



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE:

1.1 - Solicitação feita através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SMDS, localizada na Avenida Saquarema, nº 4.299, bloco I, Porto da Roça II, Saquarema/RJ, CEP: 28.994-711, Prefeitura Municipal de Saquarema.

2 – RESUMO DO OBJETO E SUA NATUREZA

2.1 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema para gerenciamento dos programas sociais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo implantação, treinamento, suporte local e manutenção corretiva e preventiva, conforme requisitos técnicos e funcionais descritos nesse Termo de Referência, por um período de 12 (doze) meses.

2.2 - O objeto a ser contratado é classificado como serviço comum e de natureza contínua.

2.3 – Por se tratar de sistema a ser fornecido em nuvem, contemplará sistema único, com quantitativo de usuários a ser definido pela contratante de acordo com suas atividades administrativas.

3 – DA JUSTIFICATIVA

3.1 - A contratação se faz necessária em atendimento aos princípios que norteiam a Administração Pública, visando o fluxo de informações e acompanhamento das mesmas entre os setores e órgãos da instituição de forma eficiente e eficaz, inerentes à boa gestão da Prefeitura Municipal de Saquarema – PMS no que diz respeito ao o gerenciamento e a simplificação dos serviços oferecidos pelas unidades de Assistência Social do município, combinando o controle eficiente à simplicidade de sua organização. Deverá ter como funcionalidades, a coordenação de projetos e programas sociais, o requerimento e a concessão de benefícios, as visitas domiciliares, atendimentos



individuais e coletivos dentre outros, oferecendo um sistema de consulta simples e objetivo, tornando rápida e precisa a obtenção das informações e do gerenciamento dos processos.

3.2 - Desse modo justifica-se a contratação do sistema, visando à otimização do controle dos programas sociais desta municipalidade e a constante busca pela eficiência da Administração, por demonstrar a necessidade quanto à utilização de programa de informática para gerir as atividades atribuídas, notadamente No que diz respeito ao cadastro das pessoas e famílias, estes devem seguir o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal, proporcionando ao governo municipal, o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando a análise das suas principais necessidades.

3.3 – Ainda, é de suma importância citar o Programa Moeda Social Saquá, criado pela Lei nº 2.189 de 28 de janeiro de 2022 que tem como objetivo fomentar o desenvolvimento social e econômico, auxiliar no combate a evasão escolar, além de estabelecer meios de minimização da pobreza e incrementar a geração de emprego e renda no município, o programa concederá benefício no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), pagos mensalmente, em forma de créditos e disponibilizados por meio de aplicativo de telefone celular ou cartão, que poderão ser utilizados para compras em estabelecimentos comerciais credenciados no município.

3.3 - Por tais motivos a utilização de meios da tecnologia da informação tem sido de grande valia para o atingimento dos princípios norteadores da Administração Pública, notadamente o da eficiência para gestão do programa social.

4 – FORMA DE EXECUÇÃO

4.1 - A execução do objeto a ser oportunamente contratado dar-se-á pelo prazo determinado de 12 (doze) meses e ocorrerá de maneira contínua, tratando-se de serviço considerado essencial para a atividade da Administração no tocante ao gerenciamento da folha de pagamento de pessoal e tarefas afins.

4.2 - Os serviços deverão ser prestados pela licitante, no ambiente tecnológico da informação usado e planejado pela CONTRATANTE, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo



adjudicatário, de software básico complementar, a fim de solucionar problemas que venham a ocorrer;

4.3 - O sistema fornecido pela CONTRATADA deverá ser disponibilizado em ambiente web (nuvem) e ser mantido em Data Center pertencente ou de responsabilidade (locado) da empresa CONTRATADA e funcionar 24(vinte e quatro) horas por dia 07(sete) dias por semana, permitindo seu acesso por meio de login a qualquer usuário cadastrado pela contratante que disponha de dispositivo com acesso internet.

5 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	PRAZO
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema para gerenciamento dos programas sociais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo implantação, treinamento, suporte local e manutenção corretiva e preventiva, conforme requisitos técnicos e funcionais descritos nesse Termo de Referência, por um período de 12 (doze) meses.	serviço	12 meses

REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS DO SOFTWARE

A SOLUÇÃO poderá ser composta por uma ferramenta ou conjunto de ferramentas que devem atender ao conjunto de requisitos apresentados abaixo.

