

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para o licenciamento de software de gestão da Assistência Social, em formato local e web simultaneamente, com módulos integrados entre si, compreendendo os serviços de implantação, migração e conversão de dados, parametrização, e, quando necessária, customização, treinamento, manutenção e suporte técnico, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Anaurilândia/MS, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

DA NATUREZA:

1.2. Trata-se de serviço comum, uma vez que envolve o fornecimento de licença de uso de solução tecnológica de gestão da Assistência Social e a execução de serviços correlatos, tais como implantação, migração ou conversão de dados, parametrização, treinamento, manutenção e suporte técnico, cujos requisitos de qualidade, desempenho, segurança, disponibilidade e níveis de serviço podem ser definidos de forma objetiva, padronizada e verificável neste Termo de Referência, com base em critérios usuais de mercado e parâmetros mensuráveis.

1.2.1. Ademais, a contratação possui natureza continuada, por demandar prestação contínua de serviços de suporte técnico, manutenção, atualização e sustentação operacional da solução durante toda a vigência contratual, sendo indispensável para assegurar a continuidade das rotinas administrativas, técnicas e operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como para evitar descontinuidade na utilização do sistema e prejuízos à prestação dos serviços públicos vinculados à política municipal de assistência social.

DA VIGÊNCIA:

1.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, observado o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, quando cabível, por se tratar de serviço de natureza continuada, desde que demonstrados o interesse público, a vantajosidade da prorrogação e a existência de dotação orçamentária, mediante justificativa formal.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
1	Contratação de empresa especializada para licenciamento de software de gestão da Assistência Social, em ambiente local e web, com módulos integrados entre si, incluindo manutenção, atualização e suporte técnico continuado.	MÊS	12
2	Serviço de implantação da solução, compreendendo conversão/migração de dados, parametrização, configuração e	SERVIÇO	1

	treinamento técnico inicial dos usuários da Secretaria Municipal de Assistência Social.		
3	Hora técnica para realização de treinamentos complementares e suporte operacional adicional, quando solicitados após a conclusão da implantação.	HORA	150

2.1. Características técnicas mínimas obrigatórias dos módulos do software:

Controle de Segurança de Acesso	
01	Possuir no cadastro de operadores, senhas e grupos de direitos de acesso;
02	Possuir registro e permitir a exibição do “log de operações” de atividades dos operadores do SOFTWARE;
03	Possuir no registro do arquivo “log”, pelo menos, as seguintes informações de registro de atividades dos operadores: Data, hora, operador e informações incluídas, alteradas e excluídas;
04	Permitir que o usuário faça a autenticação de entrada no sistema através das contas do Google ou Yahoo;
05	Permitir que o usuário faça a autenticação de entrada com o Certificado Digital.
Integridade e Consistência	
06	Garantir que as informações sejam alimentadas uma única vez e compartilhadas por todos os módulos e funcionalidades do SOFTWARE;
07	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
08	Deverá ser garantido a INTEGRAÇÃO das funcionalidades do SOFTWARE se faça através de base única e íntegra de dados com software da Saúde;
09	Todos os cadastros do SOFTWARE deverão ser estruturados em base única e integrada.
10	Garantir que a geração bem como, a emissão, à partir de quaisquer dos módulos do SOFTWARE, seja ativada sem necessidade de re-autenticação de direito de acesso do operador;
11	Possibilitar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;
12	Garantir a integridade referencial dos dados
13	Operacionalizar alertas e avisos à operação
Cadastros	

14	0 sistema deverá possuir cadastro de pessoas físicas;
15	0 sistema deve permitir cadastrar o cidadão, gerando número único no SOFTWARE;
16	0 sistema deve permitir vincular a foto cidadão ao cadastro;
17	0 sistema deve permitir avisos de cadastro com duplicidade;
18	0 sistema deve possibilitar a realização da busca do cidadão através do número do cidadão, data de nascimento, número do cartão nacional de saúde ou nome da mãe;
19	0 sistema deverá possuir cadastro de deficiências;
20	0 sistema deverá possuir cadastro de patologias;
21	0 sistema deverá possuir cadastro de pessoas jurídicas;
22	0 sistema deverá possuir cadastro de profissionais;
23	0 sistema deverá possuir cadastro de profissionais por ocupação;
24	0 sistema deverá possuir cadastro de dados residenciais (endereços, bairros e regiões);
25	0 sistema deverá possuir cadastro de famílias;
26	0 sistema deverá possuir cadastro de domicílios;
27	0 sistema deverá permitir cadastrar pretendentes para aquisição de moradias;
Atendimento	
28	0 sistema deverá permitir controlar os atendimentos por tipo de atendimento;
29	0 sistema deverá permitir controlar atendimentos especializados;
30	0 sistema deverá permitir controlar visitas diversas;
31	0 sistema deverá permitir controlar os programas sociais de qualquer esfera de governo municipal, estadual ou federal;
32	0 sistema deverá permitir controlar fila de espera para contemplação de moradia;
33	0 sistema deverá permitir controlar os eventos sociais (cursos, palestras, etc...);
34	0 sistema deverá permitir emissão de carteira de usuário;
35	0 sistema deverá permitir controlar a entrega das carteiras de usuários;
36	0 sistema deverá permitir cadastrar avisos por pessoa ou usuários de sistemas;

