



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2025 - FMAS
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025 - FMAS

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO EM SOFTWARE PARA A GESTÃO DE INFORMAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL, PARA NÚMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E HOSPEDAGEM.

Na qualidade de ordenador de despesas, autorizo a presente CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do

- Documento de Formalização de Demanda
 Estudo Técnico Preliminar

e demais documentos anexos, nos termos do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/21 e art. 82 do Decreto Municipal nº 2.143/23.

Encaminha-se ao departamento de licitações, para as providências cabíveis.

São Cristóvão do Sul, SC, 20 de março de 2025.

CLEIA DE SENA
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO, TRABALHO E RENDA



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2025 - FMAS
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025 - FMAS

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO EM SOFTWARE PARA A GESTÃO DE INFORMAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL, PARA NÚMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E HOSPEDAGEM.**

COMPROVAÇÃO DE PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

DA: CONTABILIDADE

PARA: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

INFORMO, para fins de Licitação e atendimento ao disposto no Inciso IV, do Artigo 72 da Lei 14.133/2021, existir no orçamento vigente recursos orçamentários previstos no total de R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais), recurso este, alocado no orçamento vigente na seguinte Dotação:

<i>FMAS</i>	<i>DOTAÇÃO</i>
<i>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</i>	<i>3 - 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.1.000.00 – RECURSOS ORDINÁRIOS</i>

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

ÉLCIO ROBERTO ORTIZ
Contador



Estado de Santa Catarina

Prefeitura de São Cristóvão do Sul

MAPA DE RISCOS

Constatação de Ocorrência		Risco	Medida
()	Dispensa de licitação de valor sem adequado planejamento da contratação ou certificação de que exista licitação realizada para objeto semelhante	Fracionamento indevido	Declaração do setor requisitante de que as despesas não constituem fracionamento indevido e de que o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza, no mesmo exercício financeiro, pela unidade gestora, não ultrapassa os limites do art. 75, incisos I e II e §2º, da Lei 14.133/21; ou revogação do procedimento.
()	Contratação por dispensa de valor utilizando apenas a cotação de fornecedores convidados	Elevação do custo da contratação	Realização, de forma preferencial, de pesquisa com base em preços públicos de licitações de outros órgãos, realizadas em menos de 1 (um) ano
()	ETP - Análise de apenas uma das soluções de mercado existentes	Caracterização de direcionamento da licitação	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação
()	ETP - Adoção de tipo de solução obsoleto ou próximo da obsolescência	Descontinuidade da solução antes da Administração conseguir desfrutar do investimento feito na solução	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação, a fim de indicar solução mais moderna
()	ETP - Utilização de especificações técnicas não comuns no mercado	Dificuldade de encontrar referências de preços em contratos públicos	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação, a fim de indicar solução com especificações técnicas já utilizadas sempre que estas atenderem a suas necessidades
()	ETP - Não parcelamento da solução mesmo quando for viável	Diminuição da competição nas licitações por não permitir que empresas especializadas participem da licitação	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação, com apresentação de justificativa expressa quanto à necessidade de agrupamento de itens
()	ETP - Quantitativo () subestimado ou () superestimado	Falta ou sobra de produtos/serviços, necessidade de aditivos ou supressões, perda da economia de escala, desperdício de recursos	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação, com readequação dos quantitativos
()	Ausência de documentos comprobatórios da pesquisa de preços realizada conforme art. 23, da Lei nº 14.133/21	Orçamento estimado em valor não condizente com os preços de mercado	Solicitação ao responsável e juntada dos documentos no processo
()	Estimativa inadequada de preços () subestimado ou () superestimado	Sobrepço ou licitação deserta	Departamento de compras reformula a pesquisa com base em preços públicos de licitações de outros órgãos, realizadas em menos de 1 (um) ano
()	Objeto da contratação com constante variação de preços no mercado	Requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro em prazo inferior a 180 (cento e oitenta) dias da assinatura do contrato	Inclusão de cláusula de matriz de risco no contrato, estipulando margem de variação sem possibilidade de reequilíbrio
()	Risco da licitação finalizar sem nenhum fornecedor habilitado	Atraso no procedimento licitatório	Verificar as exigências solicitadas e analisar se encontram-se compatíveis com a realidade do mercado.
()	Requisitos da contratação estipula prazo mínimo de garantia do fabricante/fornecedor sem estipular a forma de execução	Dificuldades de execução da garantia, podendo gerar custos de transporte/envio do bem ou equipamento	Inclusão de cláusula de matriz de risco no contrato, estipulando responsabilidade do fabricante/fornecedor por arcar com os custos de transporte/envio ou prestar a garantia na sede da Administração
()	Aquisição de itens comuns de consumo sem prever a utilização de sistema de registro de preços	Possibilidade de adjudicação de quantitativo superior ao necessário, além do comprometimento de dotação orçamentária	Recomendar ao Departamento de Compras a utilização de Sistema de Registro de Preços sempre que possível, mesmo quando não solicitado pelo setor requisitante
()	Falta de indicação no ETP do fiscal do contrato	Ausência de acompanhamento e de fiscalização concomitante à execução do contrato	Solicitação ao setor requisitante que indique o servidor que será designado fiscal do contrato
()	Objeto referente à atividade terceirizada que possa ocasionar riscos de acidentes de trabalho ou danos a terceiros	Possibilidade de acionamento judicial da Administração por danos a funcionário terceirizado ou a terceiros	Cláusula contratual prevendo a responsabilidade exclusiva do contratado, bem como previsão da exigência de equipamentos de proteção individual (EPIs) nas especificações técnicas do termo de referência, bem como, fiscalizar e exigir o uso de EPIs pelos funcionários terceirizados.
(X)	Nenhuma ocorrência apontada	Não se aplica	Não se aplica
Responsável/Assinatura	FERNANDO LUIZ DRAEGER		Cargo: CONTROLADOR INTERNO