O sistema informatizado de gerenciamento de assistência social deve atender as seguintes especificações mínimas:

5.1 - Deverá ter por finalidade, o gerenciamento e a simplificação dos serviços oferecidos pelas unidades de Assistência Social do município, combinando o controle eficiente à simplicidade de sua organização;



5.2 - Deverá ter como funcionalidades, a coordenação de projetos e programas sociais, o requerimento e a concessão de benefícios, as visitas domiciliares, atendimentos individuais e coletivos dentre outros, oferecendo um sistema de consulta simples e objetivo, tornando rápida e precisa a obtenção das informações e do gerenciamento dos processos;

5.3 - No que diz respeito ao cadastro das pessoas e famílias, estes devem seguir o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal, proporcionando ao governo municipal, o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando a análise das suas principais necessidades;

5.4 - O sistema deverá oferecer a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias:

5.4.1 - Emitir carteirinhas;

5.4.1 – Emitir fichas e declarações customizáveis;

5.5 - O controle de despesas de cada família, assim como sua condição financeira, deverá estar integrado tanto ao cadastro da família quanto às visitas domiciliares, podendo ser atualizado em qualquer um dos módulos, da forma mais simples possível. A partir desses dados, deve ser elaborada a condição financeira da família;

5.6 - Permitir o gerenciamento, de forma dinâmica, dos projetos e programas sociais oferecidos pela instituição;

5.7 - Controlar as peculiaridades de cada projeto, como, por exemplo, o intervalo de idade e renda permitidas, exclusividade;

5.8 - Controlar o período de vigência dos benefícios, assim como o valor destes; evitar a duplicação do benefício a uma mesma pessoa;

5.9 - Permitir cadastro para grupos de benefícios;

5.10 - Permitir cadastro de cotas para benefícios;

5.11 - Controlar o histórico de registro, relacionando os projetos e programas sociais de que a pessoa, ou família, participe ou já tenha participado;



5.12 - Deverá controlar os eventos realizados de cada projeto ou programa social bem como o controle de presença dos beneficiados nos mesmos.

5.13 - Permitir o gerenciamento das concessões de benefícios.

5.14 - A tela de concessão deverá mostrar os benefícios já recebidos pela pessoa e/ou por sua família, contendo a data, o benefício, o valor, status da concessão além dos pareceres e do profissional que fez a concessão, evitando, assim, a sobreposição de benefícios baseados na vigência e na natureza do benefício, e possibilitando uma análise rápida e fácil do histórico.

5.15 - O sistema deverá oferecer um controle eficiente dos atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até aos pareceres e encaminhamentos.

5.16 - No caso do atendimento coletivo deverá oferecer a possibilidade de o usuário informar os participantes ou não;

5.17 - Permitir a troca do profissional do atendimento, desde que seja registrada essa movimentação.

5.18 - Deverá ser permitido o encaminhamento dos atendimentos, bem como a confirmação do recebimento e o prosseguimento do atendimento pela outra Unidade e/ou Profissional.

5.19 - Deverá permitir o controle de tipos de violência e/ou violação de direitos no atendimento individual.

5.20 - O sistema deve permitir a inclusão de demais profissionais que participaram do atendimento da pessoa.

5.21 - Deverá ser permitido o cancelamento de um atendimento indicando o motivo de cancelamento, destacando-o entre os demais.

5.22 - Permitir que o profissional que realizou visita ou atendimento possa bloquear as informações, ficando somente visível para seu login e senha;

5.23 - Permitir que a partir de um atendimento, seja possível:



5.23.1 - Realizar um agendamento, tanto de atendimento quando de visita domiciliar;

5.23.2 - Fazer a concessão de um benefício;

5.23.3 - O relacionamento a um projeto/programa social;

5.24 - No que diz respeito às visitas domiciliares, o sistema deverá dar suporte às mesmas, permitindo o controle total da visita, assim como o seu motivo, do entrevistado, do desenvolvimento do caso, do parecer, das despesas constatadas, do profissional responsável pela visita, da composição familiar, do parentesco e das condições financeiras da família;

5.25 - O sistema deverá permitir ao usuário o agendamento das visitas domiciliares;

5.26 - O sistema deverá permitir o agendamento de atendimentos individuais e coletivos;

5.27 - Possuir rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, assim como para projetos expirando e atendimentos encaminhados;

5.28 - Deverá ser permitido o cancelamento de uma visita domiciliar indicando o motivo de cancelamento, destacando-a entre as demais.

5.29 - Deverá conter, ainda, um controle de contratos e subvenções/concessão de recursos (contratos entre a Assistência Social e algumas entidades que recebem recursos da mesma). A partir dos contratos de subvenção, deverá ser feita a concessão do recurso, nela devendo ser informados:

- a) a data;
- b) a competência;
- c) a origem do recurso;
- d) o valor da concessão;
- e) documentos fiscais apresentados pela entidade.



5.29.1 A partir desses dados, o sistema deverá calcular saldo do contrato;

5.30 - Permitir a importação do TXT do Cad único Web;

5.31 - Possuir rotina de eliminar cadastro duplicado;

5.32 - Possuir rotina de remanejando de pessoas entre famílias indicando o motivo;

5.33 - O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF; tais como:

- a) benefícios concedidos;
- b) pessoas;
- c) famílias;
- d) visitas agendadas e realizadas;
- e) atendimentos agendados e realizados;
- f) histórico de projetos e concessão de benefícios;
- g) extrato por pessoa e por família.

5.34 - Permitir emissão de mala direta para envio por e-mail ou SMS;

5.35 - Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha;

5.36 - Deverá ter uma tela específica para o controle de denúncias recebidas.