37	O sistema deverá possuir uma agenda interna de contatos;
38	O sistema deverá possuir um mapa que apresente as unidades georeferenciados;
Transporte	
39	O sistema deverá permitir cadastrar viagens;
40	O sistema deverá permitir cadastrar frotas de veículos;
41	O sistema deverá permitir cadastrar motoristas e suas documentações;
42	O sistema deverá permitir cadastrar tipos de despesas;
43	O sistema deverá permitir cadastrar rotas fixas de transporte;
44	O sistema deverá permitir controlar odometro dos veículos utilizados;
45	O sistema deverá permitir emissão de voucher para embarque no veículo;
46	O sistema deverá emitir Relatório de controle de passageiros do transporte;
47	O sistema deverá permitir cadastrar acompanhantes de passageiros;
48	O sistema deverá permitir cadastrar profissionais para viagem;
49	O sistema deverá possuir controle básico de diárias de viagem;
39	O sistema deverá possuir Relatório de viagens por profissional;
40	O sistema deverá possuir Relatório de viagens realizados por pessoas, por veículos ou por destino;
41	O sistema deverá possuir Relatório de viagens por destino;
Estoque	
42	O sistema devera permitir o cadastro de materiais
43	O sistema devera permitir o cadastro ser multi-estoques
44	O sistema devera permitir vincular produtos ao estoque cadastrados
45	O sistema devera permitir parametrizar o estoque mínimo por produto cadastrado
46	O sistema devera permitir o registro de entradas por fabricante
47	O sistema devera permitir o controle de data de fabricação, vencimento e validade
48	O sistema deverá permitir a solicitação de produtos entre as unidades sem a necessidade de impressão

	O sistema devera possuir registro de entrada e saída de produtos cadastrados
49	O sistema devera permitir o controle do estoque por centro de custos
50	O sistema devera permitir o registro de perdas com o devido cadastro do motivo
51	O sistema devera possuir a realização da correção do estoque com a devida justificativa
52	O sistema devera permitir o registro do controle de compras com as devidas informações oriundas do setor de compras constantes no processo
53	O sistema devera permitir o gerenciamento das compras através do processo licitatório controlando a baixa automática dos itens adquiridos
54	O sistema devera permitir a consulta do saldo dos produtos de um processo de licitacao cadastrado
55	O sistema devera permitir emitir pedido de compras para o fornecedor vencedor de uma licitacao devidamente cadastrados via e-mail
Relatórios	
56	Relatório de atendimentos realizados com vários Filtros
57	Relatórios de benefícios por beneficiário
58	Relatório de beneficiários por programa social
59	Relatório de beneficiários em fila de espera
60	Relatório de Custos Assistenciais
61	Resumo de atendimentos mensais (RMA)
62	Relatório de atendimento por procedimento (SNAS)
63	Relatório mensal por tipo de visitas
64	Relatório de visitas agendadas
65	Relatório de famílias por renda percapta
66	Relatório de famílias por tipo de moradia
67	Relatório de famílias por situação civil
68	Relatório de famílias por idade
69	Relatório de composição familiar por família
70	Relatório de famílias que possuem alunos com bolsa familia

71	Relatório de eventos sociais
72	Relatório de resumo de atendimento de violência com vários filtros
73	Relatório de resumo de atendimento de violência com vários filtros
74	Relatório de entradas no estoque por fornecedor e período
75	Relatório de média de entradas por fornecedor e período
76	Relatório de transferências por período
77	Relatório de saídas por destino e período
78	Relatório de resumo por destino e período
79	Relatório de média de saídas por destino e período
80	Relatório de perdas por período
81	Relatório de resumo der perdas por período
82	Relatório de saldo em estoque
83	Relatório de produtos vencidos e à vencer
84	Relatório de históricos de entradas, saída, transferências e entregas por produto e número do lote
85	emitir Relatório de fechamento do estoque mensal
86	Relatório de fechamento do estoque trimestral
87	Relatório de fechamento do estoque semestral
88	Relatório de fechamento do estoque anual
Gráficos	
89	O sistema de possuir emissão de Relatórios gráficos variados conforme filtros escolhidos pelo usuário.
Biblioteca virtual	
90	O sistema deve possuir uma biblioteca virtual para uso interno dos colaboradores, com capacidade de inclusão de documentos no formato mínimo PDF
Financeiro básico	
91	O sistema deverá possuir um controle básico de recursos financeiros com lançamento de débitos e créditos por data;
92	O sistema deverá permitir o cadastro de fornecedores;