Estado de Santa Catarina

Prefeitura de São Cristóvão do Sul

PARECER JURÍDICO SIMPLIFICADO DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR

De ordem do Agente de Contratação foi encaminhado o presente processo de dispensa de licitação para análise jurídica simplificada, nos termos do art. 53, §5º da Lei nº 14.133/21.

A Assessoria Jurídica, buscando uma análise objetiva do cumprimento das regras legais aplicáveis ao tipo de contratação, e ainda, visando adotar uma manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação, nos termos do art. 53, §1º da Lei nº 14.133/21, DECLARAMOS que o presente procedimento cumpriu com os requisitos abaixo assinalados:

Item	Requisito	Base Legal	Sim	Não se aplica
1	Consta Estudo Técnico Preliminar devidamente preenchido?	Art. 72, I, VI, VII da Lei nº 14.133/21		X
2	Consta termo de referência e, se for o caso, projeto básico ou projeto executivo?	Art. 72, I da Lei nº 14.133/21	X	
3	Consta formulário de análise de riscos devidamente preenchido?	Art. 72, I da Lei nº 14.133/21	X	
4	Consta autorização de compra emitida pelo ordenador de despesa?	Art. 72, VIII da Lei nº 14.133/21	X	
5	Há minuta de contrato escrito? (somente na hipótese da contratação gerar obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica)	Art. 95, II da Lei nº 14.133/21	X	
6	Consta pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos?	Art. 72, III da Lei nº 14.133/21		X
7	Foram apresentadas as certidões negativas municipal, estadual e federal do fornecedor?	Art. 72, V da Lei nº 14.133/21	X	
8	Foi apresentada a estimativa de despesa feito com base no art. 23 da Lei nº 14.133/21 e esta é inferior aos limites previstos no art. 75, I e II da Lei nº 14.133/21?	Art. 72, II da Lei nº 14.133/21	X	
9	Foi informada a fonte de recurso que fará frente à despesa?	Art. 72, IV da Lei nº 14.133/21	X	

Assim como não cabe a assessoria jurídica avaliar critérios de vantagem e conveniência na aquisição, pois se trata de prerrogativas exclusivas da gestão pública, é preciso destacar que os valores informados nos orçamentos apresentados são de inteira responsabilidade do setor requisitante, não competindo a esta assessoria avaliar a procedência e regularidade dos mesmos.

Em conclusão, esta Assessoria Jurídica entende que o presente processo de dispensa de licitação

()	deve ser devolvido para correção e/ou revogação, diante do DESCUMPRIMENTO dos itens acima assinalados.
(X)	deve seguir seu trâmite, diante do CUMPRIMENTO de todos os itens obrigatórios, ressaltando-se a importância de juntada aos autos do comprovante de publicação do extrato da contratação, bem como, após o recebimento do objeto, a nota fiscal com o respectivo "atesto".

É o parecer, S.M.J., lembrando que o referido parecer não possui caráter vinculativo, mas apenas consultivo, ficando essa assessoria jurídica à disposição para maiores esclarecimentos.

Responsável:	Augusto Pasqualini, OAB/SC 68728	Cargo:	Advogado
Assinatura:		Data:	20 de março de 2025



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2025 - FMAS
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025 - FMAS

RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO E JUSTIFICATIVA DO PREÇOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO EM SOFTWARE PARA A GESTÃO DE INFORMAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL, PARA NÚMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E HOSPEDAGEM.

Analisando a pesquisa de preços após o envio do pedido de orçamento para empresas que são do mesmo ramo de atividade deste objeto e a posterior conferência dos CNPJs, para efetivar esta comprovação, destacamos que os valores apresentados conferem com a percepção de valores deste município.

O método utilizado para a estimativa preliminar de preço da contratação foi a de menor valor dos preços pesquisados, que resultou no valor orçado estimado de até R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais), com parcelas mensais de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais). Após a extração e consolidação dos valores chegou-se aos valores referenciais citados.

Vale ressaltar que o fornecedor (**PORTABILIS TECNOLOGIA LTDA**) foi escolhido porque é do ramo pertinente ao objeto demandado e apresentou toda a documentação referente a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista. A empresa ofertou o menor preço global dentre aqueles que participaram da pesquisa de preços, o que caracteriza a proposta mais vantajosa à Administração Pública local. Os preços praticados são os de mercado, considerando-se a pesquisa de preço em apenso aos autos.

CLEIA DE SENA
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO, TRABALHO E RENDA



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2025 - FMAS

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025 - FMAS

ÓRGÃO SOLICITANTE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. OBJETO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO EM SOFTWARE PARA A GESTÃO DE INFORMAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL, PARA NÚMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E HOSPEDAGEM.