6 - DA INSTALAÇÃO/ATUALIZAÇÕES/CORREÇÕES DO SISTEMA

6.1 - Com o propósito de maximizar o desempenho, hegemonia e maior controle e monitoramento do ambiente operacional e do programa deste termo, obrigatoriamente a conversão de dados, implantação, treinamento, locação de direito de uso por prazo determinado de sistema integrado de informática, serviços de manutenção mensal dos sistemas contratados e sustentação do ambiente de tecnologia da informação deverão ser prestados pela mesma empresa.

6.2 - As atualizações no sistema informatizado locado (que visem seu aperfeiçoamento às ferramentas/funções já previstas inicialmente no mesmo e ou destinadas ao atendimento de legislação ou determinação legal) deverão ser realizadas (sem custo para a Administração contratante) periodicamente em horário de expediente, independentemente de ocorrência de problemas com o sistema, não se configurando, nestes casos, como hora técnica.

6.2.1 Não poderão ser cobrados deslocamentos técnicos, despesas com transporte, alimentação, estadia, reembolso de combustível, atendimento remoto ou quaisquer outros valores, quando o atendimento for decorrente de problemas com o sistema, devendo tais custos serem absorvidos pela Contratada.

6.2.2 A Contratada deverá atender quando solicitada a prestar os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação da Contratante, para restabelecer e solucionar erros ou conflitos de sistema. A comunicação poderá ser via telefone, e-mail ou comunicação expressa, em caso de necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 48 (quarenta e oito) horas após



abertura do chamado.

6.2.3 Os módulos porventura existentes no sistema informatizado deverão ser integrados entre si, de acordo com o exigido para atendimento aos órgãos controladores externos.

6.3. Requisitos de Disponibilidade.

6.3.1. O Sistema ficará hospedado em servidor(es) exclusivo(s) localizado(s) fora da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por conta exclusiva da CONTRATADA. Todas as máquinas e equipamentos utilizados deverão possuir redundância e tolerância a falhas, além de acesso físico e remoto controlados, desde que não interfiram no funcionamento, bem como na perda das informações do objeto deste presente TERMO DE REFERÊNCIA.

6.3.2. O sistema deverá ter disponibilidade mínima de 99,8% ao longo de 24 horas por dia, 7 dias por semana, mesmo com a ocorrência de quaisquer problemas na conexão à internet da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação.

6.4. Requisitos de Segurança.

6.4.1. Utilizar exclusivamente o protocolo HTTPS/SSL no sistema, sendo obrigatório o uso de certificados SSL (emitidos por autoridades certificadoras confiáveis) nos servidores da aplicação.

6.4.2. Utilizar um endereço https (host address) pertencente ao domínio oficial desta Prefeitura, sendo seu uso exclusivo para a versão a ser implantada no município.

6.4.3. A Arquitetura dos servidores de Aplicação e de Banco de Dados,



bem como sua integridade e segurança, são de responsabilidade da CONTRATADA.

6.4.4. Todas as senhas deverão ser armazenadas criptografadas.

6.4.5. Todos os servidores utilizados deverão estar protegidos por equipamentos de segurança (firewalls, etc...).

6.4.6. A CONTRATADA deverá instalar no CPD da Prefeitura Municipal de Saquarema, ou onde a CONTRATADA indicar, um Servidor que deverá receber backups diários do sistema e seus dados, bem como, manter em sua própria sede outro servidor que deverá armazenar cópia backup diária dos dados.

6.4.7. Todas as situações mencionadas nos subitens 6.4.1 a 6.4.6, que envolva a segurança da informação, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.5. Requisitos de Compatibilidade.

6.5.1. O sistema deverá ter compatibilidade total com os navegadores que atendam o padrão W3C, independente do sistema operacional utilizado, citando-se, no mínimo, como referência:

- Microsoft Internet Explorer.
- Mozilla Firefox.
- Google Chrome.
- Safari.

6.5.2. Adicionalmente, o sistema não poderá exigir a instalação de componentes (activeX, plugins, etc...) nas máquinas dos usuários/contribuintes para o seu funcionamento.

6.5.3. O padrão visual do sistema deverá seguir, tanto quanto possível



e respeitadas particularidades técnicas, o padrão visual adotado pelo site oficial da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação.

6.6. Requisitos para Manuais de Utilização.

6.6.1. O sistema deverá possibilitar a visualização e o download (em formato PDF), no mínimo, dos seguintes documentos:

- Manual de uso (descrevendo a utilização das funcionalidades do sistema).
- Manual de troca de arquivos se for o caso (descrevendo a exportação e importação de arquivos).
- Manual de utilização do WebService.
- Também deverá ser disponibilizada consulta à legislação relacionada ao sistema ora contratado com perguntas e respostas mais frequentes.

6.7. Requisitos de Treinamento.

6.7.1. A CONTRATADA oferecerá treinamento para os servidores do Município que venham a utilizar o sistema, servidores estes que serão nominados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social quando do início da implantação do sistema.