93	O sistema deverá permitir o cadastro de tipo de serviços;

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A fundamentação e descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

5.1. Conforme o Estudo Técnico Preliminar, a contratação será realizada via processo licitatório **PREGÃO PRESENCIAL**, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, com fundamento na Lei nº 14.133/2021.

5.2 Para habilitação, a licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar a seguinte documentação referente à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado, devidamente registrado na Junta Comercial;
- c) Documentos de eleição dos administradores, quando aplicável;
- d) CNPJ ativo.

5.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas;
- b) 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;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, consistente na Certidão Conjunta Negativa, ou Conjunta Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Estadual (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante ou apresentação da certidão de não contribuinte na forma da Lei;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Município), emitida pelo órgão

competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante ou apresentação da certidão de não contribuinte na forma da Lei;

- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

5.3.1. As microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.3.2. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a ME/EPP/Equiparada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

5.3.3. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

5.3.4. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal..

5.4. Já no que tange à Qualificação **ECONÔMICO-FINANCEIRA** deverá ser apresentado:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor judicial da sede da empresa.

5.5. Por fim, para fins de comprovação de aptidão técnica do objeto desta contratação, a licitante deverá apresentar, como **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, os seguintes documentos:

5.5.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente de execução do serviço, caso possua, em plena validade;

5.5.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

5.5.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

5.5.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

5.5.2.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

5.5.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.5.4. DAS DECLARAÇÕES:

a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

b) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. 1. REQUISITOS GERAIS:

a) A contratada deverá prestar os serviços, conforme especificações, prazos e locais constantes nesse documento, bem como no Termo de Referência e demais documentos em anexo.

b) A contratada deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de faltas e falhas verificadas, principalmente estando em desacordo com as condições pactuadas.

c) A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas acerca da qualidade dos materiais que serão utilizados.

d) A contratada deverá relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do objeto.

e) A contratada deverá 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 8.078/1990).

f) A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

g) Todos os pedidos, reclamações e notificações serão transmitidos através do endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela contratada, podendo, a critério da Administração, utilizar-se de outros meios.

h) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

i) O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

3.2.1. Requisitos de Arquitetura Tecnológica:

a) Os softwares propostos deverão operar em servidor interno único (base local), disponibilizado pela contratada sem custo adicional à contratante, com redundância das informações em servidor externo (web), de modo a evitar perda de dados ou prejuízo à inserção das informações.

b) As configurações mínimas exigidas para o servidor interno deverão observar, no mínimo, os seguintes parâmetros:

- arquitetura operacional: web em 3 camadas;
- protocolo de comunicação de rede: TCP/IP;
- sistema operacional do servidor: Linux;
- sistema operacional cliente (estações): Windows XP ou superior, ou Linux;
- quando em ambiente web (datacenter): funcionamento a partir de navegador, em datacenter sob responsabilidade integral da proponente.

c) Os sistemas propostos deverão operar, preferencialmente, com as seguintes configurações mínimas de hardware:

- servidor: dual core 4.0 GHz, 4 GB RAM;
- cliente: Pentium III 900 MHz, 1024 MB RAM.

d) A solução deverá contemplar, no mínimo, as seguintes integrações: *a) integração entre o software de Assistência Social web/local e o software de Saúde web/local; b) integração total dos cadastros de pessoa física entre os sistemas; c) cadastro de famílias integrado ao cadastro de usuários de programas assistenciais; d) cadastro único de todas as pessoas e domicílios.*

3.2.2. Requisitos do Projeto e Implementação:

a) A interface com o usuário deverá ser amigável, podendo operar em ambiente desktop ou web; quando em ambiente web, deverá ser fornecido navegador próprio que garanta a segurança do usuário.

b) O banco de dados deverá ser do tipo SGBD relacional, compatível com ambiente Unix/Linux.

c) Os aplicativos deverão utilizar banco de dados sem custo de licenciamento e sem limitação de conexões, acessos ou tamanho de arquivo, admitindo-se, preferencialmente, soluções em software livre, tais como PostgreSQL, Firebase, MySQL e outras equivalentes.

d) Caso o banco de dados utilizado seja licenciado, o fornecedor deverá disponibilizar, juntamente com o produto, licença perpétua correspondente.