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR
01	12	MÊS	SOFTWARE WEB DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL <ul style="list-style-type: none">SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS DO CADÚNICOSERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOSPROTEÇÃO BÁSICAPROTEÇÃO ESPECIALBENEFÍCIOS EVENTUAISHABITAÇÃOMAPA DE GEORREFERENCIAAGENDA SERVIÇO DE TREINAMENTO E ACESSO DE SERVIDORES, E MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM, SUPORTE TÉCNICO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE.	R\$ 1.100,00
TOTAL ESTIMADO				R\$ 13.200,00

1.2. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

1.2.1. A contratada deverá apresentar cronograma detalhado das etapas do projeto, constando as atividades que serão realizadas, recursos de pessoal, prazos de desenvolvimento dos serviços de migração, implantação e acompanhamento pós implantação, contemplando todos os módulos e processos da solução em todas as unidades de serviços e gestão da secretaria envolvidas neste projeto.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura de São Cristóvão do Sul

1.2.2. A solução de gestão de Assistência Social deverá contemplar os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Assistência Social:

- Gestão da Secretária;
- Controle de benefícios eventuais;
- Atividades em grupo;
- Proteção básica
- Proteção especial;
- Habitação;
- Agendamentos de atendimentos; e,
- Relatórios e indicadores.

1.3. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS LICITADOS:

1.3.1. Entende-se como implantação todos os serviços necessários à normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas.

1.3.2. Para cada um dos módulos ou processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir, de forma que estejam adequadas a legislação municipal:

- Entrega, instalação, implantação e configuração dos módulos;
- Customizações iniciais dos módulos (leiautes, brasões e relatórios);
- Parametrização inicial de tabelas e cadastros; e,
- Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.

1.3.4. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Assistência Social, com o suporte de empresa contratada.

1.4. MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES:

1.4.1. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pelo município para os sistemas licitados, visando permitir a utilização plena destas informações.

1.4.2. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do município, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da empresa



Estado de Santa Catarina

Prefeitura de São Cristóvão do Sul

fornecedora dos sistemas. A empresa contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.

1.4.3. O Município não dispõe de diagrama ou dicionários de dados para fornecer à empresa vencedora, devendo a migração acontecer a partir de cópia de banco de dados da atual fornecedora a ser disponibilizado.

1.4.4. Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual a contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do município.

1.4.5. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

1.5. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS:

1.5.1. A empresa vencedora deverá apresentar plano de treinamento à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas licitados, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- Conteúdo programático do treinamento;
- Público alvo;
- Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;
- Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;
- Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;
- e,
- Fornecimento do material didático e certificados de participação.

1.5.2. A contratada deverá treinar os usuários de cada setor/área licitado e os técnicos responsáveis pela solução na Secretária de assistência Social, dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas/aula, com os métodos suficientes e adequados para todos os módulos/processo.



Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

1.5.3. As turmas devem ser dimensionadas por equipamentos e serviços visando melhor aproveitamento do conteúdo pelos participantes de cada área, sendo formadas de acordo com o plano a ser fornecido pela Contratada.

1.5.4. O treinamento poderá ser realizado de forma online. O treinamento presencial será requisitado se constatado que o treinamento online não alcançou resultados satisfatórios para operacionalização do sistema.

1.5.5. O custo relativo ao treinamento se for o caso, tais como materiais didáticos, equipamentos não contemplados no item anterior, instrutores e despesas envolvidas, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc, serão de responsabilidade da contratada.

1.5.6. Deverão ser fornecidos certificados de participação para os participantes que tiverem comparecido a 85 % ou mais atividades de cada curso.

1.6. ATENDIMENTO PARA SUPORTE TÉCNICO:

1.6.1. A Contratada deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa.

1.6.2. Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário comercial padrão, em dias úteis.

1.6.3. Para cada novo atendimento iniciado deverá ser, preferencialmente, vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

1.6.4. O atendimento deverá ser realizado via chamado técnico virtual ou ligação de voz, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais à entidade.

1.6.5. Poderá a Contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica.

1.6.6. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado remotamente ou, quando necessário, na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;



Estado de Santa Catarina

Prefeitura de São Cristóvão do Sul

- Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc; e,
- Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos.

1.6.7. Os prazos de atendimento devem garantir a solução em até 02 (duas) horas pelo quando interrompido o funcionamento do software (exceto em atualizações e customizações), sendo os demais casos acordados entre as partes, com a apresentação do prazo final para resolução.

1.6.8. O serviço de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco, na Secretaria de Assistência Social poderão ser desenvolvidos e pagos por hora técnica, mediante valores indicados pela proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

1.7. MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM:

1.7.1. A Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual. Deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:

- Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionamento detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relativos à integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão; e,
- Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízo à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

1.7.2. Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da contratada, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

1.7.3. A contratada deverá garantir, nos casos de implantação da solução nos servidores da contratada, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores



Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

(espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

1.7.4. A contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de algumas anomalias no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.

1.8. PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE IMPLANTAÇÃO:

1.8.1. A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento fornecida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamentos de todos os módulos licitados será de no máximo 60 (sessenta) dias.