6.7.2. A partir do treinamento previsto acima, a CONTRATADA se obriga, por solicitação escrita da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a ministrar cursos de RECIKLAGEM dos servidores limitado a quatro (4) cursos, no período de doze (12) meses.

6.7.3. Sempre que ocorrerem implementos no sistema, de novas rotinas e/ou recursos, se obriga a CONTRATADA a ministrar treinamento de reciclagem dos servidores que fazem uso do sistema com no mínimo duas (2) horas de duração.

6.8. Requisitos para Manutenção e Suporte Técnico.



6.8.1. A CONTRATADA oferecerá manutenção, bem como o suporte técnico de todo o sistema durante a vigência do contrato.

6.8.2. O suporte técnico, no mínimo, contemplará:

a) Abertura e Acompanhamento de Chamados Técnicos através de sistema informatizado de helpdesk que deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA através da internet (via HTTP ou HTTP's).

b) Visita técnica presencial (in loco) deverão ser realizadas em até um (1) dia útil, sempre que não for possível a solução do problema através de outros meios.

6.9. Requisitos de Monitoramento.

6.9.1. O sistema deverá armazenar os registros de erros e alertas ocorridos durante o uso do sistema bem como na replicação de dados.

6.9.2. O sistema deverá armazenar os registros dos logs de auditoria contendo, no mínimo, os acessos (login) e as alterações e inserções no banco de dados.

6.10. Requisitos de Usuários.

6.10.1. O sistema não poderá ter restrições quanto ao número de usuários simultâneos.

7 - ATENDIMENTO TÉCNICO

7.1 - Quando, por solicitação do Poder Público contratante, houver a necessidade de atendimento técnico presencial que tenha como objetivo a parametrização ou tratamento de dados que esteja relacionado à operacionalização do sistema locado/licenciado, bem como a criação ou adaptação de ferramentas e ou funções extras, estas não serão consideradas como hora técnica (despendida em sua execução ou desenvolvimento) e não



deverão ser precificadas.

8 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A contratada utilizará métodos e técnicas para manter o correto funcionamento do sistema locado/licenciado, bem como promover as inovações no programa de computador ou em seus módulos/ferramentas, absorvendo e atualizando novas tecnologias e adequando-se à legislação, as quais possam alterar os procedimentos de informações geradas pelo sistema.

8.1.1 As atualizações ou alterações dos sistemas não poderão acarretar transtornos para a Administração, como perda de dados ou atraso na geração das informações, sob pena de multas e sanções legais pelo inadimplemento das obrigações contratuais.

9- DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 - Quando necessário, a prestadora dos serviços disponibilizará, para a contratante, técnicos no Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, onde será implantado o sistema ora previsto neste Termo de Referência, a fim de solucionar problemas que venham a ocorrer. A empresa também poderá solucionar problemas utilizando o SAC ou acesso remoto.

10 – DA BASE DE DADOS

10.1 - Fica estabelecido que a base de dados que alimentará o programa de computador em tela (responsável pela coordenação de projetos e programas sociais, o requerimento e a concessão de benefícios, as visitas domiciliares, atendimentos individuais e coletivos dentre outros), pertence ao Poder Público contratante como elementos a serem lançados no sistema para utilização por parte da Prefeitura Municipal de Saquarema – RJ. Logo, ao final da relação



contratual a ser estabelecida, deve ser mantida a base de dados, exportada em formato de fácil conversão ou compatibilidade com sistemas e programas similares.

10.2 - Deve ser respeitada, tanto pelo contratante como pela empresa a ser contratada para a locação e manutenção do logiciário (*software*) pretendido, a integridade e o caráter sigiloso dos dados pessoais inseridos no sistema, ressalvada sua divulgação em razão de prévia e regular determinação judicial.

11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - A despesa com a execução do presente objeto será assegurada por conta de recursos que estarão livres e não comprometidos, conforme dotação orçamentária vigente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme discriminado a seguir:

Programa de Trabalho: 08.226.0024.2.065.000

Natureza da Despesa: 3.3.90.40.02

Fonte: 170401

11.2 - Por oportuno, declara-se que as despesas pertinentes à futura execução contratual possuem adequação à Lei Orçamentária Anual – LOA e compatibilidade orçamentária e financeira com o Plano Plurianual – PPA e à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO vigentes, havendo disponibilidade de caixa suficiente para a assunção da despesa a ser empenhada e comprometida dentro do presente exercício financeiro.

12 – VALOR ESTIMADO

12.1 - O preço total estimado pela Administração para a contratação do objeto do presente Termo de Referência – TR, segundo as especificações e prazos de execução ora estabelecidos, será apurado a partir da pesquisa de preços de mercado oportunamente realizada pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Saquarema – RJ.

12.2 - No valor global estimado da prestação dos serviços deverá estar incluso todo o necessário para a sua realização, tais como os eventuais tributos ou alterações de alíquotas que venham a ser criadas e promulgadas, de



comprovada repercussão dos preços contratados, inerentes ao objeto do contrato.