3.2.3. Requisitos de Capacitação:

- a) Compreende a realização de capacitação de todos os profissionais lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como dos profissionais de tecnologia da informação que a Prefeitura Municipal indicar.
- b) Será necessário treinamento da equipe que atuará com a solução contratada.
- c) O treinamento deverá ter duração mínima de 20 (vinte) horas.
- d) Ao final da capacitação inicial, os profissionais deverão possuir domínio suficiente da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar as atividades inerentes à coleta, alimentação, consulta, processamento e utilização das informações, inclusive os profissionais de TI da Prefeitura Municipal.
- e) A Secretaria Municipal de Assistência Social definirá, a seu critério, o local de capacitação dos servidores.
- f) A capacitação será realizada em turmas de, no máximo, 10 (dez) servidores por treinamento.

3.2.4. Requisitos de Segurança e Privacidade:

- a) A solução deverá observar os princípios e procedimentos de segurança da informação e proteção de dados aplicáveis.
- b) O acesso à plataforma deverá ocorrer por meio de senha pessoal e intransferível, cadastrada pelo administrador do sistema ou por usuário por ele autorizado.
- c) O sistema de autenticação deverá dispor de mecanismos de segurança aptos a prevenir tentativas indevidas de acesso, inclusive por meio de bloqueio temporário ou medida equivalente após sucessivas tentativas frustradas de autenticação.

O sistema deverá adotar política de senhas com nível mínimo de complexidade compatível com boas práticas de segurança da informação, de modo a reduzir o uso de credenciais frágeis ou de fácil dedução.

7. DA PROVA DE CONCEITO

7.1. Da exigência da Prova de Conceito:

7.1.1. Amostra a ser fornecida pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência ou Projeto Básico.¹

¹“(INSTRUÇÃO NORMATIVA MPOG/SLTI N° 04/2014 – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação). “O Acórdão TCU n° 2059/2017 – Plenário, de relatoria do Ministro Ben-jamin Zymler, determinou que provas de conceito não devem ser utilizadas na fase interna da licitação (planejamento da contratação), uma vez que não se prestam a escolher solução de TI e a elaborar requisitos técnicos, mas a avaliar, na fase externa, se a ferramenta ofertada no certame atende às especificações técnicas definidas no projeto básico ou no termo de referência”. Prova de Conceito (PoC), no âmbito da jurisprudência desta Corte de Contas, corresponde a uma apresentação de amostras no contexto de uma licitação, com o objetivo de permitir que a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar no certame comprove que a solução apresentada satisfaz os requisitos exigidos no edital”. (Acórdão TCU n° 1.984/2006 – Plenário – Relatório). “De forma a não dar espaço a julgamento subjetivo e garantindo a eficácia do princípio da publicidade, os critérios de avaliação, as atividades de aferição de compatibilidade,

7.1.2. A apresentação dos softwares a que se refere o inciso anterior deverá ser efetuada logo após a fase de lances, sendo convocada em primeiro lugar empresa melhor classificada;

7.1.3. A licitante deverá dispor de equipamento próprio, computador ou notebook com sistema instalado, dados de teste para fins de demonstrar a capacidade do sistema em atender as necessidades da administração municipal. A apresentação deverá ser presencial, nas dependências da Secretaria de Assistência Social, cidade de Anaurilândia/MS;

7.1.4. A análise do software não será sigilosa, contudo, deverá ser procedida apenas pela Comissão Especial de Avaliação, não cabendo qualquer interferência das licitantes;

7.1.5. A licitante deverá apresentar pelo menos 90 (noventa) % dos serviços elencados no item 2.1.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

8.1. Da execução:

8.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1.1. O início da execução do objeto será imediato após a emissão da Autorização de Fornecimento ou da Ordem de Serviço emitida pela contratante, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.1.2. A implantação e entrada em funcionamento da solução deverão observar as etapas, métodos, rotinas, procedimentos e prazos mínimos abaixo descritos:

FASES	PRAZOS	ATIVIDADES
1. Instalação e configuração	05 dias	Instalação do sistema de Gestão da Assistência Social em formato local e web simultaneamente; migração dos dados legados; validação da instalação e consistência; configuração do sistema de backup; instalação em servidor local com redundância em nuvem, quando prevista na solução ofertada
2. Usuários	01 dia	Criação de logins, perfis e níveis de acesso
3. Configurações	05 dias	Configuração de todos os módulos do sistema; ajustes de parâmetros e regras gerais
4. Treinamento	15 dias	Treinamento e capacitação de todos os usuários do sistema