1.8.2. A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma on-line e em servidores (datacenter) de responsabilidade da empresa vencedora, de acordo com as exigências e especificações mínimas dos anexos, de todos os módulos e sistemas contratados, sem limitar o número de usuários, para acesso ou uso simultâneo.

1.8.3. A contratante disponibilizará um servidor da secretaria de Assistência Social para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contrata, REGISTRANDO EM RELATÓRIO AS DEFICIÊNCIAS VERIFICADAS, ENCAMINHANDO NOTIFICAÇÕES À EMPRESA CONTRATADA PARA IMEDIATA CORREÇÃO DAS IRREGULARIDADES APONTADAS.

1.8.4. A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

1.8.5. O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente antecedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

1.8.6. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

1.8.7. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham ocorrer nas informações do município, quando estas estiverem só sua responsabilidade.



Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

1.8.8. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

1.9. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA:

1.9.1. A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para web. Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para 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.

1.9.2. A aplicação deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar unidades e famílias e indivíduos mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos da solução.

1.9.3. O software deverá ser acessado e compatível com, pelo menos, os principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc.

1.9.4. O software deverá possibilitar o acesso por meio de no mínimo os ambientes Windows, Linux, MAC OS, Android e IOS.

1.9.5. Garantir a comunicação entre o cliente e o servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS) com SHA-256 bits validada por autoridade certificadora.

1.9.6. Controlar os usuários e as permissões de acesso, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos de acesso e gerenciar regras como cadastrar, visualização, exclusão, etc. Permitir configurar os níveis de acesso de acordo com a unidade de atendimento e nível de proteção, possibilitando configurar quais módulos, funcionalidades e unidades poderão acessar.

1.9.7. Garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados.

1.9.8. O sistema deve possuir auditoria completa das operações, armazenando dados de inserções, alterações e exclusões de registros, permitindo consultar a data, horário e usuário responsável pela operação.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura de São Cristóvão do Sul

1.9.9. Possibilitar ao administrador do sistema fazer backup ou exportação de todos os dados registrados no software em formato tabulado (TXT, CSV, ou em outros formatos), para fins de cópia de segurança e/ou utilização destes dados em outros softwares.

1.9.10. O Sistema deve ser totalmente em língua portuguesa, não sendo admitidas interfaces, mensagens ao usuário ou qualquer parte ou acesso só sistema em língua estrangeira.

1.9.11. Disponibilizar manual do sistema completo em língua portuguesa e sistema integrado de registro de solicitações de atendimento e chat em tempo real dentro do sistema, permitindo se comunicar com a fornecedora do sistema rapidamente quando necessário.

1.9.12. O software deverá permitir abertura de solicitações de atendimento e comunicação via chat com a Contratada dentro do sistema, conforme especificações do item que trata do suporte técnico operacional, visando facilitar a comunicação do usuário com a fornecedora da solução.

1.9.13. Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para os formatos PDF, DOC e XLS.

1.10. Da natureza do objeto

(X) Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O SUAS (Sistema Único de Assistência Social), através de Portarias do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e normalizações complementares atribui aos municípios a OBRIGAÇÃO de efetuar regulação, controle, avaliação e auditoria em seus vários fluxos de usuários e atendimentos.

A Assistência Social é um direito do cidadão e dever do Estado, instituído pela Constituição Federal de 1988. A partir de 1993, com a publicação da Lei Orgânica da Assistência Social LOA é definida como Política de Seguridade Social, compondo o tripé da Seguridade Social, junto com a Saúde e Previdência Social. Com caráter de Política Social articulada a outras políticas do campo social.

Consolida o modo de gestão compartilhada, o cofinanciamento e cooperação técnica entre os três entes federativos que, de modo articulado e complementar, operam a proteção social contributiva de seguridade social no campo de Assistência Social.

O SUAS organiza as ações de assistência social em dois tipos de proteção social. A primeira é a Proteção Social Básica, destinada à prevenção de riscos sociais e pessoais, por meio da oferta de programas, projetos, serviços e benefícios a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. A segunda é a Proteção Social Especial. Destinada a famílias e indivíduos



Estado de Santa Catarina

Prefeitura de São Cristóvão do Sul

que já se encontram em situação de risco e que tiveram seus direitos violados por ocorrência de abandono, maus-tratos, abuso sexual, uso de drogas, entre outros aspectos.

O SUAS engloba também a oferta de Benefícios Assistenciais, prestados a públicos específicos de forma articulada dos serviços, contribuindo para a superação de situações de vulnerabilidade. Também gerencia a vinculação de entidades e organização de assistência social só Sistema, mantendo atualizado o Cadastro Nacional de Entidades e Organizações de Assistência Social e concedendo certificação a entidades beneficentes, quando é o caso.

A gestão das ações e a aplicação de recursos do SUAS são negociadas e (CIT). Esses procedimentos são acompanhados e aprovados pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) e seus pares locais (Conselhos Estaduais e municipais), que desempenham o controle social.

A solução, objeto desta contratação, propiciará aos gestores municipais o monitoramento e avaliação dos programas sociais e centro de referência de assistência social, bem como dos serviços prestados à população. Possibilitará a interligação e interlocução entre os atendimentos realizados pelas unidades de assistência social, bem como, a qualificação dos trabalhos, uma vez que o usuário ao chegar para o atendimento, poderá ter seu cadastro e suas informações consultadas pelo técnico que o atenderá, possibilitando a visualização de todos os atendimentos pelos demais serviços em oportunidades anteriores.