13 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

13.1. No preço a ser ofertado pela locação (licenciamento de uso) do sistema informatizado em tela deverão estar previstos todos os custos diretos e indiretos, tais como tributos em geral.

13.2. A empresa contratada será responsável por todos os prejuízos que possa causar ao Município, decorrentes de negligências do não atendimento das nossas solicitações no prazo estabelecido no item incorrendo, neste caso em multas a serem aplicadas conforme a legislação vigente.

13.3. O objeto deste Termo de Referência deverá atender integralmente a todas as especificações técnicas ora estabelecidas.

13.4 - O objeto licitado poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

14 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

14.1 – DA EMPRESA CONTRATADA

14.1.1 - Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.

14.1.2 - Ser a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar à Prefeitura Municipal de Saquarema – PMS ou a terceiros, provenientes da prestação dos serviços, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do Poder Público licitante.



14.1.3 - Executar o objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.

14.1.4 - Manter, durante a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital em compatibilidade com as obrigações assumidas.

14.1.5 - Contratar por sua conta todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste termo.

14.1.6 - Promover por sua conta a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução deste termo.

14.1.7 – Credenciar junto à Prefeitura Municipal de Saquarema funcionário(s) que atenderá(ão) às requisições dos serviços e receberá(ão) as instruções dos responsáveis pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações durante a execução contratual.

14.1.8 - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Saquarema – PMS.

14.1.9 - Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da PMS ao objeto em questão.

14.1.10 - Cientificar, imediatamente, à fiscalização da PMS qualquer ocorrência anormal durante a prestação dos serviços.

14.1.11 - Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou apontamentos feitos pela fiscalização da PMS, observando-se a ressalva dos casos em que envolvam atendimentos técnicos cujos custos encontram-se estabelecidos pelo critério da hora executada, conforme estipulado neste Termo de Referência.

14.1.12 - Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da PMS.



14.1.13 - Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto da pertinente contratação, nos termos do art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

14.2 – DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA - CONTRATANTE

14.2.1 - Solicitar, na data da abertura dos envelopes da presente licitação e se julgar necessária, a presença de funcionário do Departamento de Tecnologia e Informática – DTI da Prefeitura Municipal de Saquarema.

14.2.2 - Designar servidores da PMS para acompanhar e fiscalizar o objeto do presente edital e para atestar o recebimento do objeto, nos termos do edital.

14.2.3 - Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente edital e tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para a PMS ou modificação das obrigações.

14.2.4 - Efetuar o pagamento à empresa contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital respectivo.

14.2.5 - Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto adjudicado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.2.6 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no respectivo edital do certame.

15 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1 - O gerenciamento e a fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência e do respectivo edital do certame competente caberão aos servidores a serem designados para tanto pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, que determinarão(á) o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, nas suas faltas ou impedimentos, aos seus substitutos.

15.2 - Ficarão reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo



administrativo respectivo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a PMS ou modificação da contratação.

15.3 - As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal da PMS deverão ser solicitadas formalmente pela empresa contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

15.4 - A empresa contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários ao desenvolvimento de sua atividade.

15.5 - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto contratual, às implicações próximas e remotas perante a Prefeitura Municipal de Saquarema – PMS ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução do objeto licitado e adjudicado não implicará corresponsabilidade da PMS ou de seus prepostos, devendo, ainda, a empresa contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato, ao Poder Público licitante, dos prejuízos apurados e imputados a falhas na execução do objeto adjudicado.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 - O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada por, no mínimo, dois servidores designados pelo Poder Público contratante, a partir da efetiva execução mensal do objeto em tela.

17. RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1 - O objeto pretendido será recebido de forma provisória pelo fiscal do contrato a ser firmado com a empresa licitante vencedora do certame, que receberá mensalmente nota fiscal e relatório contendo a medição dos serviços prestados no mês anterior, de forma a analisar minuciosamente. Após esta análise (a qual poderá ser conduzida ou auxiliada por servidor designado), o fiscal fará atesto da nota fiscal emitida a fim de que atendidas as especificações



ocorra o recebimento de forma definitiva. O procedimento de verificação de adequação ao especificado ocorrerá a cada mês da execução contratual.

17.2 - Todas as condições de recebimento ou não do bem pretendido dar-se-ão de acordo com o previsto nos artigos 73-76 da Lei Federal n.º 8.666/93.

17.3 - ANÁLISE DE CONFORMIDADE TÉCNICA DA FERRAMENTA INFORMATIZADA

17.3.1 - Para aceitação da proposta, será exigida Prova de Conformidade da Ferramenta Informatizada, conforme as condições abaixo:

a) Finalizada a etapa competitiva, a Comissão de Licitação convocará a Equipe Técnica da CONTRATANTE e o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para, após o prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data de convocação, a demonstração, e, caso este venha a ser aprovado, estará concluída a fase de classificação da proposta, sendo o processo encaminhado para a Autoridade Competente para fins de Homologação e Adjudicação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, assegurado o direito a eventuais recursos.