8.1.1.3. A contratada deverá promover a implantação da solução no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou da Ordem de Serviço emitida pela contratante, admitida prorrogação, excepcionalmente, por até igual período, desde que haja justificativa prévia e expressa autorização da Administração.

assim como os planos, casos e relatórios de teste, devem constar detalhadamente nos editais". (Acórdãos TCU nº 346/2002 – Plenário e nº 1.512/2006 – Plenário);

8.1.1.4. No processo de implantação, deverão estar compreendidas, no que couber, as seguintes etapas:

- a) instalação do sistema em formato local e web simultaneamente;
- b) migração dos dados legados e validação de consistência;
- c) configuração do sistema de backup;
- d) instalação em servidor local, com redundância em nuvem, quando prevista na solução ofertada;
- e) criação de logins, perfis e níveis de acesso;
- f) configuração dos módulos, parâmetros e regras gerais;
- g) treinamento e capacitação dos usuários do sistema.

8.2. Rotinas a serem cumpridas:

8.2.1. A execução contratual observará, no mínimo, as rotinas abaixo:

8.2.1.1. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

8.2.1.2. Fornecer as licenças de uso do software conforme as especificações técnicas definidas, não podendo a solução ofertada ser inferior às funcionalidades exigidas.

8.2.1.3. Fornecer suporte técnico, de forma presencial ou remota, no horário das 08h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo da utilização de outros canais formais de comunicação definidos contratualmente.

8.2.1.4. Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e da proposta apresentada, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à adequada execução do objeto.

8.2.1.5. Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas, dados, sistemas ou bens de terceiros.

8.2.1.6. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos e mantendo, quando houver atuação local, o ambiente de execução em adequadas condições de segurança, higiene, organização e disciplina.

8.2.1.7. Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para maiores de quatorze anos, nos termos da legislação aplicável.

8.2.1.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.2.1.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis.

8.2.1.10. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, recursos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações da boa técnica, às normas aplicáveis e à legislação vigente.

8.2.1.11. Proceder à instalação do sistema de Gestão da Assistência Social nos equipamentos, ambientes ou infraestrutura indicados pela Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS.

8.2.1.12. Configurar e parametrizar a carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.2.1.13. Efetuar análise dos bancos de dados e promover a migração das informações históricas existentes até o exercício atual, inclusive, quando aplicável, observadas as condições técnicas da solução e os dados efetivamente disponíveis pela contratante.

8.2.1.14. A execução contratual deverá abranger todas as providências necessárias ao perfeito funcionamento da solução ofertada, incluindo o fornecimento das licenças de uso, a instalação do sistema nos equipamentos ou ambientes indicados pela Administração, a parametrização dos processos utilizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e a preparação do ambiente para plena utilização pelos usuários.

8.2.1.15. Caberá à contratada, dentre outras atribuições inerentes à execução do objeto:

a) fornecer a solução conforme as especificações técnicas definidas, não podendo ser inferior às funcionalidades exigidas;

b) proceder à instalação do sistema nos equipamentos ou ambientes indicados pela Prefeitura Municipal;

c) configurar e parametrizar a carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

d) efetuar a análise e a migração das informações históricas existentes, até o exercício atual, inclusive, quando aplicável;

e) disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços;

f) executar os serviços em conformidade com as especificações contratuais, com utilização dos meios técnicos necessários e observância das boas práticas e da legislação aplicável;

g) guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência da execução contratual.

8.3. Materiais a serem utilizados:

8.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar, no mínimo, os materiais, equipamentos, ferramentas, recursos tecnológicos e utensílios necessários, promovendo sua substituição, atualização ou adequação, quando necessário.

8.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

8.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

8.4.1.1. Visão geral:

8.4.1.1.1. A solução deverá possuir interface amigável ao usuário, podendo operar em ambiente desktop e/ou web, conforme sua arquitetura.

8.4.1.1.2. Quando adotado ambiente web, a solução deverá dispor de mecanismos adequados de segurança, autenticação e proteção do usuário.

8.4.1.1.3. A estrutura de banco de dados deverá ser compatível com ambiente Unix/Linux, em modelo relacional, admitindo-se o uso de tecnologias sem custo de licenciamento ou, caso haja licenciamento, com a respectiva disponibilização pela contratada.

8.4.1.1.4. Os aplicativos poderão utilizar banco de dados sem custo de licenciamento e sem limitação incompatível com a execução do objeto. Caso o banco de dados utilizado dependa de licenciamento, a contratada deverá disponibilizar a respectiva licença necessária ao regular funcionamento da solução durante a vigência contratual.

8.4.1.1.5. A solução deverá contemplar os requisitos funcionais mínimos definidos no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, inclusive quanto à segurança de acesso, integridade e consistência das informações, cadastros, atendimentos, relatórios, rotinas administrativas e demais módulos exigidos para o regular funcionamento da gestão socioassistencial municipal.

8.5. Especificações para garantia do serviço:

8.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços será aquele estabelecido na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo das obrigações de manutenção, atualização e suporte assumidas contratualmente.

8.6. Formas de transferência de conhecimento:

8.6.1. Para fins do presente objeto, a transferência de conhecimento ocorrerá, no que couber, por meio da implantação orientada, da parametrização assistida, do treinamento e da capacitação dos usuários do sistema, observadas as características da solução contratada.

8.7. Mecanismos formais de comunicação:

8.7.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação entre a contratante e a contratada, dentre outros admitidos pela Administração, os seguintes:

- a) Ordem de Serviço;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails e cartas;
- f) Aplicativos de mensagens instantâneas;

g) Outros meios formais que venham a ser definidos pela contratante.

8.8. Manutenção, atualizações e suporte técnico:

8.8.1. Em razão das características da solução, haverá necessidade de prestação contínua de serviços de manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, destinados a preservar a disponibilidade da ferramenta, corrigir falhas, promover ajustes necessários e aperfeiçoar suas funcionalidades ao longo da vigência contratual.

8.8.2. A contratada deverá manter serviço de suporte técnico especializado, preferencialmente por meios eletrônicos, tais como chat on-line ou aplicativos de troca de mensagens instantâneas, e, subsidiariamente, por telefone, no horário das 08h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo da utilização de outros canais formais de comunicação definidos contratualmente.

8.8.3. Quando a natureza da intercorrência exigir, a contratada deverá prestar atendimento presencial/local, nas dependências da contratante, mediante disponibilização de profissional habilitado, sem custo adicional, para solução da ocorrência.

8.8.4. Compreendem-se como serviços de manutenção todos aqueles necessários para manter o sistema de Gestão da Assistência Social em plena operacionalização, preservando as características mínimas da solução contratada.

8.8.5. As atualizações poderão ocorrer, no mínimo, nos níveis de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva.

8.8.6. A contratada deverá disponibilizar novas versões e atualizações do software durante todo o período contratual, sem ônus adicional para a contratante.

8.8.7. A contratada deverá comunicar previamente à coordenação da contratante acerca da disponibilização de novas versões do sistema, por meio de mensagem no próprio sistema ou outro canal idôneo de comunicação.

8.8.8. Na hipótese de intercorrências ou desconfigurações decorrentes de atualização da versão da solução, a contratada deverá adotar prontamente as providências necessárias à regularização do ambiente, inclusive com atendimento presencial, quando necessário, sem custo adicional.

8.8.9. Para todo atendimento de suporte técnico que não puder ser solucionado imediatamente, a contratada deverá prestar retorno ao usuário solicitante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, com informação sobre a solução adotada ou o encaminhamento técnico cabível.

8.9. Assistência técnica e equipe responsável:

8.9.1. Os serviços de assistência técnica, suporte, manutenção, garantia e correlatos deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados e qualificados na solução ofertada, com os recursos ferramentais necessários à adequada prestação dos serviços.

8.9.2. A contratada deverá disponibilizar canais formais de contato e registro de ocorrências, com funcionamento mínimo de 12 (doze) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana, por meio eletrônico, telefônico ou aplicativos de mensagens, além de manter sistema de controle de

chamados que permita a geração de número de protocolo para acompanhamento do atendimento, quando houver demanda com prazo.

8.9.3. A contratada deverá indicar nome, telefone e e-mail para comunicação, notificações e esclarecimentos relativos à execução do objeto.

8.9.4. Os registros de chamados, contatos e atendimentos realizados deverão permanecer armazenados durante a vigência contratual e ser disponibilizados à contratante, mediante solicitação formal, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

8.10. Manutenção de sigilo e normas de segurança:

8.10.1. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em documentos, mídias, sistemas, equipamentos e meios de armazenamento a que venha a ter acesso durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los para finalidade diversa da execução do objeto, sob pena de responsabilização legal, independentemente da classificação de sigilo eventualmente conferida pela contratante.

8.10.2. Também deverão ser observadas as normas de segurança da informação e de proteção de dados aplicáveis à contratação.

8.10.3. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, deverá ser assinado pelo representante legal da contratada.

8.10.4. O Termo de Ciência deverá ser assinado por todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na execução contratual.

9. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL:

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput)

9.2 A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

9.2.1 O fiscal anotará 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

9.2.2 O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

9.2.3 Durante todo o período de vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

9.2.4 A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações, inclusive por e-mail.

9.3. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.4. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.4.1 A inadimplência da contratada em relação aos encargos ou indenizações não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

10. DAS OBRIGAÇÕES:

10.1. Caberá à **CONTRATANTE** supervisionar a execução do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos, bem como:

- a)** efetuar o empenho da despesa, em dotação orçamentária específica, de modo a assegurar o pagamento das obrigações assumidas;
- b)** verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados e da solução disponibilizada com as especificações constantes do Edital, deste Termo de Referência e da proposta da contratada, para fins de aceitação, atesto e recebimento definitivo, quando cabível;
- c)** comunicar à contratada, por escrito, a ocorrência de imperfeições, falhas, defeitos ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as providências necessárias à correção;
- d)** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de servidor ou comissão especialmente designada;
- e)** rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital e na proposta contratada;
- f)** efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e na forma estabelecidos no Edital e em seus anexos;
- g)** notificar a contratada acerca de eventuais imperfeições, falhas, defeitos ou irregularidades constatadas no curso da execução contratual, fixando prazo para as devidas correções e certificando-se de que as soluções propostas ou adotadas sejam adequadas;
- h)** disponibilizar à contratada as informações, documentos, acessos e elementos necessários à implantação, parametrização, migração de dados, treinamento e regular execução da solução, no que lhe couber;

- i) indicar os servidores responsáveis pelo acompanhamento da implantação, validação das etapas de execução, utilização do sistema e interlocução com a contratada;
- j) adotar, por seu interesse, poder e dever de gestão, rotinas de cópia de segurança periódica da base de dados dos softwares e módulos utilizados, sem prejuízo do apoio técnico da contratada quanto à implantação, configuração e orientações necessárias relacionadas à solução ofertada;
- k) preparar o ambiente administrativo e operacional necessário à entrada em funcionamento da solução, inclusive quanto à organização dos dados e definição dos perfis de acesso dos usuários, quando cabível;
- l) a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. Caberá à **CONTRATADA** responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratual, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como:

- a) manter sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, registros ou mídias a que tiver acesso em razão da execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los para finalidade diversa da contratada, sem anuência da contratante;
- b) atender à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, adotando as medidas técnicas e administrativas cabíveis para proteção dos dados tratados no âmbito da execução contratual;
- c) operar como organização apta à execução integral do objeto, prestando serviços com qualidade, regularidade, segurança e observância das especificações contratuais;
- d) realizar, com seus próprios recursos e/ou mediante contratação de terceiros, quando admitido, todos os serviços relacionados ao objeto contratado, de acordo com as especificações estipuladas pela contratante e sob sua integral responsabilidade;
- e) obter aprovação prévia da contratante, por escrito, para a realização de despesas extraordinárias eventualmente relacionadas à execução contratual, quando a natureza da despesa assim o exigir;
- f) entregar, implantar, configurar, parametrizar, manter e suportar a solução contratada de acordo com as especificações deste Termo de Referência, nos ambientes, unidades ou locais indicados pela contratante;
- g) manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

- h)** cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e demais normas aplicáveis em relação a seus empregados, prepostos e eventuais terceiros vinculados à execução do contrato;
- i)** apresentar, quando solicitado pela contratante, documentação comprobatória do cumprimento de seus encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e contratuais;
- j)** responder perante a contratante e terceiros por eventuais prejuízos ou danos decorrentes de atraso, omissão, falha, negligência, imprudência, imperícia ou erro na execução dos serviços sob sua responsabilidade;
- k)** responsabilizar-se por todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas, tributos, encargos e demais custos incidentes sobre a execução do objeto, inclusive aqueles relacionados à sua estrutura física, tecnológica, operacional e de pessoal, bem como aos meios necessários ao integral cumprimento de suas obrigações;
- l)** comunicar imediatamente à contratante a ocorrência de fatos, incidentes ou situações excepcionais que possam comprometer a execução do objeto, a segurança das informações, a continuidade do sistema ou causar danos à Administração ou a terceiros;
- m)** manter sua equipe técnica, operacional e administrativa devidamente identificada e em condições adequadas de atuação, quando houver atendimento presencial;
- n)** reforçar ou substituir, sem ônus adicional para a contratante, profissionais, recursos técnicos ou equipamentos que se revelem insuficientes, inadequados ou incompatíveis com a boa execução do objeto, inclusive por solicitação da fiscalização;
- o)** conduzir os trabalhos em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como às determinações dos órgãos de controle e demais normas pertinentes;
- p)** realizar, quando necessário e solicitado pela contratante, atendimento técnico presencial, sem custo adicional, ou prestar assistência técnica por acesso remoto, comunicador instantâneo, sistema de chamados ou telefone, conforme a natureza da demanda;
- q)** providenciar a imediata substituição de profissional indicado para a execução do contrato, caso sua qualificação se revele insuficiente ou inadequada ao atendimento das exigências contratuais, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
- r)** fornecer as licenças de uso, disponibilizar a solução tecnológica, promover a implantação, migração ou conversão de dados, parametrização, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico, de forma integrada e contínua, conforme as exigências do objeto;
- s)** promover a instalação da solução nos equipamentos, ambientes ou infraestrutura indicados pela contratante, bem como realizar os ajustes técnicos necessários à plena operacionalização do sistema;
- t)** efetuar a análise e, quando aplicável, a migração das informações históricas disponibilizadas pela contratante, observando critérios de integridade, consistência e segurança dos dados;

- u)** disponibilizar novas versões, atualizações corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas da solução durante a vigência contratual, sem ônus adicional, quando previstas na modelagem da contratação;
- v)** prestar suporte técnico especializado, nos prazos e condições definidos neste Termo de Referência, inclusive quanto ao atendimento remoto e presencial, quando necessário;
- w)** comunicar previamente à contratante a disponibilização de novas versões, atualizações ou intervenções relevantes na solução, bem como adotar as providências necessárias à regularização de falhas ou desconfigurações eventualmente decorrentes dessas atualizações.

11. DAS SANÇÕES:

11.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar na aplicação de sanções.

11.2 A CONTRATADA poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações administrativas:

- 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 cauda à inexecução total do contrato;
- d)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- g)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3 Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas acima as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156, Lei Federal nº 14.133/2021:

- a)** Advertência;
- b)** Multa;
- c)** Impedimento de licitar e contratar;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

11.4 As sanções previstas neste CONTRATO são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pelo CONTRATADO.

11.4.1. Fica garantido à CONTRATADA o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada na forma como foi apresentada.

11.5 Quaisquer multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias na Tesouraria do Município de Anaurilândia/MS ou serão deduzidas de qualquer fatura ou crédito existente do CONTRATANTE em favor da CONTRATADA ou, ainda, cobrada judicialmente.

11.5.1 Ao valor da multa poderá ainda ser aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.

11.5.2 A multa compensatória poderá ser de:

- a)** até 20% (nove por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida do Contrato por ocorrência, em caso de inexecução parcial do CONTRATO;
- b)** até 30% (trinta por cento) sobre o valor do CONTRATO, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

11.6. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Cadastro do Fornecedor.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias corridos, após a atesto da medição mensal da prestação do serviço, mediante apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Cada pagamento só será efetuado após a comprovação pela CONTRATADA de que se encontra em dia com todas as condições de habilitação exigidas na contratação, ou seja, mediante apresentação das certidões negativas de débitos com a Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhistas, em plena validade.

12.3. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão por meio de Ordem Bancária, devendo ficar especificado: nome do banco; agência; conta corrente, localidade.

12.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

12.5. As Notas Fiscais/faturas devem indicar, ainda, os seguintes dados:

- a)** número do Contrato;
- b)** número do Termo Aditivo, quando houver;
- c)** número do Empenho;
- d)** número da Solicitação de Fornecimento/Ordem de Serviço;
- e)** demais dados necessários para demonstrar o vínculo entre a Nota Fiscal e o respectivo.

12.6. Os preços registrados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta, com base na variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, apurado pelo IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

13. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

13.1. De acordo com a pesquisa de mercado, o valor estimado do objeto é de **R\$166.933,37** (Cento e sessenta e seis mil, novecentos e trinta e três reais e trinta e sete centavos).

13.1.1. Os preços referenciais que dão suporte ao referido valor estão anexos ao presente processo.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. 10-01.002.04.123.0026.4007.3.3.90.40.06 – 1.500.0000 SEC ADM;

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto sem o consentimento prévio da Contratante, mediante acordo escrito obedecido os limites legais permitidos.

15.2. Aplica-se o disposto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

Anaurilândia/MS, 20 de março de 2026.

ELABORADO POR:

Flaviana Domingues Sampaio
Setor de Compras

DE ACORDO:

Edyjane Galli do Nascimento Hamamoto
Secretária Municipal de Assistência Social



Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS
Rua Floriano Peixoto, 855 – Centro - Anaurilândia/MS
Telefone: (67) 3445-1117 / **E-mail:** setorcompras@anaurilandia.ms.gov.br