Outro avanço para a melhoria dos trabalhos que o sistema proporcionará é a emissão de relatórios, estes por sua vez, muito requisitados e solicitados pelos diversos órgãos do serviço público em todas as esferas, tanto municipal, estadual como também federal, serviço este que demanda muito tempo das equipes técnicas, deixando muitas vezes de atender melhor a comunidade em função de estar envolvidas na busca de dados em arquivos impressos, o que demanda tempo circunstancial na coleta destes dados.

Os sistemas de informações em assistência social são imprescindíveis para uma adequada prestação de serviços. Seu uso possibilita a adoção de metodologias de regulação e controle como estratégias e mecanismos, cujos objetivos e resultados reflitam princípios e diretrizes fundamentais de implantação de um sistema de atenção social equânime para a população.

Este município busca uma adequação de tecnologias que favoreçam diretamente a adequação entre oferta e demanda.

Diante desse cenário heterogêneo e de permanentes mudanças, foi elaborado o presente Termo de Referência, com o objetivo de detalhar as condições básicas e específicas necessárias à contratação em tela, garantindo condições que permitam à Prefeitura Municipal a continuidade do exercício de sua missão institucional, perante os órgãos de Governo e, principalmente, perante os usuários.

3. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

(X) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



Estado de Santa Catarina

Prefeitura de São Cristóvão do Sul

(X) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

(X) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Prazo de entrega/execução

Os serviços objetos deste processo deverão ser prestados de forma contínua pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar a partir do recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento e/ou documento equivalente.

4.2. Local, horário e endereço de entrega

Secretaria de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda, sito à Avenida Lions, Centro, São Cristóvão do Sul.

5. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

5.1. DA CONTRATADA

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;



Estado de Santa Catarina

Prefeitura de São Cristóvão do Sul

- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

5.2. DA CONTRATANTE

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

h) demais condições constantes do edital de licitação.

6. DO CONTRATO

6.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

6.1.1. Assinatura de Termo de Contrato.

6.2. VIGÊNCIA

6.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Prazos

7.1.1. O pagamento será efetuado em PARCELAS MENSAIS pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme especificado acima neste Termo de Referência.

7.1.2. Prazo de pagamento: 15 dias úteis após emissão da NOTA FISCAL.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta das dotações:

FMAS	DOTAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3 - 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.1.000.00 – RECURSOS ORDINÁRIOS

9. DO VALOR ESTIMADO

9.1. O valor máximo estimado será de **R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais)**, com parcelas mensais de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais).

10. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

10.1. O valor está de acordo com a pesquisa de preços apresentada pela secretaria requisitante.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

10.2. Os preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto acima detalhado.

**11.INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE
EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS**

Nome: KAINÃ EDUARDO GOMES DE LIMA

E-mail: licitacao@saocristovao.sc.gov.br

Telefone funcional: (49) 3253-1200.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2025 - FMAS
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025 - FMAS

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO EM SOFTWARE PARA A GESTÃO DE INFORMAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL, PARA NÚMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E HOSPEDAGEM.

O Prefeito Municipal de São Cristóvão do Sul, Estado de Santa Catarina, Sr. JAIME CESCO, torna público que, em virtude de haver concordado com as justificativas e o Parecer da Assessoria Jurídica do Município, resolve **RATIFICAR** o ato de Dispensa de Licitação, fulcrada no inciso II, do artigo 75 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 2.143/23, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/21.

Considerando a necessidade de contratação/aquisição dos serviços/itens acima especificados; considerando, ainda, que concordamos e entendemos necessário e legal a contratação da empresa para aquisição dos itens solicitados, RATIFICO os termos do presente Processo Licitatório nº 001/2025 FMAS, Dispensa de Licitação nº 001/2025 FMAS, para que produza todos os efeitos legais, inclusive possibilite a celebração do contrato administrativo com a instituição, escolhido e justificado.

Por fim determino a publicação desse ato de ratificação, com a consequente publicação do seu extrato na imprensa oficial para que produza todos os efeitos previstos em lei.

FORNECEDOR: PORTABILIS TECNOLOGIA LTDA, situado à Rua Vitória, nº 538, Bairro Centro, cidade de Içara, SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.258.607/0001-92, representado por seu representante legal, Sr. Tiago de Faveri Giusti, diretor executivo.

Nesse sentido, **ACOLHO, HOMOLOGO e RATIFICO** o presente Processo de Dispensa de Licitação, recomendando a sua publicidade a fim de conceder eficácia ao ato administrativo, conforme determina o art. 72 da Lei Federal n.º 14.133/21. Publique-se e cumpra-se.

São Cristóvão do Sul, SC, 21 de março de 2025.

JAIME CESCO
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

A V I S O

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2025 - FMAS
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025 - FMAS**

O **MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL**, através da sua Comissão de Licitação e em obediência ao art. 75 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 2.143/23, torna público o Processo de Dispensa de Licitação para contratação dos serviços abaixo especificados.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO EM SOFTWARE PARA A GESTÃO DE INFORMAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL, PARA NÚMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E HOSPEDAGEM.

VALOR ESTIMADO – R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais).

EMPRESA CONTRATADA: PORTABILIS TECNOLOGIA LTDA, situado à Rua Vitória, nº 538, Bairro Centro, cidade de Içara, SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.258.607/0001-92, representado por seu representante legal, Sr. Tiago de Faveri Giusti, diretor executivo.

FUNDAMENTO LEGAL: art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/21 e art. 82 do Decreto Municipal nº 2.143/23.

São Cristóvão do Sul, SC, 21 de março de 2025.

CLEIA DE SENA
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO, TRABALHO E RENDA



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2025 - FMAS
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025 - FMAS**

CONTRATO Nº XXX/2025 - FMAS

CONTRATO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO EM SOFTWARE PARA A GESTÃO DE INFORMAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL, PARA NÚMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E HOSPEDAGEM.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Juventino França de Moraes, nº 19, Bairro Centro, São Cristóvão do Sul, SC, inscrita no CNPJ sob nº 95.991.261/0001-27, através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, neste ato representada por seu Prefeito Municipal Sr. JAIME CESCA.

CONTRATADA: PORTABILIS TECNOLOGIA LTDA, situado à Rua Vitória, nº 538, Bairro Centro, cidade de Içara, SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.258.607/0001-92, representado por seu representante legal, Sr. Tiago de Faveri Giusti, diretor executivo.

FUNDAMENTO LEGAL: DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, SERVIÇOS DESENVOLVIDOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente contrato o **SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO EM SOFTWARE PARA A GESTÃO DE INFORMAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL, PARA NÚMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E HOSPEDAGEM**, compreendendo:

1.2. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

1.2.1. A contratada deverá apresentar cronograma detalhado das etapas do projeto, constando as atividades que serão realizadas, recursos de pessoal, prazos de desenvolvimento dos serviços de migração, implantação e acompanhamento pós implantação, contemplando todos os módulos



Estado de Santa Catarina

Prefeitura de São Cristóvão do Sul

e processos da solução em todas as unidades de serviços e gestão da secretaria envolvidas neste projeto.

1.2.2. A solução de gestão de Assistência Social deverá contemplar os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Assistência Social:

- Gestão da Secretária;
- Controle de benefícios eventuais;
- Atividades em grupo;
- Proteção básica
- Proteção especial;
- Habitação;
- Agendamentos de atendimentos; e,
- Relatórios e indicadores.

1.3. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS LICITADOS:

1.3.1. Entende-se como implantação todos os serviços necessários à normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas.

1.3.2. Para cada um dos módulos ou processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir, de forma que estejam adequadas a legislação municipal:

- Entrega, instalação, implantação e configuração dos módulos;
- Customizações iniciais dos módulos (leiautes, brasões e relatórios);
- Parametrização inicial de tabelas e cadastros; e,
- Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.

1.3.4. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Assistência Social, com o suporte de empresa contratada.

1.4. MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES:

1.4.1. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pelo município para os sistemas licitados, visando permitir a utilização plena destas informações.



Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

1.4.2. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do município, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A empresa contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.

1.4.3. O Município não dispõe de diagrama ou dicionários de dados para fornecer à empresa vencedora, devendo a migração acontecer a partir de cópia de banco de dados da atual fornecedora a ser disponibilizado.

1.4.4. Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual a contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do município.

1.4.5. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

1.5. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS:

1.5.1. A empresa vencedora deverá apresentar plano de treinamento à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas licitados, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- Conteúdo programático do treinamento;
- Público alvo;
- Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;
- Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;
- Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento; e,
- Fornecimento do material didático e certificados de participação.

1.5.2. A contratada deverá treinar os usuários de cada setor/área licitado e os técnicos responsáveis pela solução na Secretária de assistência Social, dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas/aula, com os métodos



Estado de Santa Catarina

Prefeitura de São Cristóvão do Sul

suficientes e adequados para todos os módulos/processo.

1.5.3. As turmas devem ser dimensionadas por equipamentos e serviços visando melhor aproveitamento do conteúdo pelos participantes de cada área, sendo formadas de acordo com o plano a ser fornecido pela Contratada.

1.5.4. O treinamento poderá ser realizado de forma online. O treinamento presencial será requisitado se constatado que o treinamento online não alcançou resultados satisfatórios para operacionalização do sistema.

1.5.5. O custo relativo ao treinamento se for o caso, tais como materiais didáticos, equipamentos não contemplados no item anterior, instrutores e despesas envolvidas, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc, serão de responsabilidade da contratada.

1.5.6. Deverão ser fornecidos certificados de participação para os participantes que tiverem comparecido a 85 % ou mais atividades de cada curso.

1.6. ATENDIMENTO PARA SUPORTE TÉCNICO:

1.6.1. A Contratada deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa.

1.6.2. Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário comercial padrão, em dias úteis.

1.6.3. Para cada novo atendimento iniciado deverá ser, preferencialmente, vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

1.6.4. O atendimento deverá ser realizado via chamado técnico virtual ou ligação de voz, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais à entidade.

1.6.5. Poderá a Contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica.

1.6.6. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado remotamente ou, quando necessário, na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc; e,



Estado de Santa Catarina

Prefeitura de São Cristóvão do Sul

- Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos.

1.6.7. Os prazos de atendimento devem garantir a solução em até 02 (duas) horas pelo quando interrompido o funcionamento do software (exceto em atualizações e customizações), sendo os demais casos acordados entre as partes, com a apresentação do prazo final para resolução.

1.6.8. O serviço de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco, na Secretaria de Assistência Social poderão ser desenvolvidos e pagos por hora técnica, mediante valores indicados pela proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

1.7. MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM:

1.7.1. A Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual. Deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:

- Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionamento detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relativos à integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão; e,
- Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízo à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

1.7.2. Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da contratada, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

1.7.3. A contratada deverá garantir, nos casos de implantação da solução nos servidores da contratada, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

1.7.4. A contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de algumas anomalias



Estado de Santa Catarina

Prefeitura de São Cristóvão do Sul

no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.

1.8. PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE IMPLANTAÇÃO:

1.8.1. A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento fornecida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamentos de todos os módulos licitados será de no máximo 60 (sessenta) dias.

1.8.2. A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma on-line e em servidores (datacenter) de responsabilidade da empresa vencedora, de acordo com as exigências e especificações mínimas dos anexos, de todos os módulos e sistemas contratados, sem limitar o número de usuários, para acesso ou uso simultâneo.

1.8.3. A contratante disponibilizará um servidor da secretaria de Assistência Social para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contrata, REGISTRANDO EM RELATÓRIO AS DEFICIÊNCIAS VERIFICADAS, ENCAMINHANDO NOTIFICAÇÕES À EMPRESA CONTRATADA PARA IMEDIATA CORREÇÃO DAS IRREGULARIDADES APONTADAS.

1.8.4. A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

1.8.5. O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente antecedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

1.8.6. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

1.8.7. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham ocorrer nas informações do município, quando estas estiverem só sua responsabilidade.

1.8.8. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

1.9. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA:



Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

1.9.1. A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para web. Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para 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.

1.9.2. A aplicação deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar unidades e famílias e indivíduos mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos da solução.

1.9.3. O software deverá ser acessado e compatível com, pelo menos, os principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc.

1.9.4. O software deverá possibilitar o acesso por meio de no mínimo os ambientes Windows, Linux, MAC OS, Android e IOS.

1.9.5. Garantir a comunicação entre o cliente e o servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS) com SHA-256 bits validada por autoridade certificadora.

1.9.6. Controlar os usuários e as permissões de acesso, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos de acesso e gerenciar regras como cadastrar, visualização, exclusão, etc. Permitir configurar os níveis de acesso de acordo com a unidade de atendimento e nível de proteção, possibilitando configurar quais módulos, funcionalidades e unidades poderão acessar.

1.9.7. Garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados.

1.9.8. O sistema deve possuir auditoria completa das operações, armazenando dados de inserções, alterações e exclusões de registros, permitindo consultar a data, horário e usuário responsável pela operação.

1.9.9. Possibilitar ao administrador do sistema fazer backup ou exportação de todos os dados registrados no software em formato tabulado (TXT, CSV, ou em outros formatos), para fins de cópia de segurança e/ou utilização destes dados em outros softwares.

1.9.10. O Sistema deve ser totalmente em língua portuguesa, não sendo admitidas interfaces, mensagens ao usuário ou qualquer parte ou acesso só sistema em língua estrangeira.

1.9.11. Disponibilizar manual do sistema completo em língua portuguesa e sistema integrado de registro de solicitações de atendimento e chat em tempo real dentro do sistema, permitindo se comunicar com a fornecedora do sistema rapidamente quando necessário.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura de São Cristóvão do Sul

1.9.12. O software deverá permitir abertura de solicitações de atendimento e comunicação via chat com a Contratada dentro do sistema, conforme especificações do item que trata do suporte técnico operacional, visando facilitar a comunicação do usuário com a fornecedora da solução.

1.9.13. Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para os formatos PDF, DOC e XLS.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS

2.1. Os serviços serão realizados no período de 12 (doze) meses de forma contínua.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO, ENCARGOS E REAJUSTES

4.1. O pagamento será efetuado em PARCELAS MENSAIS no valor de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais) pelo prazo de 12 (doze) meses, totalizando o valor de R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais).

4.2. A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando o cumprimento do objeto estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município neste edital e em seus anexos.

4.3. O Município de São Cristóvão do Sul - SC efetuará o pagamento do objeto desta licitação, ao licitante vencedor, após a apresentação da respectiva nota fiscal, no prazo de até 15 (quinze) dias, através de depósito/transferência em conta corrente de titularidade da Contratada, conforme especificado no Termo de Referência deste Edital.

4.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

4.5. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

4.6. As despesas decorrentes do fornecimento do objeto correrão à conta de dotação prevista na Lei Orçamentária do Exercício vigente as quais constarão na Autorização de Fornecimento.

4.7. O Poder Executivo do Município de São Cristóvão do Sul, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de



Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

4.8. Durante todo o prazo de vigência do Contrato/ata, o fornecedor ficará obrigado a manter atualizados todos os documentos a regularidade fiscal, para que a Administração Municipal possa efetuar o pagamento.

4.8.1. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal a cada entrega juntamente com a documentação completa que comprove o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação. Quanto à documentação fiscal deverá ser apresentada:

- a) **Certidão negativa de débitos municipais**, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- b) **Certidão negativa de débitos estaduais**, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- c) **Certidão negativa de débitos junto à Receita Federal**, ou certidão positiva com efeito de negativa.

4.9. O Gestor do Contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

4.10. NÃO HAVERÁ SOB HIPÓTESE ALGUMA, PAGAMENTO ANTECIPADO.

4.11. O valor será reajustado anualmente de acordo com o IPCA (IBGE), ou, na impossibilidade de aplicá-lo, conforme o índice que vier oficialmente substituí-lo. Será considerada aplicação de percentual “zero” no caso de índice negativo, mantendo o valor do contrato inalterado.

4.12. A falta de pagamento por período superior a 60 (sessenta) dias, contados da emissão da nota fiscal, autorizará a CONTRATADA a extinguir ou suspender os serviços, sem prejuízo de cobrar o período contratual previsto neste instrumento, conforme estabelece o Art. 137 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

Da CONTRATADA

5.1. Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital, de seu(s) anexo(s) e do Contrato, decorrente.

5.2. Assinar e devolver o Contrato em prazo não superior a 3 (três) dias úteis a contar da data do seu recebimento.

5.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.



Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

- 5.4. Respeitar, durante toda a vigência do Contrato/ata, os termos do edital e de seus anexos.
- 5.5. Manter, durante toda a execução do Contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
- 5.6. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Administração.
- 5.7. Dar ciência a Secretaria/Fundo Competente, imediatamente e por meio formalizado (escrito/e-mail), de qualquer anormalidade que venha a verificar na execução e/ou entrega do objeto, mesmo que estes não sejam de sua competência.
- 5.8. É de responsabilidade da licitante vencedora todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste edital (ex: frete, deslocamento e outros), ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.
- 5.9. Executar/entregar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação.
- 5.10. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Contratante.
- 5.11. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos.
- 5.12. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência.
- 5.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 5.14. Fornecer sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- 5.15. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- 5.16. Comunicar à Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 5.17. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC.



Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

5.18. Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

5.19. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul - SC, cujas reclamações se obriga a atender.

Da Contratante

5.20. Encaminhar à Empresa Registrada o Contrato/ata;

5.21. Efetuar os pagamentos em conformidade com as condições prescritas no Edital;

5.22. Realizar a gestão do Contrato/ata através de seus Gestores designados especialmente para cada Secretaria/Fundo Responsável em ato próprio.

5.23. Notificar a licitante vencedora, por escrito, de quaisquer irregularidades ou imperfeições que venham a ocorrer, em função da entrega/execução do objeto deste edital, visando a sua regularização, fixando prazo para as devidas correções.

5.24. Acompanhar e fiscalizar a execução/entrega dos serviços/itens.

5.25. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado.

5.26. Estando os serviços/itens de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência.

5.27. A Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC, através de servidor designado, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, e demais cominações legais.

5.28. Proporcionar as condições para que o fornecedor possa cumprir as obrigações pactuadas.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES

6.1. A Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

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

6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4. A sanção prevista na letra “a” do item 6.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 6.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

6.5. A sanção prevista na letra “b” do item 6.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 6.1 deste contrato, nos seguintes termos:

- a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida



Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

6.6. A sanção prevista na letra “c” do item 6.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 6.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.7. A sanção prevista na “d” do item 6.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 6.1 deste contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 6.1 deste contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 6.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.8. A sanção estabelecida na letra “d” do item 6.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste contrato será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

6.9. As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 6.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 17.2 (multa) deste contrato.

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

6.11. A aplicação das sanções previstas no item 6.2 deste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.12. Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 6.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.13. A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 6.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

6.15. Serão indeferidas pela equipe de apoio, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura de São Cristóvão do Sul

6.16. As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.2. O profissional designado tem a incumbência de:

- a) Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços/itens, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;
- b) Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;
- c) Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos produtos fornecidos;
- d) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- e) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.3. O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

7.4. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras pessoas e/ou entidades.

7.5. A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC.

7.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

7.7. Todas as ordens de serviços, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o licitante serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

7.8. Das decisões da fiscalização poderá a Contratada recorrer à Contratante, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura de São Cristóvão do Sul

CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

8.1. Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA NONA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

9.1. O Contratado deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na assinatura do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

10.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto do presente certame correrão as contas das dotações específicas do orçamento do exercício de 2025 especificadas abaixo:

<i>FMAS</i>	<i>DOTAÇÃO</i>
<i>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</i>	<i>3 - 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.1.000.00 – RECURSOS ORDINÁRIOS</i>

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1. O Município de São Cristóvão do Sul – SC encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no Diário Oficial do Município até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas deste contrato, sem justa causa, implica a aplicabilidade das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, com suas alterações, além das previstas no edital e nas cláusulas deste instrumento.

12.2. O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

12.3. A troca eventual de documentos e cartas entre CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo ou endereço eletrônico. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

17.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Curitiba – SC, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2. E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento, lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

São Cristóvão do Sul, SC, XX de XXXXX de 2025.

MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL, SC
JAIME CESCA - PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

PORTABILIS TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 11.258.607/0001-92
Tiago de Faveri Giusti – Diretor Executivo
CONTRATADA