17.3.2 - Análise de Conformidade Técnica do Software:

17.3.2.1. A sessão da amostragem ocorrerá diante de corpo profissional técnico específico da CONTRATANTE, que será designado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, formado por um profissional da área de tecnologia da informação e dois profissionais da área de assistência social do município.

17.3.2.2. A amostragem deverá simular, em tempo de execução, cada uma das funcionalidades técnicas descritas na planilha da prova objetiva de conceito, que será extraída das funcionalidades descritas no item 5 deste termo de referência e entregue ao PROPONENTE no dia da realização da demonstração.

17.3.2.3. As simulações deverão ocorrer em equipamentos próprios da proponente, com software já instalado e configurado ou acessando ambiente web preparado em nuvem.

17.3.2.4. Serão fornecidas instalações técnicas com ponto de energia para a realização da amostragem do software. No entanto, caso entenda necessário, a



Comissão Especial de Avaliação poderá de forma justificada, submeter a amostragem em equipamento próprio da CONTRATANTE.

17.3.2.5. A amostragem deverá ocorrer em período máximo de 08 (oito) horas, podendo ser prorrogado conforme decisão fundamentada da Comissão Especial de Avaliação, designada para esse fim, cuja sequência de análise iniciará preferencialmente na primeira hora útil posterior à sua interrupção.

17.3.2.6. Qualquer que seja a interrupção da amostragem, os equipamentos destinados à sua execução deverão manter-se intocáveis no local de sua verificação, sua retirada ou manuseio em momento anterior à continuidade dos procedimentos será considerada como finalizadora da amostragem, para resguardar a eficácia, segurança, comprovação imediata das funcionalidades do software em análise, bem como os direitos de propriedade intelectual, autoral e comercial do software analisado.

17.3.2.7. Eventuais manifestações poderão ser levantadas posterior à amostragem, por escrito e em até 01 (um) dia útil, diretamente para a comissão responsável pela licitação, com identificação do manifestante para registro e providências cabíveis aos apontamentos.

a) O prazo de resposta da área técnica aos questionamentos será de no máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do seu recebimento.

b) As respostas serão encaminhadas pela área técnica da comissão para conhecimento e registro.

17.3.2.8. Durante a amostragem, o licitante deverá comprovar que a ferramenta informatizada atende no mínimo à 93,75% (noventa e três, virgula setenta e cinco por cento) dos itens apontados pela equipe para avaliação da prova de conceito.

17.3.2.9. A equipe Avaliadora, caso entenda necessário, poderá solicitar que determinado item seja demonstrado novamente em virtude de eventuais dúvidas após a demonstração pelo licitante.

17.3.2.10. Os critérios a serem utilizados nesta fase de qualificação serão:



- a) Realizar a amostragem em conformidade com as regras estabelecidas no Edital;
- b) Atender a todas as Especificações Técnicas, contida no item 5 deste Termo;
- c) Ser aprovado na Análise de Conformidade do Software pela equipe técnica designada para esse fim.

17.3.2.11. A equipe técnica designada irá se pronunciar quanto à qualificação técnica da licitante e da adequação ao edital do software por ela proposto apenas ao final da avaliação de todos os itens indicados neste termo de referência, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

17.3.2.12. Uma vez aprovado o sistema, deverá ser emitido pela equipe técnica de Avaliação um termo atestando que o sistema ofertado pela licitante avaliada atende a todos os requisitos técnicos especificados nesse Termo de Referência e seus anexos.

18. SANÇÕES APLICÁVEIS

18.1 - Serão aplicadas as sanções contratuais sobre as condutas típicas, caso necessárias, de acordo com Art.87, Lei n.8.666/93.

18.2 - A multa estabelecida será de acordo com: Art.86 a 88, da Lei n.8.666/93; Art. 55, VII, Lei n.8.666/93 e Art. 80, III, Lei n.8.666/93.

18.3 - A aplicação de qualquer penalidade prevista, pela Administração Pública, realizar-se-á em processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa a Contratada.

18.4 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social desta Prefeitura reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº. 8.666/93.

19. FORMAS DE JULGAMENTO

19.1 - Forma de julgamento de menor preço global, sendo declarada vencedora do certame a proposta que, atendidas as especificações do edital, ofertar o



menor preço global para o serviço objeto da licitação, nos termos do art. 45 §1º, I, da Lei nº 8.666/93.

19.1.1 – Por se tratar de serviço com partes integrantes para seu perfeito funcionamento e eficiência de sua contratação, fica impossibilitado o parcelamento do objeto deste termo, devendo ser julgado de forma global.

20. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1. - A empresa LICITANTE deverá comprovar capacidade técnica na área de execução de serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, nos termos dispostos no Art. 30 da Lei nº 8.666/93 com a apresentação dos seguintes documentos:

20.2.1 - Comprovação de aptidão por meio de atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha fornecido objeto compatível com o licitado, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

21. DOS PRAZOS

21.1. O prazo previsto para prestação dos serviços oriundos deste termo, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

21.2. Os serviços deverão ter início em até 07 (sete) dias a partir do recebimento da ordem de início dos serviços.

21.3. Os atrasos na execução dos serviços tanto nos prazos parciais como nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior, conforme a Lei nº 8.666/93, suas alterações e disposições contidas no Código Civil Brasileiro.

