qualquer ônus ao Contratante, com embasamento no disposto no Art. 76 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Multa, por descumprimento de prazos e condições ajustados, conforme classificação da gravidade da inconformidade diagnosticada pelo Contratante, seguindo, ainda, a tabela de classificação de inconformidades, nos seguintes termos

a) para inconformidade LEVE, será aplicada multa na razão de 0,05% (cinco centésimos por cento) ao dia, sobre o valor global do item/grupo, até 30 (trinta) dias de atraso, podendo, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho e/ou rescindido o contrato, nas seguintes situações:

1. pela não entrega de qualquer documentação solicitada/exigida, nos prazos previstos, e
2. pelo retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

b) para inconformidade LEVE, quando do descumprimento de qualquer outra obrigação convencionada, será aplicada multa na razão de 1% (um por cento), sobre o valor global do item/grupo, dentre elas:

1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta, quando exigível;
3. pedir para ser desclassificado, quando encerrada a fase competitiva;
4. deixar de apresentar amostra, quando exigível;
5. apresentar amostra ou proposta em desacordo com as especificações do Edital.

c) para inconformidade MODERADA, será aplicada multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela inadimplida, podendo, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho e/ou rescindido o contrato, nas seguintes situações:

1. pela entrega do objeto em desacordo com o solicitado, quando não houver a pronta adequação no prazo fixado, e
2. pela não manutenção da proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado.

d) para inconformidade GRAVE:

1. será aplicada multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor global do item/grupo, pela não celebração do contrato ou não entrega da documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
2. será aplicada multa de 0,1% (um décimo por cento), ao dia, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento), pelo atraso injustificado na entrega, em prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos, podendo, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho e/ou rescindido o contrato;
3. será aplicada multa de 15% (quinze por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho e/ou rescindido o contrato, pela inexecução parcial do objeto, salvo quando causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

aplicada a penalidade correspondente, e

4. será aplicada multa na razão de 15% (quinze por cento), sobre o valor global do item/grupo quando da subcontratação não permitida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho e/ou rescindido o contrato.

e) para inconformidade GRAVÍSSIMA:

1. será aplicada multa de 20% (vinte por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho e/ou rescindido o contrato, pela inexecução total do objeto, e

2. será aplicada multa de 30% (trinta por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho e/ou rescindido o contrato, pela inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

11.3. Além das multas previstas acima, a Contratada, quando aplicável, estará sujeita às seguintes, por ocorrência, fixadas com base no valor total da contratação:

INFRAÇÃO	Percentual
Pessoa não credenciada na obra/serviço	0,2% (dois décimos por cento) do valor total da contratação)
Utilização de material em desacordo com as especificações	
Não preenchimento de diário de obra/serviço	
Utilização de pessoal sem uniforme que identifique a Contratada	
Utilização de equipamentos em más condições	
Desatendimento de instrução da fiscalização de contrato	
Não comparecimento na obra do responsável técnico indicado na atestação de qualificação técnico-profissional quando convocado pela fiscalização	
Veículos e equipamentos em quantidades inadequadas à execução da obra/serviço	
Não manter o local da obra/serviço livre de entulhos e sobras	
Não efetuar a limpeza do local de realização da obra/serviço	

11.4. Quando da reincidência em irregularidades, será dobrada a multa correspondente à infração cometida, conforme subitens anteriores, até o limite de 30% (trinta por cento).

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.6.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.6.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

11.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.7. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7.3. Indenizações e multas.

12.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.9. O contrato poderá ser extinto:

12.9.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.9.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS:

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES:

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO:

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO ELEITO:

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Campos Novos/SC, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas as questões oriundas do presente termo.

E por estarem justas e contratadas assinam este contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes, para que surta os efeitos legais e de Direito.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Vargem/SC, ... de de 2024.

Milena Andersen Lopes
Prefeita Municipal

.....
Contratada

.....
Fiscal do Contrato