21.4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

21.4.1. A implantação da ferramenta informatizada de gestão será dividida em



02 (duas) fases, conforme descrições abaixo:

- a) **Primeira fase:** Deverá iniciar em até 07 (sete) dias a partir do recebimento da ordem de início dos serviços, e consistirá na preparação do ambiente computacional e elaboração do plano de implantação;
- b) **Segunda fase:** Iniciará imediatamente ao término da primeira fase e deverá ser concluída de acordo com cada módulo do sistema, e consistirá no treinamento inicial dos servidores indicados pela Administração Pública CONTRATANTE, para o uso do sistema e operação assistida (acompanhamento in loco do servidor treinado);
- c) Ao final de cada fase a CONTRATADA deverá apresentar relatório, atestado pelos responsáveis técnicos da CONTRATANTE, validando o término da execução da implantação do software contratado.

22. GARANTIAS

A empresa vencedora deve garantir a execução dos serviços por toda vigência da contratação.

23. DO REAJUSTE

Os preços poderão sofrer reajustes contratuais, tendo como marco inicial, a partir do qual se computa o período de um ano para aplicação do IPCA sendo a data de apresentação da proposta.

Saquarema, 16 de março de 2023.

Elaborado por:

Claydson Silva de Assis Faria
Mat.: 8085-1

De acordo:

Daniele Borges dos Santos Vignoli
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



ANEXO I – MODELO DE PLANILHA DA PROVA DE CONCEITO

RTF	Requisitos Técnicos e Funcionais da Solução (RTF)	Atende		Observações
		Sim	Não	
01	Tem como funcionalidades, a coordenação de projetos e programas sociais, o requerimento e a concessão de benefícios, as visitas domiciliares, atendimentos individuais e coletivos dentre outros, oferecendo um sistema de consulta simples e objetivo, tornando rápida e precisa a obtenção das informações e do gerenciamento dos processos?			
02	Segue o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal?			
03	Oferece a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias?			
04	É possível realizar o controle de despesas de cada família e pode ser atualizado em qualquer um dos módulos, da forma mais simples possível?			
05	Permite o gerenciamento, de forma dinâmica, dos projetos e programas sociais oferecidos pela instituição;			
06	Permite controlar as peculiaridades de cada projeto, como, por exemplo, o intervalo de idade e renda permitidas, exclusividade?			
07	Permite controlar o período de vigência dos benefícios, assim como o valor destes e evita a duplicação do benefício a uma mesma pessoa?			
08	Permite controlar o cadastro para grupos de benefícios?			
09	Permite cadastro de cotas para benefícios?			



PROCESSO Nº 4291/2023

FLS. _____ RUBRICA _____

10	Permite controlar o histórico de registro, relacionando os projetos e programas sociais de que a pessoa, ou família, participe ou já tenha participado?			
11	Permite controlar os eventos realizados de cada projeto ou programa social bem como o controle de presença dos beneficiados nos mesmos?			
12	Permite controlar o gerenciamento das concessões de benefícios?			
13	O sistema oferece um controle eficiente dos atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até aos pareceres e encaminhamentos?			
14	No caso do atendimento coletivo o sistema oferece a possibilidade de o usuário informar os participantes ou não?			
15	Permite a troca do profissional do atendimento, sendo registrada essa movimentação?			
16	É permitido o encaminhamento dos atendimentos, bem como a confirmação do recebimento e o prosseguimento do atendimento pela outra Unidade e/ou Profissional?			
17	Permite o controle de tipos de violência e/ou violação de direitos no atendimento individual?			
18	Permite a inclusão de demais profissionais que participaram do atendimento da pessoa?			
19	Permite o cancelamento de um atendimento indicando o motivo de cancelamento, destacando-o entre os demais?			
20	Permite que o profissional que realizou visita ou atendimento possa bloquear as informações, ficando somente visível para			



PROCESSO Nº 4291/2023

FLS. _____ RUBRICA _____

	seu login e senha?			
21	Permite que a partir de um atendimento, seja possível: Realizar um agendamento, tanto de atendimento quando de visita domiciliar; Fazer a concessão de um benefício e O relacionamento a um projeto/programa social?			
22	Permite, no que diz respeito às visitas domiciliares, dar suporte às mesmas, permitindo o controle total da visita, assim como o seu motivo, do entrevistado, do desenvolvimento do caso, do parecer, das despesas constatadas, do profissional responsável pela visita, da composição familiar, do parentesco e das condições financeiras da família?			
23	Permitir ao usuário o agendamento das visitas domiciliares?			
24	Possui rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, assim como para projetos expirando e atendimentos encaminhados?			
25	Permite o cancelamento de uma visita domiciliar indicando o motivo de cancelamento, destacando-a entre as demais?			
26	Possui um controle de contratos e subvenções/concessão de recursos (contratos entre a Assistência Social e entidades que recebem recursos da mesma com contratos de subvenção?			
27	Permite a importação do TXT do Cadúnico Web?			
28	Possui rotina de eliminar cadastro duplicado?			
29	Possui rotina de remanejando de pessoas entre famílias indicando o motivo?			
30	O sistema oferece relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização,			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Saquarema
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



PROCESSO Nº 4291/2023
FLS. _____ RUBRICA _____

	impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF?			
31	Permite emissão de mala direta para envio por e-mail ou SMS?			
32	Permite controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha?			



ANEXO II – MODELO DE LAUDO DE ANÁLISE DA PROVA DE CONCEITO

Aos XXX dias do mês de XXX de dois mil e vinte e três, às XX horas, na sede da Prefeitura Municipal de Saquarema, localizada na Rua Coronel Madureira, nº 77 – Centro – Saquarema, CEP 28990-756, procedeu-se a análise da prova de conceito referente ao (Modalidade Licitatória) nº XXX/2023, com a empresa XXXXXX, inscrita no CNPJ nº. 00000000.

Foram responsáveis pela avaliação da prova de conceito a Comissão Especial de Avaliação Técnica, em que optou pela (aprovação / reprovação) do sistema em análise.

RTF	Requisitos Técnicos e Funcionais da Solução (RTF)	Atende		Observações
		Sim	Não	
01	Tem como funcionalidades, a coordenação de projetos e programas sociais, o requerimento e a concessão de benefícios, as visitas domiciliares, atendimentos individuais e coletivos dentre outros, oferecendo um sistema de consulta simples e objetivo, tornando rápida e precisa a obtenção das informações e do gerenciamento dos processos?			
02	Segue o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal?			
03	Oferece a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias?			
04	É possível realizar o controle de despesas de cada família e pode ser atualizado em qualquer um dos módulos, da forma mais simples possível?			
05	Permite o gerenciamento, de forma dinâmica, dos projetos e programas sociais oferecidos pela instituição;			



06	Permite controlar as peculiaridades de cada projeto, como, por exemplo, o intervalo de idade e renda permitidas, exclusividade?			
07	Permite controlar o período de vigência dos benefícios, assim como o valor destes e evita a duplicação do benefício a uma mesma pessoa?			
08	Permite controlar o cadastro para grupos de benefícios?			
09	Permite cadastro de cotas para benefícios?			
10	Permite controlar o histórico de registro, relacionando os projetos e programas sociais de que a pessoa, ou família, participe ou já tenha participado?			
11	Permite controlar os eventos realizados de cada projeto ou programa social bem como o controle de presença dos beneficiados nos mesmos?			
12	Permite controlar o gerenciamento das concessões de benefícios?			
13	O sistema oferece um controle eficiente dos atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até aos pareceres e encaminhamentos?			
14	No caso do atendimento coletivo o sistema oferece a possibilidade de o usuário informar os participantes ou não?			
15	Permite a troca do profissional do atendimento, sendo registrada essa movimentação?			
16	É permitido o encaminhamento dos atendimentos, bem como a confirmação do recebimento e o prosseguimento do atendimento pela outra Unidade e/ou Profissional?			
17	Permite o controle de tipos de violência e/ou violação de direitos no atendimento			



	individual?			
18	Permite a inclusão de demais profissionais que participaram do atendimento da pessoa?			
19	Permite o cancelamento de um atendimento indicando o motivo de cancelamento, destacando-o entre os demais?			
20	Permite que o profissional que realizou visita ou atendimento possa bloquear as informações, ficando somente visível para seu login e senha?			
21	Permite que a partir de um atendimento, seja possível: Realizar um agendamento, tanto de atendimento quando de visita domiciliar; Fazer a concessão de um benefício e O relacionamento a um projeto/programa social?			
22	Permite, no que diz respeito às visitas domiciliares, dar suporte às mesmas, permitindo o controle total da visita, assim como o seu motivo, do entrevistado, do desenvolvimento do caso, do parecer, das despesas constatadas, do profissional responsável pela visita, da composição familiar, do parentesco e das condições financeiras da família?			
23	Permitir ao usuário o agendamento das visitas domiciliares?			
24	Possui rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, assim como para projetos expirando e atendimentos encaminhados?			
25	Permite o cancelamento de uma visita domiciliar indicando o motivo de cancelamento, destacando-a entre as demais?			
26	Possui um controle de contratos e subvenções/concessão de recursos			



PROCESSO Nº 4291/2023

FLS. _____ RUBRICA _____

	(contratos entre a Assistência Social e entidades que recebem recursos da mesma com contratos de subvenção?			
27	Permite a importação do TXT do CadÚnico Web?			
28	Possui rotina de eliminar cadastro duplicado?			
29	Possui rotina de remanejando de pessoas entre famílias indicando o motivo?			
30	O sistema oferece relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF?			
31	Permite emissão de mala direta para envio por e-mail ou SMS?			
32	Permite controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha?			

Assinatura e Matrícula dos responsáveis pela análise: