



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 048/2025 – SALIC/MA
PROCESSO ELETÔNICO SEAD/00018/2025

DADOS DA LICITAÇÃO	
ÓRGÃO LICITANTE: Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas – SALIC.	
OBJETO: Registro de preços para aquisição de licenciamento de uso permanente de plataforma para gestão integrada de ações socioassistenciais, que servirá de infraestrutura tecnológica para implementação do PROGRAMA OBSERVATÓRIO DE POLÍTICA PÚBLICAS DO ESTADO DO MARANHÃO .	
ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do e-mail: licitacao.salic@sead.ma.gov.br	
DATA E INÍCIO DA SESSÃO ELETRÔNICA: 27/06/2025, às 14:30h. (horário de Brasília)	
Sistema Eletrônico Utilizado: SIGA	
Endereço Eletrônico: www.compras.ma.gov.br	
Endereço para retirada do Edital: www.compras.gov.ma.br ou www.sead.gov.ma.br/licitacoes/	
VALOR TOTAL ESTIMADO:	Valor Total: R\$ 36.016.666,66 (trinta e seis milhões dezesseis mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)
NATUREZA DO OBJETO:	SERVIÇOS COMUNS
PARTICIPAÇÃO – MEI / ME / EPP	<input type="checkbox"/> Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06; <input type="checkbox"/> Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06; <input checked="" type="checkbox"/> Licitação de Ampla Participação;
PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS ADEQUADAS/DOCUMENTAÇÃO: até 02 (duas) horas	
CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/> GLOBAL <input type="checkbox"/> POR ITEM <input type="checkbox"/> POR GRUPO , para o(s) grupos: LOTE e ITEM , observadas as condições definidas neste Edital e anexos.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO E INTERVALO DE LANCES	<input checked="" type="checkbox"/> MENOR PREÇO: Intervalo de R\$ 0,01 (um centavo) <input type="checkbox"/> MAIOR DESCONTO: Intervalo de 0,01 %
MODO DE DISPUTA	<input checked="" type="checkbox"/> ABERTO <input type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO
INFORMAÇÕES	
Ato de Designação do(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a): Portaria nº 068 de 11 de março de 2025, publicada, dia 14/03/2025.	
Autoridade Competente/Homologadora: Secretário de Estado da Administração.	
Endereço: Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, 4º andar, s/nº, Calhau - São Luís/MA. CEP: 65074-220.	



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

Sumário

1 DO OBJETO	3
2 DA PARTICIPAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA EFETIVAÇÃO DE CADASTRO	3
3 DA APLICAÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO À ME, EPP E MEI	5
4 DA APRESENTAÇÃO INICIAL DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
7 DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA	12
8 DA FASE HABILITAÇÃO	13
9 DO REGISTRO ADICIONAL AO PREÇO DO LICITANTE VENCEDOR	21
10 DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	22
11 DO RECURSO	22
12 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	23
13 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	23
14 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS	24
15 DA CONTRATAÇÃO	25
16 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	26
17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	28



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 048/2025 – SALIC/MA
SEAD/00018/2025

EDITAL - SIGA

A SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD, por meio da Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas - SALIC, instituída e criada nos termos do **Decreto Estadual nº 38.338, de 06 de junho de 2023**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, para Registro de Preços, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, de interesse da Secretaria de Estado da Administração, Agência de Tecnologia da Informação – ATI, Casa Civil, Gabinete do Governador, Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária, Secretaria de Estado da Agricultura Familiar, Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação, Secretaria de Estado da Comunicação Social, Secretaria de Estado da Cultura, Secretaria de Estado da Educação, Secretaria de Estado da Mulher, Secretaria de Estado da Saúde, Secretaria de Estado da Segurança Pública, Secretaria de Estado das Cidades e Desenvolvimento Urbano, Secretaria de Estado de Administração Penitenciária, Secretaria de Estado de Articulação Política, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico e Programas Estratégicos, Secretaria de Estado de Governo, Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Naturais, Secretaria de Estado de Relações Institucionais, Secretaria de Estado de Transparência e Controle, Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social, Secretaria de Estado do Esporte e Lazer, Secretaria de Estado do Planejamento e Orçamento, Secretaria de Estado do Trabalho e Economia Solidária, Secretaria de Estado do Turismo, Secretaria de Estado dos Direitos Humanos e Participação Popular, Secretaria de Estado Extraordinária da Igualdade Racial, Secretaria de Estado Extraordinária da Juventude, Secretaria de Estado Extraordinária de Assuntos Municipalistas, Secretaria de Estado de Indústria e Comércio, Secretaria Geral da Governadoria, Agência Estadual de Defesa Agropecuária, Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos, Agência Estadual de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural, Agência Executiva Metropolitana, Agência Executiva Metropolitana do Sudoeste Maranhense, Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão, Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional, Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil, Corpo de Bombeiros, Instituto de Colonização e Terras do Maranhão, Instituto de Metrologia e Qualidade Industrial, Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Maranhão, Instituto de Promoção e Defesa do Cidadão e Consumidor do Maranhão, Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográficos, Maranhão Parcerias – MAPA, Polícia Militar, conforme Termo de Referência (anexo 1).

Nos termos da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Estadual nº 38.425 de 20 de julho de 2023 alterado pelo Decreto Estadual nº 38.479 de 15 de agosto de 2023, Decreto Estadual nº 38.136, de 06 de março de 2023, Lei Estadual nº 9.529, de 23 de dezembro de 2011, da Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006** e suas alterações e demais normas aplicáveis e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para aquisição de licenciamento de uso permanente de plataforma para gestão integrada de ações socioassistenciais, que servirá de infraestrutura tecnológica para implementação do PROGRAMA OBSERVATÓRIO DE POLÍTICA PÚBLICAS DO ESTADO DO MARANHÃO. Conforme as condições e exigências estabelecidas neste edital.

1.2. O objeto deste certame está indicado na planilha do Termo de Referência (ANEXO I) é estimativa de consumo anual e será solicitado de acordo com as necessidades dos Órgãos Participantes, podendo ser utilizada no todo ou em parte.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

1.3. O valor máximo estimado desta licitação é de **R\$ 36.016.666,66 (trinta e seis milhões dezesseis mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).**

1.4 Havendo divergências entre o descritivo constante no SIGA e o descritivo do Termo de Referência do Edital, prevalecerá as especificações constantes no Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA EFETIVAÇÃO DO CADASTRO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado, que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, e estejam previamente registradas no **CADFOR/MA – Cadastro de Fornecedores do Estado do Maranhão**, conforme disposto no **Decreto Estadual nº 36.170, de 18 de setembro de 2020**, observando o seguinte:

2.1.1 A participação no certame dar-se-á por meio do sistema eletrônico SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa no site www.compras.ma.gov.br, no link “Área do Fornecedor” ícone “Área Restrita do Fornecedor”, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do credenciado.

2.1.2 A chave de identificação (login) e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, constante no Portal de Compras Governamentais, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, do responsável legal da empresa ou por iniciativa do responsável pelo CADFOR/MA (e-fornecedor), devidamente justificado.

2.1.3 As informações sobre cadastramento e de como participar do procedimento licitatório estão disponíveis no site www.compras.ma.gov.br, menu “Manuais e Downloads” e no link “Área do Fornecedor”.

2.1.4 O credenciamento do responsável legal para representar os interesses da empresa licitante implica na responsabilidade legal da mesma pelos atos praticados pelo credenciado, bem como a presunção de capacidade técnica para operacionalização do sistema e realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.1.5 É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente.

2.1.5.1. As Licitantes que possuírem o mesmo endereço de IP terá suas propostas desclassificadas, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme inciso I do art. 13º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.1.6 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no e-fornecedor e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.1.7 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação da licitante.

2.2 Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação, empresas:

2.2.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.2.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

2.2.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.2.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.2.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.3 O impedimento de que trata o item 2.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.4 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.2 e 2.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.6 O disposto nos itens 2.2.2 e 2.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.7 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.8 A vedação de que trata o item 2.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO À ME, EPP E MEI E SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Não serão aplicados os benefícios previstos em lei (item exclusivo, cota reservada e subcontratação) para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, pois não apresenta vantajosidade para a Administração Pública neste caso em concreto, podendo representar prejuízo na prestação do serviço deste objeto, conforme preceitua art. 11, inciso II da Lei Estadual 10.403/2015.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

4.2 Os licitantes encaminharão a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço exclusivamente por meio do sistema eletrônico SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

4.2.1 será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

4.2.2 serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

4.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto. (inversão das fases ART. 17, §1º)

4.4 Para a inclusão das propostas, o representante credenciado deverá aceitar eletronicamente o "Termo de Credenciamento" possibilitando à Administração conhecer qual representante está autorizado pela licitante a participar da presente licitação e a "Declaração de Habilitação" informando que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no presente pregão.

4.5 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.6 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.7 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Cadastro de Fornecedores do Estado do Maranhão - CADFOR/MA (e-fornecedor), assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.8 A documentação solicitada para participação deste pregão deverá ser anexada ao sistema conforme o tipo de documento (documentos de proposta de preços e documentos de habilitação).

4.9 A inversão de documentos anexados ao sistema poderá implicar em desclassificação/inabilitação da licitante.

4.10 Todas as declarações exigidas na proposta de preços deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da empresa ou pelo procurador por ele constituído, sob pena de desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções constantes deste Edital, quando for pertinente.

4.11 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.

4.12 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.13 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo à Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.14 **No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:**

4.14.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de sua entrega em definitivo e que



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

cumpra plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.14.3 Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.14.4 Cumpra as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

4.16.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.16.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.17 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.14 a 4.16 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.18 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.18.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.18.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.19 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.19.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.19.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.20 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.19 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Administração, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.21 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese da fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.1 A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, quando o Pregão se der na forma Presencial, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente, para avaliação de sua conformidade, e quando Pregão na forma Eletrônica, enviar proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico no formato PDF, contendo as informações e exigências contidas no Termo de Referência e Edital, com o seguinte conteúdo de apresentação obrigatória:

5.1.1 Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento (caso necessário);

5.1.2 Descrição detalhada dos serviços da presente licitação, em conformidade com a quantidade e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I do edital);

5.1.3 Nome completo do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

5.1.4 Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega da proposta;

5.1.5 Prazo para entrega dos itens, conforme Termo de Referência;

5.1.6 Valor unitário e total de cada item, assim como **total do lote** quando for o caso, em algarismo com duas casas decimais e por extenso;

5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta na forma do termo de referência, vinculam o licitante.

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

5.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.5 Serão desclassificadas as propostas que consignarem **preços superiores ao estimados** pela Administração, que apresentem **preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado dos insumos**, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

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

5.6.2 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7 A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má-fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação.

5.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais e estaduais, quando participarem de licitações públicas;

5.10 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração Pública Estadual por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 51, inciso VIII, da Constituição Estadual; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.11 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.12 Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.2.3 Também será desclassificada a proposta que identifique a licitante.

6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.6 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR do LOTE.**

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.9 Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

6.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “ABERTO”**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

6.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após, isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos de período de duração da sessão pública.

6.12 Durante o transcurso da sessão pública, as participantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

6.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a fase encerrar-se-á automaticamente.

6.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.15 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será a reabertura para disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

6.16 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.17 Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.

6.17.1 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

6.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas.

6.18.1 Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até de 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte.

6.19 Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso não seja licitação exclusiva para ME/EPP, o critério de desempate será:

6.19.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.19.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.5 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada **preferência**, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.5.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.5.2 Empresas brasileiras;

6.19.5.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.5.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.20 Encerrada a etapa de envios de lances da sessão pública, o pregoeiro **poderá realizar negociação** direta com o licitante que tenha apresentado lance com menor preço, para que seja obtida melhor proposta observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

6.20.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

6.20.2 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.20.3 O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de, no mínimo 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao lance vencedor após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.4 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

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

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

6.20.6 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.21 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para a contratação, bem como analisará a adequação do objeto ofertado com as especificações técnicas requeridas no Edital e os demais documentos classificatórios.

6.22 Quando o Termo de Referência (TR) prever a apresentação de amostra do objeto licitado, o Pregoeiro exigirá que a licitante classificada em primeiro lugar a apresente, observando-se o procedimento estabelecido no TR.

6.23 No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos seus lances.

6.24 Retornando a conexão do pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

6.25 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

7. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.1.1 Contiver vícios insanáveis;

7.1.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.1.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.1.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.1.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.1.6 Caso entenda que o preço é inexequível o Pregoeiro deverá, antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, através de:

7.1.6.1 planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração;

7.1.6.2 contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.

7.1.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.1.8 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.1.9 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas a saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema SIGA com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

7.1.10 A sessão pública e suas continuidades, ocorrerão mediante aviso prévio no sistema SIGA e no site www.sead.ma.gov.br, desta forma, o licitante deverá acompanhar on-line a sessão, conforme determinado pelo pregoeiro, para cumprimento das solicitações efetuadas dentro dos prazos estipulados.

7.1.11 Encerrada a análise quanto à aceitação, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante observando as exigências deste edital.

8. DA FASE HABILITAÇÃO

8.1. Como **condição prévia ao exame da documentação de habilitação** do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 **Cadastro de Fornecedores do Estado do Maranhão - CADFOR/MA, no site www.compras.ma.gov.br e/ou SICAF;**

8.1.2 **Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União, no endereço: (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)**

8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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

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

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

8.4 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.6 Para fins de habilitação ao certame, as licitantes, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, que estejam ou não participando na condição de subcontratadas, deverão que comprovar possuir os documentos a seguir, independentes de já possuírem ou não o Certificado de Registro Cadastral - CRC:

8.6.1 **Habilitação Jurídica;**

8.6.2 **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;**

8.6.3 **Qualificação Técnica;**

8.6.4 **Qualificação Econômica e Financeira.**

8.7 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico- financeira, poderá ser substituída pelo **registro cadastral no SICAF ou cadastro de fornecedores – CADFOR (e-fornecedor)**.

8.7.1 É dever da licitante encaminhar a documentação de habilitação exigida pelo Edital e que não esteja abrangida pelo CADFOR/MA, em conjunto com a apresentação da proposta nos documentos de habilitação.

8.7.2 É dever da licitante atualizar previamente a documentação constante do CADFOR/MA para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública e, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta nos documentos de habilitação, a respectiva documentação atualizada.

8.7.3 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.8 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021:

8.9 **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.9.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.9.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.9.3 Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.9.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.9.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.9.9 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.9.10 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.9.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.9.12 A demonstração da legitimidade do signatário da proposta se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

8.9.13 No caso de Procurador:

8.9.13.1 Instrumento de mandato público, ou;

8.9.13.2 Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, em Cartório ou assinatura digital, que possa ser verificada sua autenticidade, conforme Art. 12 da Lei 14.133/21, juntamente com:

- a) Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.
- b) Célula de Identidade/RG e CPF do procurador.

8.9.14 No caso de sócio-gerente:

8.9.14.1 Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

8.10 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.10.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.10.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.10.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS (CRF);

8.10.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.10.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto ora licitado;

8.10.6 Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.10.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.10.8 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.

8.11 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

8.11.1 Certidão negativa de falência recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II) ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

8.11.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.11.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índice financeiro utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores estabelecidos:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

$$IEG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}{\text{Ativo}} \leq 0,50$$



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

8.11.3. As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, de acordo o artigo 69 da lei 14.133/21.

8.11.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.11.5. São definidos como documentos complementares ao balanço patrimonial e necessários à comprovação da qualificação econômico-financeira o termo de abertura e encerramento do livro caixa, demonstração de resultado de exercício e notas explicativas, nos termos do art. 69, I, da lei 14.133/21.

8.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.12.1. No mínimo, 01 (um) Atestado (s) ou Declaração (ões) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou está fornecendo produtos compatíveis com o objeto desta licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

8.12.2. A licitante deverá comprovar que é proprietária da plataforma tecnológica ofertada ou que possui autorização expressa do proprietário ou desenvolvedor do software para comercializá-lo, incluindo a entrega dos códigos-fonte, conforme o objeto da contratação. A comprovação deverá ser realizada mediante a apresentação de:

- A. **Documento de Registro de Propriedade: Certificado emitido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), no termo da Lei Federal nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998 ou documento equivalente que ateste a propriedade da plataforma; ou**
- B. **Declaração de Autorização: Documento emitido pelo proprietário da plataforma que autorize expressamente a licitante a comercializar o software e entregar os códigos-fonte, com validade vinculada ao processo licitatório.**
- C. Para fins de habilitação técnico-profissional, a licitante deverá apresentar **declaração formal indicando os profissionais que atuarão no contrato** e comprovando sua vinculação à empresa, por meio de:
 - a) **declaração formal de disponibilidade;**
 - b) **contrato de trabalho ou prestação de serviço;**
 - c) **registro em carteira ou equivalente, conforme o caso.**

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

8.12.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

8.12.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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

8.12.6. Os licitantes deverão disponibilizar, quando solicitado pelo Pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.13. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.14. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.14.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.15. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou autenticados por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. (Art. 12, IV da Lei Federal nº 14.133/2021), garantido ao Agente de Contratação, quando houver dúvidas da veracidade da documentação apresentada, a realização de diligências.

8.16. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.17. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.18. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas.

8.19. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.19.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.20. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.20.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.21. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.21.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02(duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro.

8.21.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.22. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.22.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.22.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.23. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.23.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.23.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.24. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.25. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.16.1.

8.26. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.27. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.28. Da Prova de Conceito:

8.28.1. Declarado provisoriamente o vencedor do Certame, o Pregoeiro irá suspender a sessão pública para realização de PROVA DE CONCEITO (POC). A prova visa averiguar de forma prática que a Solução ofertada pela LICITANTE atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados neste Termo de Referência, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, art. 17, incisos IV e V, esta é uma etapa de avaliação técnica que ocorrerá na fase de classificação/julgamento da licitação.

8.28.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar prova de conceito, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

a) Será exigida prova de conceito, conforme roteiro do ANEXO I.

b) O Roteiro de Avaliação apresenta um conjunto de situações de negócio que deverão ser resolvidos com o uso da solução ofertada utilizando alguns dos requisitos funcionais especificados neste Instrumento.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- c) Será desclassificada a proposta que tiver a prova de conceito rejeitada ou que não a apresentar no prazo e condições estabelecidos.
- d) A Plataforma Tecnológica deverá ter no mínimo 90% (noventa por cento) de aderência ao Roteiro de Avaliação constante no ANEXO I.
- e) A prova de conceito deverá ser demonstrada no endereço informado pelo órgão demandante, no prazo limite de 5 (cinco) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pela infraestrutura necessária, tais como acesso à internet, computadores, projetores, etc.
- f) O ambiente de testes com os dados dos arquivos de testes deve estar disponível para demonstração, das funcionalidades, relatórios e consultas descritos atendem os requisitos do presente Instrumento, ou seja, se estão de acordo com os requisitos técnicos descritos.
- g) Será concedida uma única oportunidade para a apresentação da prova de conceito, por empresa arrematante.
- h) É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.
- m) A Comissão de Avaliação poderá solicitar demonstração adicional de qualquer funcionalidade prevista neste Termo de Referência e não descrita explicitamente no roteiro.
- n) No caso de não haver apresentação da prova de conceito, ou ocorrer atraso na apresentação, sem justificativa aceita, ou havendo apresentação da prova de conceito fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- o) Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade previstos no ANEXO I.
- p) Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- q) Se a prova de conceito apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da prova de conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Instrumento.

8.28.3. A POC será considerada reprovada nas seguintes condições:

- i. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;
- ii. Não atendimento (total ou parcial) de algum item constante dos requisitos funcionais e técnicos selecionados para avaliação.

8.28.4. Caberá à CONTRATANTE pronunciar-se sobre a conformidade dos requisitos exigidos.

8.28.5. Em caso de desclassificação da proposta vencedora será solicitada que a segunda colocada realize a POC e assim sucessivamente obedecida à ordem de classificação das licitantes.

9. DO REGISTRO ADICIONAL AO PREÇO DO LICITANTE VENCEDOR

9.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor, devendo tal fato ser consignado na ata da sessão.

9.1.1 A apresentação de propostas adequadas na forma do caput não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor, servindo para formação de cadastro reserva de registro de preços.

9.1.2 Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação. O pregoeiro efetuará consulta no Cadastro de Fornecedores do Estado do Maranhão - CADFOR/MA(e-fornecedor) e documentação de habilitação, para comprovar a regularidade da situação da aderente à proposta, avaliada na forma deste Edital. O pregoeiro verificará, também, o cumprimento às demais exigências da proposta de



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

preços e habilitação.

9.1.3 Se houver mais de um licitante na situação de que trata o caput, serão classificados segundo a ordem da fase competitiva.

9.1.4 O licitante que se tornar cadastro reserva será incluído na ata de registro de preços e poderá ser convocado para fornecimento na hipótese de impossibilidade de atendimento pelo anteriormente colocado e nas hipóteses de cancelamento do registro de fornecedor registrado com melhor classificação.

9.1.5 O licitante incluído como cadastro reserva, por ter aceitado o registro na ata nas mesmas condições do vencedor, caso convocado, estará obrigado ao fornecimento sob pena de sancionamento.

10. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**. (art.164, Lei Federal 14.133/2021)

10.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da sessão pública.

10.3 **Se acolhida a impugnação e acarretar alteração do edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.**

10.4 As impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos deverão ser anexadas em campo próprio no sistema mediante acesso ao sítio www.compras.ma.gov.br; e encaminhadas via e-mail: licitacao.salic@sead.ma.gov.br.

10.5 A impugnação e esclarecimento deverá conter os dados do interessado ou de quem o represente, devidamente datado e assinado com o nome, endereço, telefone, data e assinatura, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

10.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.6.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.7 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no www.compras.ma.gov.br e publicadas no site da www.sead.ma.gov.br e vincularão os participantes e a Administração.

11. DO RECURSO

11.1 Após a declaração do licitante vencedor, o (a) Pregoeiro (a) abrirá prazo **mínimo de 30 (minutos)**, quando qualquer licitante poderá, imediatamente, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por qual (is) motivo(s).

11.1.1 Havendo quem se manifeste, caberá ao (a) Pregoeiro (a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.1.2 Nesse momento o (a) Pregoeiro (a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso

11.2 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3 **O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.**



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

11.4 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.4.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão,

11.4.2 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4.3 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.5 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.6 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.7 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.8 Os recursos poderão ser enviados para o e-mail: licitacao.salic@sead.ma.gov.br

11.9 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

11.11 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.12 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.compras.ma.gov.br

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12.3 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório quando o seu objeto possuir mais de um item ou lote.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura por e-mail, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

13.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado.

13.4 A ARP poderá ser assinada por meio de assinatura digital, através de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos pela própria ICP-Brasil.

13.5 A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

13.6 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.7 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do disposto do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

13.7.1 convocar os licitantes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.7.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.8 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

13.9 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.10 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

13.11 Ao órgão não participante que aderir à Ata de Registro de Preços, em relação às suas próprias contratações, compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pela fornecedora das obrigações contratualmente assumidas e à aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, observada a ampla defesa e o contraditório, devendo informar as ocorrências ao órgão gerenciador.

13.12 Após a autorização do órgão gerenciador, a aquisição ou a contratação deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

14. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

O fornecedor terá seu registro cancelado pela Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas - SALIC (órgão gerenciador), quando este:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) se recusar a assinar contrato, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

14.1 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nos incisos I e II acarretará, ainda, a aplicação das penalidades cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1 Sendo autorizado a contratação o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços fica obrigado a retirar as respectivas Notas de Empenho e a celebrar os Contratos ou instrumentos equivalentes, nas condições estabelecidas neste Edital e na própria Ata, observado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

15.1.1 O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.2 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, e deverá ser celebrado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

15.3 A recusa injustificada do fornecedor beneficiário em retirar a Nota de Empenho ou assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei Federal 14.133/2021.

15.4 A contratação fica condicionada à consulta prévia pelos órgãos participantes ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI, consoante determina o art. 6º da Lei estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

15.5 No ato da assinatura do contrato a adjudicatária estabelecida no Maranhão deverá apresentar Certidão Negativa de Débito com a CAEMA (Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão), conforme Decreto estadual nº 21.178, de 26 de abril de 2005.

15.6 No ato da assinatura do contrato, a Administração Pública deverá consultar o Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo divulgada no sítio eletrônico do Ministério do Trabalho e Emprego, certificando nos autos a regularidade ou irregularidade da pessoa jurídica de direito privado interessada em celebrar o contrato, consoante a Lei Estadual nº 10.612 de 03 de julho de 2017, que alterou o parágrafo único da Lei Estadual nº 9.752, de 10 de janeiro de 2013.

15.7 O fornecedor que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, bem como a manter atualizada, durante a execução do Contrato, toda documentação de habilitação exigida na licitação. O limite para o acréscimo será de 50% (cinquenta por cento).

15.8 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.9 Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.10 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou receber a nota de empenho, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

15.11 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração, devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas.

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

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

16.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

16.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

16.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

16.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

16.1.5 Fraudar a licitação;

16.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

16.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar e

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

16.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

16.3.2 As peculiaridades do caso concreto

16.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

16.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1 Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.4.2 Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

16.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Maranhão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o 16.12 instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

17.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

17.4 Caberá à licitante interessada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

17.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

17.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.9 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

17.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria de Estado da Administração.

17.12 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de erros ou falhas, esta somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com e a ocorrência será registrada em ata.

17.13 A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

17.14 Nas hipóteses de anulação/revogação será assegurado aos interessados o exercício prévio do contraditório e da ampla defesa.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

17.15 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.16 Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada em cópia legível, devidamente autenticada por cartório competente **ou** por servidor da Administração, **ou** publicação em Diário Oficial **e/ou** documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor, **ou** autenticados digitalmente quando necessário, sendo que, somente serão considerados os que estejam em plena validade. No caso de documentos emitidos em língua estrangeira, os mesmos deverão estar acompanhados da tradução para língua portuguesa nos termos da legislação vigente.

17.17 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

17.18 As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, não havendo a necessidade de autenticação do documento.

17.19 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site www.compras.ma.gov.br e www.sead.ma.gov.br, onde poderá ser consultado gratuitamente.

17.20 As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão disponibilizados na página www.compras.ma.gov.br e no site www.sead.ma.gov.br na sede da SALIC.

17.21 Ao adquirir o Edital da SALIC, o interessado deverá estar ciente da necessidade de acompanhamento, na página www.compras.ma.gov.br e no site www.sead.ma.gov.br, de eventuais notificações e comunicações.

17.22 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor;

17.23 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência (ANEXO I à ANEXO II)
ANEXO II	Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo I)
ANEXO III	Minuta do Contrato

São Luís/MA, 04 de junho de 2025.

Aline Pinheiro Vasconcelos
Secretária Adjunta de Licitações e Compras Estratégica
(data e assinatura digital)



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 048/2025 – SALIC/MA
SEAD/00018/2025

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de preços para aquisição de licenciamento de uso permanente de plataforma para gestão integrada de ações socioassistenciais, que servirá de infraestrutura tecnológica para implementação do **PROGRAMA OBSERVATÓRIO DE POLÍTICA PÚBLICAS DO ESTADO DO MARANHÃO**. Conforme planilha de licitação abaixo:

Tipo	Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unit	Valor Total
LOTE 001	1	LICENCIAMENTO DE USO PERMANENTE DE PLATAFORMA PARA GESTÃO INTEGRADA DE AÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS, QUE SERVIRÁ DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA OBSERVATÓRIO DE POLÍTICA PÚBLICAS DO ESTADO DO MARANHÃO.	1 - Serv.	1	36.016.666,66	36.016.666,66
Valor Total Global			R\$ 36.016.666,66 (trinta e seis milhões dezesseis mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)			

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação em questão está fundamentada neste documento, elaborado pela equipe de planejamento, em conformidade com a exigência prevista no art. 6º, inciso XXII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021. O referido estudo teve como objetivo caracterizar o interesse público envolvido e identificar a melhor solução para atendê-lo, concluindo pela viabilidade técnica, econômica e operacional da contratação.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

3. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E SUA DISCIPLINA LEGAL

- 3.1. A licitação adotará a modalidade Pregão, do tipo Eletrônico, tendo por critério de julgamento o **MENOR PREÇO**.
- 3.2. A licitação e a contratação reger-se-ão pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 38.136, de 6 de março de 2023 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços (SRP) para contratações futuras de serviços pela Administração Pública Estadual e introduz o conceito compra interfederativa, visando à execução descentralizada de programas ou projetos governamentais. Aplica-se, também, o Decreto Estadual nº 38.137, de 6 de março de 2023 que institui o Catálogo Eletrônico de Materiais e Serviços do Estado do Maranhão, que visa padronizar a descrição de materiais e serviços, facilitando processos de compras, promovendo maior eficiência, transparência e controle nas aquisições governamentais.

3.3. Justificativa para Lote Único

3.3.1. Fracionamento da contratação de uma plataforma integrada compromete a unidade funcional e técnica do objeto, já que a solução depende de uma integração contínua e robusta entre seus módulos para garantir sua operacionalidade. Cada componente do sistema (ex.: módulo de cadastro, análise de dados, etc) é interdependente, e sua implementação isolada por diferentes fornecedores pode gerar:

- a) Incompatibilidade Técnica: O uso de padrões tecnológicos distintos pode dificultar ou inviabilizar a comunicação entre os módulos, prejudicando a operação integrada;
- b) Falta de Responsabilidade Unificada: Dividir o objeto entre fornecedores pode dificultar a identificação de responsabilidades em casos de falhas ou atrasos, agravando o tempo de resposta para correção;
- c) Impacto na Qualidade: A entrega de diferentes partes por fornecedores distintos pode gerar disparidades nos níveis de qualidade, comprometendo a eficiência do sistema como um todo.

3.3.1.1. O fracionamento introduz riscos operacionais significativos que podem impactar negativamente o cronograma e os resultados da implantação:

- a) Atrasos na Implantação: A dependência de múltiplos fornecedores para entrega de partes distintas da solução pode resultar em atrasos decorrentes de problemas de coordenação e sincronização entre os fornecedores;
- b) Aumento da Complexidade na Gestão: A Administração precisará gerenciar diversos contratos simultaneamente, demandando maior esforço administrativo e técnico para coordenar entregas, compatibilizar cronogramas e monitorar qualidade;
- c) Riscos de Incompatibilidade: A integração de módulos desenvolvidos ou fornecidos por empresas diferentes pode falhar devido a divergências em especificações técnicas, requisitos funcionais ou padrões de segurança.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

3.3.1.2. Também também expõe a Administração a maiores riscos jurídicos e contratuais:

- a) Dificuldades em Gerenciar Garantias: A divisão do objeto em vários contratos pode dificultar a aplicação de sanções ou garantias contratuais, uma vez que os fornecedores podem alegar que falhas decorrem de componentes ou serviços realizados por terceiros;
- b) Litígios e Contenciosos: A execução inadequada de contratos fracionados pode resultar em conflitos entre os fornecedores, que transferem responsabilidades entre si, prejudicando a solução do problema pela Administração.

3.3.1.3. Com base nos riscos descritos, concluímos que é tecnicamente necessário que a aquisição seja realizada em lote único, garantindo que um único fornecedor seja responsável pela entrega, integração, manutenção e suporte da solução.

3.3.1.4. Um único contrato assegura maior controle sobre prazos, custos e qualidade, reduzindo a fragmentação de responsabilidades e promovendo eficiência na execução, significando eficiência e responsabilidade centralizada.

3.3.1.5. Mais ainda, importante garantir maior integração técnica e funcional. A unidade do contrato garante que os módulos da plataforma sejam desenvolvidos com padrões técnicos uniformes, eliminando riscos de incompatibilidade.

3.3.1.6. Por fim, a segurança jurídica, pois a gestão de um único contrato simplifica a fiscalização e a aplicação de penalidades, reduzindo os riscos de litígios.

3.3.2. Justificativa para Registro de Preços

3.3.3 Optou-se pela utilização do Sistema de Registro de Preços devido à sua natureza de procedimento auxiliar, voltado para contratações futuras e não obrigatoriamente vinculadas à formalização imediata de contrato. Além disso, esse modelo não exige a disponibilidade orçamentária prévia para a instauração da licitação.

3.3.4 No caso em questão, a aquisição será viabilizada com recursos externos obtidos por meio do programa BNDES FINEM - MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DAS RECEITAS E DA GESTÃO FISCAL, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DAS ADMINISTRAÇÕES ESTADUAIS (PMAE), que financia empreendimentos destinados a fortalecer a capacidade gerencial, normativa, operacional e tecnológica dos Estados, incluindo a aquisição de software.

3.3.5 Dessa forma, os recursos necessários para garantir o cumprimento das obrigações contratuais ainda não estão disponíveis, o que inviabiliza a instauração de uma licitação convencional neste momento.

3.3.6 A exigência de dotação orçamentária como condição para o início de uma licitação possui



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

fundamento constitucional, conforme os artigos 167, incisos I e II, da Constituição Federal de 1988, que proíbem a realização de programas ou despesas sem a previsão de recursos orçamentários adequados. Essa exigência se aplica a qualquer despesa estatal.

- 3.3.7 No plano infraconstitucional, o art. 4.º da Lei nº 4.320/1964 já estabelecia que a Lei Orçamentária deve incluir todas as despesas previstas para os órgãos públicos e a administração centralizada. Regras mais rigorosas foram introduzidas pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), que condiciona a validade das contratações administrativas e a instauração de licitações ao cumprimento das normas de gestão fiscal. Os artigos 15 e 16 da LRF determinam que toda nova despesa deve estar respaldada por planejamento e orçamento aprovado. Além disso, o art. 37, inciso IV, considera vedada a assunção de obrigações com fornecedores sem autorização orçamentária.
- 3.3.8 A necessidade de dotação orçamentária também foi explicitamente prevista Lei nº 14.133/2021, o tema é tratado no art. 6º, inciso XXIII, alínea "j", que exige a adequação orçamentária como requisito indispensável no termo de referência, e reforçado no art. 18, que determina a compatibilidade com as leis orçamentárias.
- 3.3.9 Nesse contexto, aguardar a liberação e a disponibilidade efetiva dos recursos para iniciar o processo licitatório causaria atrasos na contratação, comprometendo o princípio da eficiência. Por isso, a adoção do Sistema de Registro de Preços se justifica neste caso, permitindo que a formalização da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços fique condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira, incluindo a liberação dos recursos provenientes do BNDES.

4. OBSERVATÓRIO DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOCIAIS DO ESTADO DO MARANHÃO (OPPS-MA)

- 4.1. O Observatório de Políticas Públicas Sociais do Estado do Maranhão (OPPS-MA), tem como finalidade central integrar, em um ambiente único e unificado de gestão, monitoramento e inteligência estratégica, todas as políticas públicas sociais e serviços socioassistenciais executados por entidades governamentais e não governamentais no território do Estado do Maranhão.
- 4.2. Visa fortalecer o planejamento, a execução, o monitoramento e a análise de impacto das políticas públicas e serviços socioassistenciais, com foco no enfrentamento da vulnerabilidade social, erradicação da fome e da pobreza, prevenção da violência, e melhoria dos indicadores sociais nos âmbitos da educação, saúde, segurança pública e demais áreas essenciais.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 4.3. Deverá ser um instrumento estratégico de transformação governamental, proporcionando:
- a. Geração de informações estratégicas: Prover conhecimento qualificado e consolidado que subsidie a tomada de decisões estratégicas do Governo no tocante às políticas sociais.
 - b. Captura e sistematização de dados em tempo real: Registrar, monitorar e sistematizar, em tempo real, dados e transações relacionados às políticas públicas sociais e aos serviços socioassistenciais ofertados à população.
 - c. Formulação assertiva de políticas públicas: Garantir maior assertividade na concepção, proposição e avaliação de novas políticas públicas com base em análises de evidências e indicadores.
 - d. Monitoramento em tempo real: Acompanhar, em tempo real, a implementação das políticas públicas e serviços socioassistenciais, promovendo a transparência e a eficiência na execução.
 - e. Visão integrada das políticas sociais: Permitir a gestão, monitoramento e decisões baseadas em uma visão integrada e unificada das políticas públicas e dos serviços socioassistenciais.
 - f. Eliminação de duplicidades e inconsistências: Integrar todas as políticas públicas sociais e serviços socioassistenciais em uma base de dados unificada, aumentando a confiabilidade, consistência e segurança das informações.
 - g. Cadastro Integrado Social do Estado: Implementar o Cadastro Integrado Social, com base no CadÚnico do Governo Federal, ampliado com dados de novas pessoas atendidas pelas políticas sociais do Governo Estadual.
 - h. Prontuário Eletrônico da Família: Implementar o Prontuário Eletrônico da Família, que consolidará o histórico de todas as interações sociais do Estado com a família e o cidadão.
 - i. Otimização de recursos públicos: Promover a otimização na alocação de recursos públicos, resultando na redução de custos de implementação e aumento da eficácia das políticas públicas.
 - j. Fortalecimento da credibilidade governamental : Aumentar a confiança da população nas ações do Governo do Estado, mediante transparência e eficiência na gestão das políticas públicas.
- 4.4. Com a implementação eficaz do OPPS-MA, espera-se uma significativa redução de custos com políticas sociais e ações desarticuladas, além da captação de recursos externos, federais e privados, potencializando a capacidade de investimento e atuação do Governo. Exemplos de possíveis ganhos:
- a. Índice de Gestão Descentralizada para Estados (IGD-E): Indicador que mede a qualidade da gestão do Programa Bolsa Família (PBF) e do Cadastro Único. O IGD, variando de 0 a 1, define os valores dos repasses financeiros federais destinados aos estados e municípios.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- b. Programas Federais de Transferência de Renda: Aproveitamento de programas como o Programa Bolsa Família e a Tarifa Social de Energia Elétrica, maximizando a integração e eficiência dos cadastros sociais.
 - c. Parcerias com a Iniciativa Privada: Ações de responsabilidade social em conjunto com empresas privadas, fomentando investimentos sociais e tecnológicos.
 - d. Financiamentos Sociais do BNDES: Captação de recursos para obras de infraestrutura social, como hospitais, escolas, saneamento básico, malha viária e sistemas de transporte público, por meio do Fundo Socioambiental do BNDES, voltado para investimentos em saúde, educação, geração de emprego e renda, e desenvolvimento regional sustentável.
- 4.5. Em suma, o OPPS-MA representa um avanço significativo na gestão integrada das políticas sociais do Estado, ao promover a utilização estratégica de dados e inteligência governamental. Sua implementação fortalecerá a transparência, a eficiência e a eficácia das ações públicas, resultando em melhor qualidade de vida para a população maranhense, além de reduzir desperdícios e ampliar oportunidades de captação de recursos.

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1 A contratação de uma plataforma de gestão integrada de ações socioassistenciais justifica-se pela necessidade de consolidar, em um ambiente unificado de gestão, monitoramento e inteligência estratégica, todas as políticas públicas sociais e os serviços socioassistenciais implementados por entidades governamentais e não governamentais no Estado do Maranhão, e servirá de infraestrutura tecnológica para implementação do OBSERVATÓRIO DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOCIAIS DO ESTADO DO MARANHÃO (OPPS-MA).

5.2 Atualmente o Estado do Maranhão possui 4.536.765 pessoas cadastradas no CADÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal), totalizando 64,71% de uma população de 7.010.960 (IBGE 2024) habitantes, conforme dados de outubro de 2024 divulgados pelo Ministério de Desenvolvimento Social – MDS, evidenciando a urgente necessidade de intervenções governamentais efetivas, visando:

- Enfrentamento da vulnerabilidade social;
- Erradicação da fome e da pobreza;
- Prevenção da violência;
- Melhoria dos índices sociais nas áreas de educação, saúde e segurança pública.

5.3 Cabe ao Estado consolidar políticas públicas que assegurem os direitos de cidadania para todos os maranhenses, com foco na população em situação de vulnerabilidade socioeconômica, especialmente os beneficiários do CadÚnico.

5.4 Além disso, compete ao governo:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- Desenvolver padrões de qualidade e estabelecer critérios claros para a alocação de recursos;
- Garantir transparência, monitoramento e controle sobre a implementação das políticas públicas sociais e serviços socioassistenciais;
- Fomentar o desenvolvimento de oportunidades que promovam a dignidade e a inclusão social.

5.5 A adoção de uma plataforma tecnológica de gestão integrada visa instrumentalizar o OPPS-MA e as unidades gestoras, proporcionando as seguintes vantagens estratégicas:

- a. Gestão Integrada: Consolidar, em um único ambiente, as políticas públicas sociais e os serviços socioassistenciais implementados pelas diversas unidades gestoras.
- b. Monitoramento em Tempo Real: Acompanhar, de forma contínua e integrada, a execução e os resultados das políticas públicas.
- c. Decisões Estratégicas Baseadas em Dados: Possibilitar decisões assertivas com base na consolidação de dados integrados e na geração de indicadores sociais em tempo real.
- d. Integração de Dados Existentes: Consolidar e integrar dados de políticas públicas sociais já existentes, eliminando redundâncias e inconsistências.
- e. Implementação Nativa de Políticas Públicas: Sistematizar novas políticas públicas diretamente na plataforma, garantindo padronização, eficiência e otimização de recursos.
- f. Cadastro Integrado Social do Estado: Implementar uma base de dados única, alinhada ao CadÚnico Federal, ampliada com novos registros de beneficiários.
- g. Prontuário Eletrônico da Família: Registrar, de forma estruturada, todas as interações sociais do Estado com famílias e indivíduos atendidos.
- h. 8. Painéis de Controle e Indicadores: Monitorar o cumprimento de objetivos e metas por meio de painéis gerenciais e indicadores estratégicos.
- i. Transparência: Proporcionar acesso transparente às informações da execução das políticas públicas, tanto para os órgãos de controle quanto para a população.
- j. Otimização de Recursos Financeiros: Reduzir custos e otimizar a alocação de recursos, assegurando maior eficiência na entrega dos serviços sociais.
- k. Subsídio de Informações Estratégicas: Prover dados e análises estratégicas para o planejamento e a implementação de políticas públicas mais eficazes.
- l. Gestão de Cofinanciamentos: Monitorar os cofinanciamentos estaduais em parceria com os municípios.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- m. Gestão de Parcerias: Gerir e monitorar projetos sociais implementados em colaboração com organizações não governamentais.
- n. Monitoramento do SUAS: Supervisionar a execução das atividades relacionadas ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

5.6 Sua implementação no âmbito do OPPS-MA e das unidades gestoras proporcionará resultados expressivos, tais como:

- a. Otimização dos recursos financeiros do orçamento estadual;
- b. Aumento da efetividade e amplitude das políticas públicas, alcançando um número maior de beneficiários;
- c. Captação de subsídios federais, municipais e privados, potencializando investimentos e arrecadação;
- d. Incremento do PIB estadual, por meio do fortalecimento da capacidade produtiva e da geração de riquezas pelas famílias beneficiadas.

5.7 A presente contratação atende ao interesse público, conforme previsto no art. 18, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que determina a necessidade de fundamentação clara, objetiva e alinhada às necessidades da administração pública.

5.8 Optou-se pelo Sistema de Registro de Preços devido à sua natureza como procedimento auxiliar para contratações futuras, sem exigência de disponibilidade orçamentária prévia. A aquisição será viabilizada com recursos do programa BNDES FINEM - PMAE, destinados à modernização da gestão pública estadual, incluindo a aquisição de software.

5.9 A exigência de dotação orçamentária possui fundamento nos artigos 167, I e II, da Constituição Federal, na Lei nº 4.320/1964 e na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), que condicionam a validade das licitações e contratações ao planejamento e disponibilidade orçamentária. A nova Lei nº 14.133/2021, nos artigos 6º e 18, também reforça essa necessidade.

5.10 Diante da indisponibilidade atual dos recursos, iniciar uma licitação convencional geraria atrasos e comprometeria a eficiência. O Sistema de Registro de Preços permite condicionar a contratação à liberação dos recursos do BNDES, garantindo conformidade legal e eficiência na gestão pública.

5.11 Assim, a contratação de uma plataforma tecnológica de gestão Integrada de ações socioassistenciais, pelo sistema de registro de preços, representa uma solução estratégica, eficiente e sustentável para a implementação, monitoramento e avaliação das políticas públicas no Estado do Maranhão. Com base nos objetivos expostos e no atendimento ao interesse público, justifica-se a contratação como meio essencial para promover a transformação social, a transparência e a otimização de recursos na administração pública estadual.

6. PREVISÃO DE CONTRATAÇÃO

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

seguir:

- 6.1. O Planejamento do licenciamento permanente e da implantação da Plataforma Tecnológica se dará na seguinte forma:

PERCENTUAL DE DESEMBOLSO DO CRONOGRAMA FÍSICO													
FASE	EVENTO	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
FASE1	Após ENTREGA DOS FONTES E IMPLANTAÇÃO	60%											
FASE2	Após CONFIGURAÇÃO OPERACIONAL		20%										
FASE3	Após TRANSFERÊNCIA DO CONHECIMENTO						10%						
FASE4	Após SUPORTE, ADAPTAÇÃO E ATUALIZAÇÃO VERSÃO												10%

7. OS ÓRGÃO PARTICIPANTES

- 7.1. São as seguintes as secretarias e organizações que irão integrar o OBSERVATÓRIO, e portanto farão uso da Plataforma Tecnológica:
- 7.2. São as seguintes as secretarias e organizações que irão integrar o OBSERVATÓRIO, e portanto farão uso da Plataforma Tecnológica:
- Agência de Tecnologia da Informação - ATI
 - Casa Civil
 - Gabinete do Governador
 - Secretaria de Estado da Administração
 - Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária
 - Secretaria de Estado da Agricultura Familiar
 - Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação
 - Secretaria de Estado da Comunicação Social
 - Secretaria de Estado da Cultura
 - Secretaria de Estado da Educação
 - Secretaria de Estado da Mulher
 - Secretaria de Estado da Saúde
 - Secretaria de Estado da Segurança Pública
 - Secretaria de Estado das Cidades e Desenvolvimento Urbano
 - Secretaria de Estado de Administração Penitenciária
 - Secretaria de Estado de Articulação Política
 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico e Programas Estratégicos
 - Secretaria de Estado de Governo
 - Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Naturais
 - Secretaria de Estado de Relações Institucionais
 - Secretaria de Estado de Transparência e Controle
 - Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social
 - Secretaria de Estado do Esporte e Lazer



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- Secretaria de Estado do Planejamento e Orçamento
 - Secretaria de Estado do Trabalho e Economia Solidária
 - Secretaria de Estado do Turismo
 - Secretaria de Estado dos Direitos Humanos e Participação Popular
 - Secretaria de Estado Extraordinária da Igualdade Racial
 - Secretaria de Estado Extraordinária da Juventude
 - Secretaria de Estado Extraordinária de Assuntos Municipalistas
 - Secretaria Estado de Indústria e Comércio
 - Secretaria Geral da Governadoria
 - Agência Estadual de Defesa Agropecuária
 - Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos
 - Agência Estadual de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural
 - Agência Executiva Metropolitana
 - Agência Executiva Metropolitana do Sudoeste Maranhense
 - 38 Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão
 - 39 Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional
 - 40 Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil
 - 41 Corpo de Bombeiros
 - Instituto de Colonização e Terras do Maranhão
 - Instituto de Metrologia e Qualidade Industrial
 - Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Maranhão
 - Instituto de Promoção e Defesa do Cidadão e Consumidor do Maranhão
 - Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográficos
 - Maranhão Parcerias - MAPA
 - Polícia Militar
- 7.3. A SEAD-MA se reserva ao direito de refazer a listagem removendo e incluindo secretarias, órgãos diversos da administração direta e indireta.

8. ESCOPO DO OBJETO

8.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

- 8.1.1. A Plataforma tecnológica de gestão integrada de ações socioassistenciais deverá ser implementada no OBSERVATÓRIO e nas unidades gestoras proporcionando ao Governo do Estado do Maranhão fazer a gestão, monitoramento e a tomada de decisões estratégicas para a aplicação de políticas públicas sociais e para a prestação dos serviços socioassistenciais.
- 8.1.2. São os seguintes os macro processos a serem viabilizados pela Plataforma Tecnológica:
- a. Mapear os indicadores municipais, estaduais e federais para conhecimento da situação e necessidades atuais da população;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- b. Compilar os indicadores mapeados, e por meio de inteligência de dados, propor políticas públicas e serviços socioassistenciais a serem aplicadas em benefício da população;
 - c. Implementar as políticas públicas e os serviços socioassistenciais nas unidades operacionais, secretarias e demais órgãos, sistematizando e registrando os dados transacionais em tempo real;
 - d. Dar visibilidade estratégica, medir e avaliar o desempenho das ações e políticas públicas. Acompanhar o nível de transformação social, dar transparência e estabelecer comunicação com a população.
- 8.1.3. Portanto, a Plataforma Tecnológica deverá, minimamente, ser estruturada com as seguintes funcionalidades:
- a. Monitoramento em tempo real e tomada de decisão, com implementação de indicadores, painéis, consultas multidimensionais e georreferenciamento;
 - b. Gestão e operacionalização das prestações dos serviços socioassistenciais;
 - c. Gestão e operacionalização de políticas públicas sociais, e benefícios eventuais;
 - d. Monitoramento e integração da Rede SUAS;
 - e. Administração e gerenciamento de convênios, contratos e cofinanciamentos;
 - f. Gerenciamento e monitoramento da conformidade e otimização da aplicação de recursos;
 - g. Capacitação continuada e difusão do conhecimento integrada ao Cadastro Integrado Social do Estado e ao cadastro de usuários da Plataforma Tecnológica;
 - h. Gestão Integrada de Projetos sociais;
 - i. Serviços de apoio, tais como: mensageria, pesquisa, comunicação bilateral e suporte ao gestor;
e
 - j. Ambiente de administração da Plataforma.
- 8.1.4. Para atender aos objetivos, estratégias e dinâmicas do OBSERVATÓRIO, a Plataforma Tecnológica, a ser licenciada, deverá minimamente atender aos seguintes requisitos:
- 8.2. Requisitos de arquitetura:**
- 8.2.1. Ser suportada por uma plataforma única com diversas capacidades para prover governança na gestão integrada de políticas públicas sociais e dos serviços socioassistenciais, assegurando o processamento de grandes volumes de transações em tempo real;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 8.2.2. Possibilitar adicionar mais nós ao sistema, tais como um novo servidor, para aumentar a capacidade de processamento, sem a necessidade de alterações na arquitetura;
 - 8.2.3. Ser segmentada em camadas;
 - 8.2.4. Ser instalada localmente, em nuvem pública ou privada;
- 8.2.5. Permitir interagir com as interfaces da plataforma através de web applications e interfaces programáveis;
- 8.2.6. Possuir uma abordagem mais moderna com micro serviços para simplificar a manutenção e atualizações contínuas;
- 8.2.7. Fornecer capacidade multi-nuvem sem bloqueio de infraestrutura e garantir escalabilidade para acomodar volumes crescentes de dados, mais usuários ou análises mais complexas;
 - 8.2.8. Fornecer API públicas REST/API e usar TLS para comunicações seguras;

9. Requisitos de infraestrutura:

- 9.1. Realizar governança do ambiente a partir de ferramenta centralizada com interface gráfica;
- 9.2. Ter metadados integrados e compartilhados por todos os produtos da plataforma;
- 9.3. Permitir a criação de bibliotecas, pastas, hierarquia de pastas a partir de uma única aplicação;
- 9.4. Permitir agendamento de tarefas com ferramenta de agendamento própria;
- 9.5. Possibilitar a criação de novos usuários, grupos de usuários ou regras a partir de uma única aplicação;
- 9.6. Permitir o gerenciamento de permissões de acesso por Usuários, Grupos de usuários, Regras, Seguranças, Pastas, Bibliotecas e Objetos de Metadados;
- 9.7. Possibilitar o monitoramento dos servidores a partir de uma interface web de fácil utilização com as informações de:
 - 9.8. Sistemas remotos;
- a. Alertas a partir de métricas pré-definidas;
- b. Disponibilidade;
- c. Performance;
- d. Utilização de recursos;
- e. Throughput.

10. Possibilitar o monitoramento via logs:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 10.1. Ter a capacidade de alterar a granularidade do nível de log sem parar os serviços;
 - 10.2. Permitir a configuração de diversos níveis de eventos a serem registrados em log.
- 11.** Possibilitar a monitoração em tempo real de todas as tarefas submetidas, via interface web, com detalhes de quem submeteu, tempo de execução, prioridade e utilização de recursos de hardware.

Requisitos de Dados:

Permitir acesso e armazenamento de dados:

- a. Em Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) Oracle, SQL SERVER, ou similar;
 - b. Em sistemas de “Enterprise Resource Planning” (ERP);
 - c. Em cubos “On-Line Analytical Processing” (OLAP);
 - d. Em tabelas de formato proprietário;
 - e. Uso de conectores específicos ou genéricos (ODBC e JDBC) para acesso e armazenamento dos dados;
 - f. Integração com a plataforma Microsoft Office.
- 11.1. Possibilitar a consolidação e gerenciamento de informações de diversas fontes de dados em tempo real.
- 11.2. Possuir funcionalidade para definição de perfis de usuário, permitindo a atribuição de permissões de acesso por perfil;
- 11.3. Possibilitar que somente usuários autorizados sejam capazes de conceder e revogar permissões de acesso no sistema;
- 11.4. Permitir a criação, configuração e análises de perfil, com regras de negócio criadas pelo usuário final;
- 11.5. Permitir a normalização e padronização de endereços seguindo os padrões brasileiros adotados pelo Código de Endereçamento Postal (CEP);
- 11.6. Identificar, analisar e validar inconsistências de nomes de pessoas, gênero, CPF, razão social, CNPJ, e-mail e datas;
- 11.7. Permitir a decomposição do número de telefone, identificando automaticamente DDD, DDI, prefixo e sufixo, conforme padrões usados no Brasil;

Requisitos Tecnológicos de Características de Construção:

- 12.** Possuir interface com o usuário totalmente em português do Brasil



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- a. Prover mecanismos que garantam as regras de integridade dos dados. A transação deve ter todas as suas operações executadas em caso de sucesso ou nenhum resultado de alguma operação refletida sobre a base de dados em caso de falha. Ou seja, após o término de uma transação (commit ou abort), a base de dados deve refletir resultados parciais da transação.
- b. Prover integração com serviços de Correio Eletrônico (e-mail) e envio de SMS.
- c. Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicações.
- d. Tratar o retorno de informações de consultas on-line efetuadas pelos usuários através do controle e paginação dos dados transmitidos via Ajax, evitando o tráfego de grandes volumes de dados do servidor para a estação cliente em um único pedido de leitura.
- e. Permitir personalizações da interface de apresentação com a inserção de logomarcas, do órgão contratante em todas as telas e relatórios gerados pela solução.
- f. Suportar a implementação de mecanismos de tolerância a falhas permitindo o tratamento a todas as mensagens de erro.
- g. O acesso, a navegação e a operação das funções da aplicação nas estações de trabalho devem ser executadas exclusivamente via Web (sem emuladores) e deverá ser compatível com os principais navegadores de mercado.
- h. Manter as regras de negócios separadas da camada de banco de dados em ferramenta de configuração padrão M.D.A (Model Driven Architecture).
- i. Gerar relatórios e/ou sínteses referentes aos parâmetros de negócio inseridos no sistema, possibilitando a visualização por diversas formas como: papel impresso, arquivo eletrônico e e-mail.
- j. Fornecer mensagens informativas claras (fácil entendimento dos usuários) em transações demoradas.
- k. Permitir a impressão e visualização de relatórios em tela, bem como a opção de exportação nos formatos .pdf, .xls, .xlsx, .odt e outros conforme solicitados pela contratante, para todos os relatórios disponíveis no sistema.
- l. Disponibilizar menu de ajuda para o usuário com conteúdo sobre a operação da ferramenta (Help Online). Esse help será customizado por tipo de documento visando esclarecer comportamentos específicos desse tipo de registro, como atributos e estados particulares;
- m. Permitir o gerenciamento operacional de todos os processos de agregação e carga (habilitação/inabilitação de execução, alteração de horário de execução, start de múltiplas instâncias etc.).

12.1. Requisitos Tecnológicos de Recursos de Acesso e Navegação



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- a. Utilizar via configuração tanto modelo de dados padrão RBAC Active Directory ou banco de dados para identificação, autenticação e autorização de usuários.
- b. Prover mecanismos de monitoração de eventos de segurança e status.
- c. Prover trilhas de auditoria que permitam o subsídio na apuração de processos administrativos.
- d. Prover recursos para auditoria de logs, que permitam consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no mínimo, quem realizou a operação; o que foi realizado durante a operação; quando (mínimo: data, hora, minuto e segundo) foi realizada a operação e; onde (mínimo: endereço lógico) foi realizada a operação.
- e. Permitir política de acesso a recursos e opções do aplicativo por perfis.
- f. Possuir mecanismo de timeout por tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização.
- g. Permitir atribuição de perfis pré-definidos aos usuários. Estes perfis devem ser gerenciados por usuários com status de administrador do sistema;
- h. Suportar o protocolo de transferência de arquivos FTP (SSL ou TLS) e as linguagens de marcação XML/HTML.
- i. Deve ser fornecido um portal para uso da solução, ou disponibilizado um ícone para a chamada da solução a partir do Portal do Contratante.
- j. As integrações entre as aplicações externas da contratante e a solução deverão ser realizadas de forma segura, havendo sigilo, autorização, autenticação e integridade no tráfego de informações, através conexão via banco de dados ou Webservice.
- k. Em caso de consultas abertas ao público, utilização de recursos de segurança que diferencie seres humanos de máquinas, do tipo CAPTCHA ou re-CAPTCHA (Completely Automated Public Turing Test to Tell Computers and Humans Apart).
- l. Garantir a segurança das informações através de uma política de acesso ao sistema que deve ser realizada mediante usuário e senha, contemplando autorizações para o tipo de transação a ser executada (consulta, inclusão, alteração ou exclusão) por função do sistema, assim como permitir a definição de padrões de acesso específicos por grupos de usuários, em função da estrutura organizacional, com registro das transações (log do aplicativo).

12.2. Requisitos não funcionais:

- a. A Plataforma Tecnológica deverá permitir apenas o acesso de usuários que tenham sido cadastrados e autorizados previamente;
- b. As permissões de acesso à Plataforma Tecnológica poderão ser alteradas apenas pelo usuário



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

administrador;

- c. A Plataforma Tecnológica deverá garantir os princípios básicos da segurança da informação: confidencialidade, integridade e disponibilidade.
- d. Todas as comunicações externas entre o navegador web do usuário e o servidor de dados do sistema deverão ser feitas através de conexão segura, criptografada, utilizando os padrões do protocolo SSL/TLS.
- e. O acesso ao servidor de dados do sistema deverá possuir autenticação por meio de certificado digital, utilizando criptografia de no mínimo 128 bits.
- f. Ser compatível com principais navegadores de dispositivos móveis do mercado, devendo ser suportado no mínimo por: Edge, Safari, Mozilla Firefox e Chrome nas suas duas últimas versões disponibilizadas no mercado.
- g. Ser compatível com os principais navegadores de dispositivos desktop do mercado, devendo ser suportado por no mínimo: Edge, Mozilla Firefox, Safari e Chrome nas suas duas últimas versões disponibilizadas no mercado;
- h. A Plataforma Tecnológica deverá possibilitar as visitas em campo por meio da disponibilização de dispositivos móveis do tipo Tablets. A solução de aplicação móvel (APP) deverá prever contingenciamento para os casos em que não haja comunicação “online”.

12.3. Para atender aos objetivos, estratégias e dinâmicas do OBSERVATÓRIO, a Plataforma Tecnológica, a ser licenciada, deverá minimamente atender aos seguintes requisitos funcionais:

INTELIGÊNCIA ESTRATÉGICA E APOIO À DECISÃO

- 12.3.1. Cujo objetivo é proporcionar a gestão, o monitoramento e a tomada de decisão estratégica de forma integrada e em tempo real, da implementação de políticas públicas sociais e dos serviços socioassistenciais, bem como do monitoramento da evolução de indicadores sociais.

Funcionalidades mínimas obrigatórias:

- 12.3.2. Possuir integração nativa com as demais funcionalidades da Plataforma Tecnológica proporcionando um fluxo de dados e transações em tempo real, sem redundância e com gerenciamento único de perfis de acesso;
- 12.3.3. Permitir a importação de dados externos à Plataforma Tecnológica, por meio de APIs, arquivos CVS e TXT;
- 12.3.4. Permitir a exportação de dados, por meio de APIs, arquivos CVS, TXT e PDF;
- 12.3.5. Implementar indicadores sociais para estabelecer como base comparativa para elegibilidade de beneficiários e para análise de qualidade e desempenho das políticas públicas e serviços



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

socioassistenciais;

- 12.3.6. Por meio de painéis de gestão multidimensionais e indicadores de performance e qualidade, permitir a gestão, o monitoramento e a tomada de decisão estratégica para cada política pública individualmente ou por um conjunto de políticas públicas.
- 12.3.7. Disponibilizar as informações, resultantes de pesquisas, na forma de gráficos, tabular e georreferenciamento;
- 12.3.8. Permitir a análise de sensibilidade, simulação e tomada de decisão por meio dos dados do Cadastro Integrado Social, do Prontuário Eletrônico da Família, dos indicadores sociais, das políticas Públicas e serviços aplicados;
- 12.3.9. Possibilitar a apresentação dos elementos de inteligência estratégica e tomada de decisão (indicadores, painéis, gráficos, mapas, etc.), em salas situacionais, em tablets e smartphones, além de computadores na WEB;
- 12.3.10. Possibilitar a estratificação do Cadastro Social do Estado por atributos da família, do cidadão, da localidade, e das políticas públicas;
 - 12.3.11. Possibilitar as seguintes visões para os serviços socioassistenciais:
 - 12.3.12. acompanhamento dos atendimentos que estão sendo realizados nas unidades operacionais em tempo real;
 - 12.3.13. acompanhamento das visitas que estão sendo realizadas nas unidades operacionais em tempo real;
 - 12.3.14. acompanhamento das famílias em vulnerabilidade social em tempo real;
 - 12.3.15. Disponibilizar visão para acompanhamento de pessoas abordadas que estão sendo realizadas nas unidades operacionais em tempo real;
 - 12.3.16. acompanhamento de ações sociais que estão sendo realizadas;
- 12.3.17. acompanhamento dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos que estão sendo realizados em tempo real.
- 12.3.18. Apresentar painéis multidimensionais para consultas gráficas e geração de resultados tabulares de:
 - a. Domicílios, famílias e pessoas integrantes ao CADÚnico;
 - b. Domicílios, famílias e pessoas integrantes ao Cadastro integrado social do Estado;
 - c. Atendimentos realizados a uma família e/ou pessoa;
 - d. Políticas públicas aplicadas a uma família e/ou pessoa;
 - e. Perfil de elegibilidade;
 - f. Políticas públicas implementadas;
 - g. Cofinanciamentos sociais com os municípios;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- h. Projetos sociais gerenciados;
- i. Relações com as organizações não governamentais;
- j. Análise de conformidade;

12.4. Apresentar mapa com as seguintes informações georreferenciadas:

- i. Domicílios, famílias e pessoas integrantes ao CADÚnico;
- ii. Domicílios, famílias e pessoas integrantes ao Cadastro integrado social do Estado;
- iii. Políticas públicas aplicadas;
- iv. Serviços socioassistenciais prestados;
- v. Perfis de elegibilidade por indicadores sociais;
- vi. Visitas em campo.

12.5. Apresentar uma funcionalidade que permita de forma integrada, estratificar famílias e pessoas, a partir do Cadastro Integrado Social do Estado, por parâmetros domiciliares, familiares, pessoais e de elegibilidade, apresentando os resultados em mapa georreferenciado, e ao mesmo tempo, apresentando dados coletados no Cadastro, interações com o Estado, políticas públicas beneficiárias e o prontuário eletrônico. Por esta funcionalidade o gestor com perfil para tal, terá acesso a todas as informações sociais de uma ou mais famílias ou de um ou mais cidadãos.

12.6. PORTAL DO OBSERVATÓRIO

12.6.1. PORTAL DO OBSERVATÓRIO

12.6.1.1. Cujo objetivo é proporcionar interação, informação, conhecimento e transparência entre os cidadãos o Governo e suas organizações. Deverá publicar dados institucionais do OBSERVATÓRIO, divulgar notícias, informações, fotos e vídeos de eventos e políticas públicas sociais, bem como dados abertos à sociedade.

12.6.1.2. Em sua área restrita, por meio de senhas gerenciadas por perfis, o Portal deverá dar acesso à Plataforma Tecnológica e suas funcionalidades.

12.6.1.3. O Portal poderá, a critério da administração ser acessado por domínio próprio ou por meio de outros portais do Governo.

Funcionalidades mínimas obrigatórias

- a) Espaço para publicação dos dados de transparência;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- b) Espaço para publicação de notícias, dicas e informações;
- c) Espaço multimídia para publicação de fotos e vídeos;
- d) Espaço para divulgação de parceiros e apoiadores;
- e) Espaço para divulgação de banners;
- f) Espaço para divulgação de logomarca do Observatório;

12.6.2. Espaço para divulgação dos cursos ofertados no Ambiente Virtual de Aprendizagem;

12.6.3. Área de login para o acesso restrito ao OBSERVATÓRIO.

12.6.4. O Portal deverá possuir interface amigável, interativa e com suas funções de administração acessíveis aos profissionais moderadores e administradores com perfil para tal.

ADMINISTRAÇÃO DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA

12.7. Cujo objetivo é proporcionar a administração da Plataforma Tecnológica, compreendendo as configurações básicas, cadastros básicos, definição de perfis, restauração de senhas, etc.

Funcionalidades mínimas obrigatórias:

12.8. Cadastro de Usuários

- a) Deve permitir o cadastramento dos usuários que terão acesso ao sistema;
- b) Deve permitir a manutenção dos dados dos usuários, tais como: identificação do usuário (nome, data de nascimento, CPF etc.) e perfil de acesso;
- c) Deve permitir a pesquisa dos usuários do sistema, através de filtros relativos aos dados cadastrados para elas;
- d) Deve permitir a determinados usuários, excluir ou desativar um usuário existente;
- e) A funcionalidade Cadastro de Usuários deverá estar em conformidade com a LGPD.

12.9. Autenticação e Restauração de Senha

- a) A autenticação do usuário deve ser, minimamente, uma conta de e-mail válida.
- b) Deve autenticar os usuários que tentam efetuar o seu acesso ao sistema;
- c) Deve permitir o controle de acesso ao sistema, caso o usuário informe a senha incorreta por 3 (três)



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

vezes consecutivas, terá seu acesso bloqueado, ficando impossibilitado de efetuar login no sistema até que um usuário com perfil de acesso mais avançado desbloqueie o mesmo.

- d) Deve disponibilizar a funcionalidade para alteração e restauração de senha do usuário;
- e) A funcionalidade Autenticação e Restauração de Senha deverá estar em conformidade com a LGPD.

12.10. Cadastro de Organizações

- a) Deve permitir o cadastramento e alteração das organizações integrantes ao OBSERVATÓRIO;
- b) Deve permitir a pesquisa das organizações, através de filtros relativos aos dados cadastrados;
- c) Deve permitir ao administrador da Plataforma Tecnológica, excluir ou desativar uma organização cadastrada;
- d) A funcionalidade Cadastro de Organizações deverá estar em conformidade com a LGPD.

12.11. Cadastro de Programas e Benefícios

- a) Deve permitir o cadastramento dos programas e benefícios, tais como: identificação do programa e benefício, público-alvo, metas, fonte de recurso etc.;
- b) Deve permitir a pesquisa dos programas e benefícios, através de filtros relativos aos dados cadastrados para eles;
- c) Deve permitir, ao administrador da Plataforma Tecnológica, excluir ou desativar um programa e benefício cadastrado;
- d) A funcionalidade Cadastro de Programas e Benefícios deverá estar em conformidade com a LGPD.
- e) Todas as informações relacionadas ao Cadastro de Programas e Benefícios devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.

12.12. Cadastro de Unidades de Atendimento

- a) Deve permitir realizar o cadastramento das unidades de atendimento (CRAS, CREAS, Secretaria etc.);
- b) Deve permitir a manutenção dos dados da unidade de atendimento, tais como: identificação da unidade de atendimento (nome, tipo, número, descrição, situação), endereço, dados de contato e dados do responsável;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- c) Deve permitir a configuração da capacidade de atendimento da unidade, segmentando por posto de atendimento e horário de funcionamento da unidade de atendimento;
- d) Deve permitir a pesquisa das unidades de atendimento, através de filtros relativos aos dados cadastrados para elas.
- e) Deve permitir ao usuário do sistema, excluir ou desativar a unidade de atendimento cadastrada;
- f) A funcionalidade Cadastro de Unidade de Atendimento deverá estar em conformidade com a LGPD.
- g) Todas as informações relacionadas ao Cadastro de Unidade de Atendimento devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.

12.13. Cadastro de Entidades Sociais

- a) Deve permitir o cadastramento das entidades, tais como: identificação da entidade, endereço e dados de contato;
- b) Deve permitir a manutenção dos dados da entidade, tais como: identificação (nome, tipo de entidade social etc.), endereço e responsável;
- c) Deve permitir a pesquisa das entidades, através de filtros relativos aos dados cadastrados;
- d) Deve permitir ao administrador do sistema, excluir ou desativar a entidade cadastrada;
- e) A funcionalidade Cadastro de Entidades Sociais deverá estar em conformidade com a LGPD.
- f) Todas as informações relacionadas ao Cadastro de Entidades Sociais devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.

12.14. Cadastro de Avisos

- a) Deve disponibilizar funcionalidade para registro dos avisos que devem ser apresentados na tela inicial do sistema;
- b) Deve permitir a manutenção dos dados do aviso, tais como: identificação, data, horário, prioridade etc.;
- c) Deve permitir a pesquisa dos avisos, através de filtros relativos aos dados cadastrados;
- d) Deve permitir ao administrador do sistema, excluir ou desativar o aviso cadastrado;
- e) Todas as informações relacionadas ao Cadastro de Avisos devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

12.15. Configuração de Alertas

- a) Deve disponibilizar funcionalidade para configuração de alertas que devem ser apresentados na tela inicial do sistema;
- b) Deve ser possível selecionar alertas que serão apresentados por cada funcionalidade;
- c) Todas as informações relacionadas à configuração de Alertas devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.

12.16. SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

- a) Cujo objetivo é proporcionar a gestão e operacionalização dos serviços socioassistenciais prestados à população pela rede SUAS e demais unidades operacionais, tais como CRAS, CREAS, Centros POP, Conselho Tutelar, SINE.
- b) Deverá sistematizar e integrar em uma única base de dados, registrando transações e coletando dados dos serviços prestados aos beneficiários. Os dados coletados deverão alimentar o prontuário eletrônico da família, proporcionando a visão de todas as interações do Estado com a família/cidadão;

12.17. Funcionalidades mínimas obrigatórias

- a) Implementar e manter o Cadastro Integrado Social do Estado;
- b) Permitir a integração do CadÚnico com o Cadastro Integrado Social;
- c) Permitir a gestão dos serviços aplicados nas unidades operacionais;
- d) Permitir o registro de todos os serviços prestados à população;
- e) Permitir a padronização dos serviços, e se aplicável, utilizar a tipificação dos mesmos;
- f) Disponibilizar informações mensais das atividades;
- g) Alimentar a camada de inteligência estratégica em tempo real;
- h) Funcionar em ambiente WEB;
- i) Permitir o disparo de alarmes para situações críticas;
- j) Permitir o envio de avisos entre as Unidades Gestoras e as Unidades Operacionais;
- k) Alimentar o Prontuário Eletrônico da Família.

12.18. Cadastro Integrado Social



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- a) Permitir o cadastramento da estrutura familiar e da pessoa não cadastrada na base de dados integrada, possibilitando identificar e cadastrar todas as pessoas atendidas por todos os serviços prestados para os cidadãos;
- b) Deve permitir a manutenção dos dados cadastrados, tais como: localidade, nome da pessoa, data de nascimento, número de pessoas na família, renda familiar, endereço e telefones para contato etc.;
- c) O Cadastro Integrado Social deverá possuir como estrutura básica o modelo de dados e regras de negócio do Cadastro Único Federal;

12.19. Integração com o Cadastro Único

- a) Visando a unificação de dados cadastrais, a maior qualidade do cadastro, a diminuição do desperdício de tempo e recursos financeiros, bem como a eliminação de inconsistências e duplicidade de dados entre outros, o sistema deve possuir integração com o Cadastro Único Federal, utilizando exclusivamente as informações das famílias cadastradas no mesmo, para a operacionalização e gestão de suas próprias políticas públicas.
- b) As funcionalidades que devem estar presentes no sistema, em relação à integração com o Cadastro Único, são:
- c) Disponibilizar acesso aos dados cadastrais inseridos no Cadastro Único Federal de forma integrada, ou seja, toda e qualquer modificação feita nos dados das famílias cadastradas deverão ser apresentadas para consulta no sistema;
- d) Apresentar as informações atualizadas no Cadastro Único através da importação e/ou integração dos dados, de forma a disponibilizar as informações do cadastro para a gestão dos programas complementares alinhados as políticas de ação social do Governo Federal.
- e) Identificar as famílias que estão com os cadastros vencidos ou a vencer, de acordo com a regra de manutenção de cadastro do Governo Federal.
- f) Permitir que o setor responsável pelo cadastramento obtenha informações das famílias que tem a necessidade de atualização cadastral para que seja feito um planejamento da operacionalização mais adequada para atualização cadastral, priorizando as famílias que estão sendo beneficiadas em algum benefício social seja ele local ou federal.
- g) Disponibilizar relatórios para o apoio operacional e gerencial, nos formatos (PDF e XLSX), com os dados de cadastro das famílias cadastradas no Cadastro Único Federal.

12.20. Gerenciamento de Visitas

12.20.1. A funcionalidade do gerenciamento de visitas deve permitir ao órgão gestor acompanhar e



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

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

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

- a) Deve permitir solicitar visita às famílias por diversos motivos, tais como: Validação cadastral, Fiscalização, Denúncia, Concessão de benefício entre outras;
- b) O sistema deve emitir “alerta” aos usuários quanto às visitas domiciliares pendentes;
- c) O sistema deve registrar o usuário que solicitou a visita e o motivo da solicitação da visita domiciliar;
- d) O sistema deve permitir a busca de famílias cadastradas no Cadastro Integrado para que sejam registradas as solicitações de visita a essas famílias;
- e) As solicitações de visitas devem ser apresentadas e agrupadas por motivo para que seja possível identificar quais as visitas domiciliares terão prioridade, de acordo com a rotina de trabalho;
- f) Deve permitir ao usuário do sistema, cancelar a solicitação de visita;
- g) Todas as informações relacionadas à Solicitação de Visita devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.
- h) Deve permitir a busca de famílias cadastradas no Cadastro Integrado para que possam ser realizadas visitas domiciliares a essas famílias;
- i) Deve apresentar a lista de famílias que devem ser visitadas com o endereço da família e mapa de localização do endereço;
- j) Deve apresentar os dados da família, data da última visita, responsável familiar, motivo etc.;
- k) O sistema deve permitir que a visita seja feita através de dispositivo móvel. Para as visitas utilizando dispositivo móvel, o sistema deve disponibilizar aplicativo móvel (APP) para o registro dos dados de visita;
- l) Para as visitas que não utilizarem os dispositivos móveis, o software deve disponibilizar a impressão dos dados da “ficha de visita”. Essas informações serão utilizadas na coleta dos dados de avaliação da visita domiciliar realizada.
- m) O sistema deve possuir funcionalidade que permita a inclusão dos dados identificados, facilitando o registro das evidências das visitas.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- n) Nos casos em que o visitador não conseguir realizar a visita domiciliar, o software deve permitir o registro das visitas domiciliares não efetivadas, registrando o motivo da não realização.
- o) O sistema deve permitir que o coordenador de visitas analise os dados da visita, inclusive a evidência da visita, e emita seu parecer, finalizando a visita domiciliar.

12.21. Gerenciamento de Atendimentos

- a) A funcionalidade do gerenciamento do atendimento familiar deve permitir ao órgão gestor operacionalizar e gerir o acompanhamento dos atendimentos realizados à família na rede de assistência social, gerando um histórico de atendimentos que possa ser utilizado tanto no nível operacional, para melhorar a logística de atendimentos, quanto no nível gerencial, para realizar um mapeamento por local de atendimento, por tipos de atendimentos etc.
- b) As funcionalidades que devem estar presentes no sistema, em relação aos atendimentos, são:
- c) O sistema deve disponibilizar funcionalidade para o registro dos atendimentos efetuados nas unidades de atendimento, que permita registrar os serviços prestados aos cidadãos bem como todas as informações relativas a cada atendimento;
- d) Deve permitir a busca de pessoas cadastradas no Cadastro Integrado para que sejam cadastrados os atendimentos a essas pessoas;
- e) Ao realizar um atendimento, registre o tipo de atendimento, a descrição do atendimento, a data, o horário e o encaminhamento para outra unidade ou órgão, caso necessário;
- f) Deve permitir a pesquisa de quantidades de atendimentos realizados por unidade de atendimento e data, entre outros;
- g) Todas as informações relacionadas ao Registro de Atendimento devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.
- h) O sistema deve disponibilizar funcionalidade de agendamento prévio para o atendimento ao cidadão. Ao entrar em contato com a unidade de atendimento, as famílias devem poder agendar o seu atendimento de acordo com a data e horário disponível. Essa funcionalidade visa aperfeiçoar e organizar o fluxo operacional de atendimento à população evitando filas e transtornos;
- i) Deve permitir ao usuário do sistema, excluir um agendamento;
- j) O sistema deve disponibilizar funcionalidade de pesquisa para todos os atendimentos realizados para uma determinada pessoa/família pesquisada.
- k) Deve apresentar o detalhamento do histórico de atendimento de acordo com a pessoa pesquisada



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

pelo usuário, possibilitando ao usuário ter todo o histórico de atendimento social feito para a família.

12.22. Prontuário Eletrônico da Família

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

O Prontuário deverá ser subdividido em blocos que registram os seguintes tipos de informação: identificação da pessoa de referência e dos membros da família; forma de acesso ao Serviço/Unidade e razão do primeiro atendimento; características socioeconômicas da família; características do domicílio; identificação de vulnerabilidades, riscos e violações de direitos; situação da vinculação da família (ou indivíduo) a serviços e benefícios; controle de encaminhamentos realizados e; informações relativas à referência e contra referência. A versão textual do prontuário encontra-se subdividida nos blocos de informações enumerados abaixo:

- a) Capa;
- b) Registro simplificado do acompanhamento;
- c) Identificação da Pessoa de Referência e Endereço da Família;
- d) Composição Familiar;
- e) Condições Habitacionais da Família;
- f) Condições Educacionais da Família;
- g) Condições de Trabalho e Rendimento da Família;
- h) Condições de Saúde da Família;
- i) Acesso a Benefícios Eventuais; Convivência Familiar e Comunitária;
- j) Convivência Familiar e Comunitária – Situações de Violência e Violação de Direitos;
- k) Convivência Familiar e Comunitária – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- l) Convivência Familiar e Comunitária – Histórico de Cumprimento de Medidas Socioeducativas;
- m) Convivência Familiar e Comunitária – Histórico de Acolhimento Institucional;
- n) Planejamento e evolução do acompanhamento familiar;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- o) Formulário de controle dos encaminhamentos realizados no processo de acompanhamento da família.

12.23. Monitoramento de Vulnerabilidades Sociais

- a) A funcionalidade de registro e acompanhamento das vulnerabilidades sociais de cada família em seu prontuário eletrônico. O sistema deve permitir o registro das vulnerabilidades sociais identificadas para cada família;
- b) O sistema de permitir o cadastro e manutenção das vulnerabilidades sociais definidas por cada município;
- c) O sistema deve permitir a configuração e definição de pontuação e indicadores de vulnerabilidade social.

12.24. Monitoramento da Abordagem Social

- a) A funcionalidade de registro e acompanhamento das pessoas identificadas abordagens sociais realizadas em campo por equipes multidisciplinares.
- b) O sistema deve permitir o registro das abordagens sociais e a geolocalização em mapa de cada uma delas;
- c) O sistema deve apresentar a quantidade de abordagens sociais por bairro, por indivíduo e a quantidade de registros;

12.25. O sistema deve apresentar o histórico de pessoas abordadas;

O sistema deve permitir a emissão de relatórios de abordagens.

12.26. Registro de Ações e Eventos Sociais

O objetivo é o de registrar os eventos e as ações sociais realizadas em benefício da população. Esta função deverá minimamente:

- i. Registrar os dados de identificação e eventos realizados;
- ii. Registrar o Órgão ou entidade executora;
- iii. Registrar local, data e horário;
- iv. Registrar o número de pessoas atendidas ou beneficiárias;
- v. Georreferenciar o local do evento;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- vi. Permitir a exclusão de uma ação social;
- vii. Armazenar documentos e registros fotográficos.

Registro do Índice de Gestão Descentralizada – IGD-M

- a. O objetivo é o de registrar os dados de IGD-M para visualização e gestão do desempenho do município e dos valores de repasse do MDS. Esta função deverá minimamente:
- b. Permitir o lançamento ou a importação dos dados do IGDM, conforme layout do MDS:
- c. Apresentar gráficos e indicadores para visualização do desempenho mês-a-mês ou ao longo do tempo.

Geração de Consultas e Relatórios

12.27. O objetivo é o de disponibilizar um conjunto de consultas e relatórios pré-formatados. Esta função deverá minimamente:

- i. Gerar o relatório de RMA – Relatório Mensal de Atividades;
- ii. Gerar relatórios de atendimentos;
- iii. Gerar relatórios de agendamentos;
- iv. Gerar relatórios de visitas;
- v. Gerar relatórios por solicitação de visitas;
- vi. Gerar relatórios das famílias pré-cadastras no Cadastro Integrado Social;
- vii. Gerar relatórios de pessoas em serviço de convivência e fortalecimentos de vínculos;
- viii. Gerar relatórios de famílias incluídas no PAIF;
- ix. Gerar relatórios de famílias incluídas no PAEF;
- x. Gerar relatórios de estratificações do Cadastro Social Municipal;
- xi. Gerar relatórios de serviços prestados ao cidadão;
- xii. Gerar relatórios de famílias em vulnerabilidade social.

Gestão à Vista para Unidades Operacionais

- 13.** O objetivo é o de disponibilizar gráficos, indicadores e acessos rápidos aos números macro e detalhamento dos serviços prestados. Esta função deverá minimamente:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- a) Disponibilizar informações sobre atendimentos;
- b) Disponibilizar informações sobre visitas;
- c) Disponibilizar informações sobre agendamentos;
- d) Disponibilizar informações sobre encaminhamentos;
- e) Além dos gráficos, o sistema deverá permitir o acesso rápido aos dados apresentados, possibilitando uma boa gestão tática e operacional;
- f) Disponibilizar visão de uma Unidade Operacional ou da Unidade Gestora, em função do perfil do usuário.

14. POLÍTICAS PÚBLICAS SOCIAIS

- a) Cujo objetivo é proporcionar a gestão e operacionalização das políticas públicas sociais.
- b) Deverá sistematizar e integrar em uma única base de dados, registrando transações e coletando dados dos serviços prestados aos beneficiários, por meio das políticas públicas sociais. Os dados coletados deverão alimentar o prontuário eletrônico da família, proporcionando a visão de todas as interações do Estado com a família/ cidadão.

14.1. Funcionalidades mínimas obrigatórias

- a) Permitir a integração das Políticas Públicas ao Cadastro Integrado Social do Estado;
- b) Permitir a alimentação do Prontuário Eletrônico da Família;
- c) Permitir a integração e gestão de Benefícios Eventuais;
- d) Importar e gerir os benefícios do Governo Federal, em especial o Programa Bolsa Família, o Programa Criança Feliz e a Tarifa Social de Energia Elétrica;
- e) O sistema de Gestão de Políticas Públicas e Benefícios Eventuais deverá permitir a gestão e integração de todos os benefícios concedidos complementarmente aos do Governo Federal, bem como aqueles instituídos pelo Estado e Município.

14.2. Gerenciamento da Capacitação de Beneficiários

- 14.2.1. As funcionalidades de capacitação de beneficiários devem permitir ao órgão gestor operacionalizar e gerir a capacitação dos cidadãos, visando atender a algumas necessidades específicas da população tais como: inclusão do indivíduo no mercado de trabalho, diminuição da taxa de desemprego e alfabetização.
- 14.2.2. As funcionalidades que devem estar presentes no sistema, em relação à capacitação de beneficiários, são:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- a) Permitir o cadastramento, manutenção, suspensão e exclusão das unidades de ensino onde os cursos de capacitação serão ministrados;
- b) Permitir a criação, manutenção, suspensão e exclusão dos cursos de capacitação que serão disponibilizados aos cidadãos;
- c) Deve exigir, na criação dos cursos, o cadastro das disciplinas, da carga horária e da frequência exigida em cada uma delas;
- d) Permitir realizar o cadastramento, manutenção, suspensão e exclusão dos professores responsáveis pelas aulas de cada disciplina dos cursos de capacitação;
- e) Permitir realizar o cadastramento, manutenção, suspensão e exclusão das turmas dos cursos de capacitação de beneficiários;
- f) Permitir pesquisa de situação das turmas, apresentando o curso e as vagas que estão disponíveis levando em consideração o número de vagas e os alunos matriculados;
- g) Permitir realizar o lançamento da frequência e avaliação para todas as disciplinas do curso de todos os alunos da turma selecionada;
- h) Deve apresentar o mapa de avaliação individual de cada aluno da turma selecionada;
- i) Permitir a pesquisa das turmas, para informações de frequência e avaliação, através de filtros relativos aos dados cadastrados para elas;
- j) Permitir a pesquisa das turmas, para matricular os alunos, através de filtros relativos aos dados cadastrados para elas;
- k) Permitir a matrícula de alunos nas turmas que estão abertas;
- l) Permitir a busca de pessoas no Cadastro Integrado para que sejam candidatas as vagas nos cursos disponíveis;
- m) Permitir a matrícula de alunos de acordo com o número de vagas disponíveis na turma para o curso selecionado. Os candidatos que efetivarem a matrícula estarão aptos para o curso faltando apenas o fechamento da turma para o início das atividades;
- n) Permitir a movimentação de alunos. Essa movimentação poderá ser feita para outra turma ou para retirada do aluno da turma em que está matriculado;
- o) Deve ser permitida a transferência do aluno para outra turma do mesmo curso;
- p) Quando o aluno for transferido para outra turma, os lançamentos de notas e faltas do aluno



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

devem ser migrados para a nova turma e deve ser registrada em histórico a transferência realizada;

- q) Deve permitir a desvinculação do aluno da turma em caso de desistência.

14.2.3. Política Públicas

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

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

- a) Deve permitir a visualização das quantidades dos produtos envolvidas no estoque;
- b) Deve ser possível saber quais as quantidades de entrada e de saída do estoque, bem como o total de produtos;
- c) Deve permitir a visualização de todas as quantidades detalhadas que compõem o estoque.
- d) A partir do controle de estoque, mediante motivo e justificativa, o usuário pode alterar a quantidade total no estoque;
- e) Deve ser possível realizar uma nova doação de produtos ou um novo pedido de produtos.
- f) Deve permitir a pesquisa, através de filtros referentes ao controle de estoque, das quantidades que compõem o estoque;
- g) Deve permitir realizar um pedido tanto para fornecedores internos quanto externos ao sistema.
- h) Deve permitir cancelar um pedido mediante apresentação dos motivos específicos que levaram ao cancelamento dele;
- i) Deve permitir realizar o envio de aviso ao fornecedor de produtos, via e-mail, sempre que um pedido for realizado;
- j) Deve controlar as situações de registro, de confirmação, de recebimento e de cancelamento de pedidos.
- k) Deve permitir a pesquisa, através de filtros referentes ao pedido de produtos, que apresente



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

informações relativas ao solicitante do pedido, ao fornecedor do pedido e do próprio pedido de produtos;

- l) Deve permitir realizar o cadastramento das doações realizadas às entidades sociais previamente cadastradas no sistema;
- m) Deve permitir a impressão, a qualquer momento, de um comprovante da doação com os dados relevantes da doação, bem como as assinaturas dos responsáveis pela doação e pelo recebimento dela.
- n) Deve permitir a manutenção dos dados da doação, tais como: ponto de distribuição doador, produto doado, entidade social que recebeu a doação, data da doação etc.;
- o) Deve permitir ao usuário do sistema, excluir a doação cadastrada;
- p) Deve permitir a pesquisa, através de filtros referentes à doação de produtos, que apresente informações relativas ao ponto de distribuição doador, a entidade social que recebeu a doação e da própria doação.
- q) Permitir que a entrega assuma os status, entregue ou cancelada;
- r) A periodicidade de entrega dos produtos ao beneficiário poderá ser diária, semanal, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, semestral, anual e eventual;
- s) Deve possuir funcionalidade que alerte ao usuário quando o estoque estiver com uma quantidade baixa ao ponto de prejudicar a entrega de produtos;
- t) Deve permitir a busca de pessoas cadastradas no Cadastro Único Federal, para que sejam candidatas à entrega de produtos;
- u) Deve permitir a pesquisa, através de filtros referentes à entrega de produtos, que apresente informações relativas ao ponto de distribuição da entrega, a família beneficiada com a entrega em sua própria entrega de produtos;
- v) Deve permitir ao usuário do sistema, registrar ou cancelar a entrega de produto cadastrada;
- w) Deve possuir funcionalidade para indicar se houve ajuste no estoque;
- x) A entrega poderá assumir os status, finalizada ou em andamento;
- y) Deve disponibilizar Relatórios de Prestação de Contas, com formato apropriado para ser anexado a um processo formal de prestação de contas;
- z) Deve permitir a pesquisa, através de filtros referentes à movimentação de produtos, que apresente informações relativas ao período, às quantidades de saída do estoque, às quantidades de entrada no estoque e às quantidades de ajuste do estoque de forma diária;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- aa) Deve permitir ao usuário do sistema, encerrar ou reabrir (mediante motivo e justificativa) as prestações de contas de movimentações de produtos;
- bb) Deve permitir o ajuste somente após informação de motivos e justificativas específicas que acarretaram o ajuste de estoque;
- cc) Deve permitir a pesquisa, através de filtros referentes ao ajuste de estoque, que apresente informações relativas ao ponto de distribuição do ajuste e do próprio ajuste de estoque;
- dd) Possuir funcionalidade de Encerramento da Prestação de Contas, de uso exclusivo de usuário com responsabilidade pela Prestação de Contas dos benefícios;

14.3. A partir do momento em que o usuário efetuar o encerramento da prestação de contas de um ponto de distribuição, a Solução de TI não deverá permitir mais nenhuma movimentação de produtos, anterior àquele período daquele ponto de distribuição para o qual que foi realizado o encerramento;

14.3.1. A funcionalidade deve oferecer a opção de reabertura da prestação de contas, mediante a informação dos motivos e das justificativas;

- a) Deve permitir realizar o cadastramento dos produtos que comporão os benefícios de distribuição de produtos;
- b) Deve permitir a manutenção dos dados do produto, tais como: nome, descrição, tipo, unidade de medida, valor etc.;
- c) Deve permitir a pesquisa dos produtos, através de filtros relativos aos dados cadastrados para eles;

14.3.2. Deve permitir ao usuário do sistema, excluir o produto cadastrado;

- a. Deve permitir realizar o cadastramento dos fornecedores de produtos. Produtos estes, que serão distribuídos aos beneficiários dos programas complementares;
- b. Deve permitir a manutenção dos dados do fornecedor, tais como: identificação do fornecedor (nome, CNPJ/CPF, inscrição municipal etc.), endereço, dados de contato, dados do responsável;
- c. Deve permitir a pesquisa dos fornecedores, através de filtros relativos aos dados cadastrados para eles;
- d. Deve permitir ao usuário do sistema, excluir ou desativar o fornecedor cadastrado;
- e. Deve permitir realizar o cadastramento dos pontos de distribuição de produtos.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- f. Deve permitir a manutenção dos dados do ponto de distribuição, tais como: identificação do ponto de distribuição (nome, número e descrição), endereço, dados de contato e dados do responsável.
- g. Deve permitir a pesquisa dos pontos de distribuição, através de filtros relativos aos dados cadastrados para eles.
- h. Deve permitir ao usuário do sistema, excluir ou desativar o ponto de distribuição cadastrado.

14.3.3. Simulação de Benefícios

14.3.3.1. A funcionalidade simulação de benefício deve ter como objetivo efetuar análise de impacto da aplicação de uma política pública ou benéfico na população.

- a) Permitir realizar a simulação do benefício para a família ou indivíduo;
- b) Permitir avaliar se a família e/ou indivíduo são beneficiários de outros benefícios;
- c) Permitir que o usuário informe a quantidade máxima de famílias e o valor do recurso disponível para o investimento no benefício simulado;
- d) Disponibilizar a funcionalidade de critérios de elegibilidade e identificar na base cadastral todas as famílias/pessoas que atendam aos critérios selecionados;
- e) Disponibilizar os resultados da simulação de forma sintética e analítica, apresentando o universo das pessoas elegíveis;
- f) Permitir a arquivar e consultar simulações realizadas.

Gerenciamento de Benefícios

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

14.3.5. Todas as operações realizadas pelo usuário no que diz respeito à gestão de benefícios sociais deverão ser armazenadas em histórico. Tal funcionalidade deve apresentar ao usuário todas as informações da família/pessoa beneficiada que foi selecionada;

- a) Permitir candidatar uma família ou pessoa a um determinado benefício;
- b) A consulta ao histórico de benefícios deve obter todas as operações em seu histórico, em ordem cronológica decrescente de registros. A consulta deve apresentar o histórico de cada beneficiário de acordo com o programa/benefício do qual ele participa;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

c) Alimentar a camada de inteligência Estratégica.

14.4. Gerenciamento de Políticas Públicas pré-definidos

O Sistema deverá disponibilizar funções de gestão e operação das seguintes Políticas Públicas:

- i. Tarifa Social de Energia Elétrica – TSEE;
- ii. Programa Criança Feliz;
- iii. Distribuição de cestas básicas;
- iv. Programas de Renda Complementar;
- v. Distribuição de Benefícios Eventuais;
- vi. Concessão de passes para idosos e PNEs.

Gerenciamento a Benefícios Eventuais pré-definidos

14.5. O Sistema deverá disponibilizar funções de gestão dos seguintes benefícios eventuais:

- a. Gerenciar a distribuição e entrega de Cesta Básica;
- b. Gerenciar a distribuição e entrega de Auxílio Funeral;
- c. Gerenciar a distribuição e entrega de Auxílio Natalidade;
- d. Gerenciar a distribuição e entrega de Passe Livre;
- e. Gerenciar o Financiamento Estudantil;
- f. Permitir o cadastramento das características do benefício;
- g. Permitir a definição dos produtos e serviços que compõem o benefício;
- h. Permitir cadastrar o embasamento legal;
- i. Permitir cadastrar as regras específicas para elegibilidade e distribuição;
- j. Permitir a definição das datas e periodicidade da distribuição;
- k. Permitir cadastrar fornecedores;
- l. Permitir definir os pontos de distribuição;
- m. Permitir efetuar solicitações do benefício
- n. Permitir acompanhar as solicitações e as entregas;
- o. Apresentar painel de gestão à vista para informações transacionais;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 14.6. Alimentar e apresentar informações na camada de gestão estratégica, minimamente com as seguintes informações:
- a) Informações sobre as solicitações e entregas do benefício;
 - b) Informações sobre o público beneficiado;
 - c) Informações sobre os locais de entrega;
 - d) As informações devem ser georreferenciadas e apresentadas de forma gráfica e tabular;
 - e) Os dados tabulares devem ser exportados para .PDF e XLSX.
- 14.7. REDE SUAS**
- 14.7.1. Cujo objetivo é proporcionar a gestão e operacionalização da Rede SUAS.
- 14.7.2. Deverá permitir o gerenciamento das redes operacionais, incluindo o inventário das unidades operacionais, cadastro de entidades do terceiro setor, gestão do cofinanciamento e parcerias, e vigilância de toda a Rede.
- 14.8. Funcionalidades mínimas obrigatórias:**
- 14.8.1. Permitir cadastrar toda a estrutura de atendimento da Rede;
 - 14.8.2. Permitir o cadastro das Unidades Operacionais integrantes da Rede;
 - 14.8.3. Permitir vincular os profissionais, em suas respectivas funções, a uma unidade operacional;
 - 14.8.4. Permitir a vigilância da Rede e cada unidade operacional;
 - 14.8.5. Georreferenciar os equipamentos sociais, com ícones diferentes para cada tipo de equipamento social;
- 15.** Deverá possuir instrumentais eletrônicos para preenchimento pelo coordenador local ou visitas de vigilância com as seguintes informações mínimas:
- 15.1. Tipo de unidade operacional;
 - 15.2. Estrutura e tipos de equipes;
 - 15.3. Localização;
 - 15.4. Estrutura física;
 - 15.5. Serviços ofertados;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 15.6. Equipes Volante;
- 15.7. Abordagem Sócioassistencial;
- 15.8. Articulações.

16. Gestão de Cadastros

- 16.1. Permitir cadastrar e manter Entidades do Terceiro Setor;
- 16.2. Permitir cadastrar e manter Programas e Benefícios;
- 16.3. Permitir cadastrar e manter Unidades Operacionais;
- 16.4. Permitir cadastrar e manter Unidades Gestoras.

17. Gestão do Cofinanciamento e Parcerias

- 17.1. Permitir o cadastro e a gestão de Planos de Ação, minimamente com as seguintes funções:

18. Informações gerais de identificação da estrutura do Projeto, município, secretaria, fundo e conselho de assistência social;

- 18.1. Cronograma físico, com objetivos, metas e atividades;
- 18.2. Cronograma financeiro, correspondente ao cronograma físico;

19. Resumo Executivo.

- 19.1. Abertura de contas em bancos conveniados;
- 19.2. Apresentar demonstrativo da execução do Plano de Ação;
- 19.3. Permitir a geração e arquivamento de cópias digitalizadas, de toda a documentação gerada na geração do cofinanciamento/parcerias;
- 19.4. Apresentar consultas e relatórios para gestão do cofinanciamento/parcerias;
- 19.5. Apresentar consultas e relatórios da execução dos cronogramas físicos e financeiros;
- 19.6. Apresentar painel de gestão à vista para informações transacionais;
- 19.7. Alimentar e apresentar informações na camada de gestão estratégica, minimamente com as seguintes informações:

- a) Informações sobre a abertura de contas bancárias;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- b) Informações sobre as adesões ao cofinanciamento/parcerias;
- c) Informações sobre os cronogramas físico e financeiro;
- d) As informações devem ser georreferenciadas e apresentadas de forma gráfica e tabular;
- e) Os dados tabulares devem ser exportados para .PDF e XLS.

20. CAPACITAÇÃO E CONHECIMENTO

Cujo objetivo é instrumentalizar o OBSERVATÓRIO com um ambiente de treinamento e capacitação continuada integrada aos Cadastro Integrado Social do Estado e ao Cadastro de colaboradores (usuários) da Plataforma Tecnológica.

O ambiente de treinamento e capacitação continuada deverá funcionar em tempo integral na internet, disponibilizando e gerenciando cursos interativos virtuais que poderão ser aplicados na capacitação dos colaboradores da Rede SUAS, dos colaboradores das políticas públicas sociais, bem como da população beneficiárias das políticas públicas.

20.1. Funcionalidades mínimas obrigatórias:

20.1.1. Administração da Aprendizagem

O Sistema deve disponibilizar funcionalidades para a administração de treinamentos e cursos ofertados em centros tecnológicos (telecentros) ou em ambientes virtuais de aprendizagem, como se segue:

- a) Administrar conteúdos;
- b) Administrar cursos;
- c) Administrar locais de aplicação de treinamentos;
- d) Administrar turmas;
- e) Administrar alunos;
- f) Administrar facilitadores e tutores;
- g) Administrar chamados de suporte e tutoria;

20.2. Disponibilizar um dashboard com informações quantitativas e qualitativas possibilitando o gerenciamento de todo o ambiente do conhecimento.

20.2.1. Centros de Treinamentos

- a. Os Centros de Treinamentos são os locais onde os alunos podem ter acesso ao sistema de



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

aprendizagem e participar das aulas dos cursos que estão matriculados. Trata-se de estruturas físicas onde os alunos terão acesso ao ambiente de aprendizagem virtual.

- b. Através do sistema o usuário deve realizar algumas ações destinada à administração dos Centros de Treinamentos;
- c. O sistema deve permitir o cadastramento dos Centros de Treinamentos e as pessoas responsáveis na condução do projeto em cada um deles.

20.2.2. O sistema deve permitir a pesquisa de um determinado Centro de Treinamento;

- a) O sistema deve permitir cadastrar e administrar laboratórios, recessos e notificações para cada Centro de Treinamento corrente.
- b) Na funcionalidade Laboratório o usuário poderá administrar os laboratórios do Centro de treinamento, cadastrar ou alterar suas informações e definir sua capacidade e horário de funcionamento.
- c) O sistema deve possuir funcionalidade para o registro de recessos, ou seja, o cadastramento dos dias que não letivos de cada Centro de Treinamento. Para o registro de recesso de aula o usuário fornece a data e o dia desejado.
- d) O sistema deve permitir ao usuário o registro de notificações para o Centro de Treinamento. As notificações são mensagens de alerta, informações ou avisos críticos a serem apresentadas para os alunos matriculados em cursos do Centro de Treinamento.
- e) O sistema deve possuir funcionalidade para o cadastramento e administração dos moderadores de cada centro de treinamento que compõe o Projeto.
- f) O sistema deve apresentar todos os moderadores cadastrados e permitir alteração de permissões concedidas para cada usuário com perfil de moderador.

Cadastro de Usuário

20.2.3. Nesta funcionalidade o sistema deve permitir o cadastro de novos usuários e definição de perfis de acesso.

- a. O sistema deve permitir o cadastro de todos os usuários com seus respectivos dados pessoais, com login e senha de acesso única;
- b. Permitir consulta dos usuários cadastrados a partir do nome, parte do nome ou CPF.
- c. No cadastramento o sistema deve solicitar a indicação do Projeto e o Perfil de acesso de cada usuário, de acordo com o perfil selecionado o usuário cadastrado terá acesso as



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

funcionalidades do sistema.

- d. O sistema deve disponibilizar funcionalidade de alteração de senha.
- e. Em caso de esquecimento de senha, o usuário poderá restaurar sua senha a qualquer momento por meio da opção Restaurar Senha.

20.2.4. Cursos

- a) O sistema possuir funcionalidade para o cadastramento dos cursos ofertados no ambiente virtual do aluno:
- b) O sistema deve permitir a visualização, criação, alteração e exclusão de cursos de acordo com o perfil de acesso do usuário;
- c) O sistema deve coletar informações de categoria dos cursos, média de aprovação, descrição do curso, tipo de curso, imagem de identificação do curso etc.;
- d) O sistema gerenciar todos os dados necessários do curso, esses dados são validados e utilizados em outras funcionalidades do sistema, tais como: Bibliografia do Curso, Biblioteca do Curso, Certificados, Glossário, Modularização do curso com suas respectivas aulas;
- e) O sistema deve disponibilizar funcionalidade para o cadastramento de Biblioteca de apoio ao aluno. Através dessa funcionalidade o usuário poderá visualizar, registrar, alterar e excluir uma biblioteca do curso;
- f) Na biblioteca o sistema deve exibir os dados de acordo com o link cadastrado e possibilita a visualização dos arquivos anexados no ambiente virtual de aprendizagem;
- g) O sistema deve disponibilizar a funcionalidade emissão de certificados para os alunos que concluíram determinado curso;
- h) O sistema deve permitir a emissão e impressão do certificado para um aluno específico ou para todos os alunos que concluíram o curso no ambiente virtual;
- i) O sistema deve permitir o cadastramento de Glossário de termos que serão utilizados no ambiente virtual de aprendizagem;
- j) O sistema deve exibir no ambiente virtual do aluno o glossário de termos cadastrados, e disponibiliza ao aluno pesquisa e apresentação dos termos cadastrados.

20.2.5. Atendimento



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- a) O sistema deve disponibilizar ao usuário funcionalidade para o registro de atendimento, através dessa funcionalidade o usuário do sistema pode abrir um chamado para a equipe do projeto.
- b) O sistema deve apresentar funcionalidade para o cadastramento do tipo de chamado, tais como: Conteúdo do Curso, Críticas, Elogios, Problemas Técnicos, Sugestões.
- c) O sistema deve permitir o registro de atendimento e disponibiliza ao usuário o acompanhamento de cada chamado com toda a informação tratada no chamado;
- d) O sistema deve permitir ao usuário a alteração da situação de cada chamado e notifica o usuário que abriu o mesmo;
- e) O sistema deve apresentar pesquisa e exibição de chamados por situação: Aberto, Em Andamento, Resolvidos, Fechados e Todos.
- f) O sistema deve disponibilizar funcionalidade para o registro de notificação ao usuário. As notificações registradas nesta opção, será passada para todos os usuários do sistema independente de projeto ou centro de treinamento.

20.2.6. Ambiente Virtual de Aprendizagem

- a. O sistema deve apresentar área de acesso aos alunos cadastrados no projeto ofertando cursos presenciais (Centros de Treinamento) ou cursos online;
- b. O sistema deve disponibilizar funcionalidade para edição de perfil do aluno, nesta funcionalidade o aluno pode visualizar, alterar os seus dados cadastrais a qualquer momento;
- c. O sistema deve disponibilizar matrícula nos cursos ofertados para cada projeto, desde que o aluno complete o seu cadastro;
- d. O sistema apresentar painel de informação ao aluno com os cursos disponíveis no projeto agrupados por Situação (Cursos Disponíveis, Andamento e Finalizados), Quantidade e Percentual.
- e. O sistema deve apresentar opções de filtros de pesquisa para cursos que estejam em andamento, finalizados ou concluídos;
- f. O sistema deve apresentar detalhes ao aluno quando for selecionar cursos que sejam necessários alguns pré-requisitos para se matricular.

20.2.7. Cursos Interativos Virtuais

O Sistema deverá possuir funcionalidade que possibilite a elaboração de cursos interativos virtuais pelo



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

próprio usuário;

O ambiente de elaboração de cursos deverá minimamente suportar os principais objetos educacionais:

- a) Texto;
- b) Ilustrações;
- c) Multimídia;
- d) Jogos pedagógicos;
- e) Avaliações;
- f) Biblioteca;
- g) Glossário;
- h) Bibliografia
- i) Chat;
- j) Fórum técnico.

20.2.8. Minimamente deverão ser fornecidos cursos interativos virtuais com os seguintes temas:

- i. Cursos de utilização da Plataforma Tecnológica;
- ii. Tutorial destinado ao aluno para os primeiros passos na utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem.
- iii. Curso para ensinar a elaboração de cursos interativos virtuais.

PROJETOS SOCIAIS

20.3. Cujo objetivo é instrumentalizar o OBSERVATÓRIO com uma funcionalidade que permita a gestão e o monitoramento dos projetos sociais. Esta funcionalidade permite a gestão de contratos, pessoas, materiais, processos e financeira.

Funcionalidades mínimas obrigatórias:

- a. Gerir um Projeto, por meio de seu cadastro, monitoramento e prestação de contas;
- b. Gerar orçamento para um Projeto;
- c. Monitorar cronograma físico-financeiro de um Projeto;
- d. Gerar relatórios de acompanhamento mensais e trimestrais para o Projeto;
- e. Administrar um Contrato (identificação, documentos, orçamento, movimentação de itens, dentre outros);



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

SELEÇÃO DE CANDIDATOS

- 20.3.1. Cujo objetivo é instrumentalizar o **OBSERVATÓRIO** com uma funcionalidade que permita a gestão e o monitoramento de processos seletivos a serem aplicados nos projetos sociais.
- 20.3.2. Esta funcionalidade deverá acessar diretamente o Cadastro Integrado Social do Estado, permitindo a geração de ações de empregabilidade e renda, além de isenção de taxas à população integrante ao cadastro.

Funcionalidades mínimas obrigatórias:

- a. Criar processo seletivo;
- b. Manter avaliadores;
- c. Gerir pedidos de isenção;
- d. Gerir recursos e pedidos de impugnação;
- e. Gerir processo seletivo.

CONFORMIDADE

- 20.3.3. Cujo objetivo é instrumentalizar o **OBSERVATÓRIO** com uma funcionalidade que permita a análise de Editais para aquisição de produtos e serviços para as políticas públicas sociais, benefícios, serviços socioassistenciais e projetos implementados.
- 20.3.4. Por meio deste recurso espera-se garantir maior conformidade nos processos administrativos evitando vícios ou erros que venham a comprometer os processos licitatórios. Portanto com o monitoramento dos processos, o **OBSERVATÓRIO** irá contribuir na redução de custos e prazos de aquisição das contratações.

Funcionalidades mínimas obrigatórias:

- a. Cadastrar palavras, termos e expressões de referência a serem identificadas nos processos administrativos;
- b. Fazer o download manual ou automático de processos administrativos em sítios cadastrados;
- c. Verificar conformidade de processos administrativos, sugerindo ajustes necessários.

20.4. OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

O regime de fornecimento desta aquisição é o previsto art. 6º, inc. XXXIV da Lei nº 14.133/21, segundo o qual além da entrega do objeto que atenda as especificações técnicas anteriormente descritas, a contratada responsabiliza-se por sua implantação, com garantia pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

assinatura do contrato. As obrigações acessórias, deverão ser executadas em 4 fases, a saber:

FASE 1 – Entrega dos Códigos Fontes e Implantação:

- a) Entrega dos códigos fontes;
- b) Instalação na nuvem ou “on site” (a ser definido pelo Comitê Técnico);
- c) Configuração básica;
- d) Integração básica;
- e) Testes e homologação.

FASE 2 – Configuração Operacional:

- f) Configuração operacional das funcionalidades;
- g) Integrações iniciais das funcionalidades;
- h) Estruturação da ferramenta;
- i) Testes e homologação;

FASE 3 – Transferência do Conhecimento:

- j) Documentação Técnica de TI;
- k) Documentação Técnica Operacional;
- l) Treinamento Técnico de TI;
- m) Treinamento Técnico e Capacitação Continuada Operacional;
- n) Treinamento e Capacitação Continuada de Gestão.

FASE 4 – Suporte, Adaptação e Atualização de Versão:

- o) Suporte Técnico Remoto e Presencial;
- p) Manutenções corretivas e adaptativas;
- q) Atualização de versão.

21.4.1 O COMITÊ DE GESTÃO TÉCNICA DO CONTRATO: com o objetivo de gerir, direcionar e priorizar as demandas oriundas dos Órgãos integrantes ao OBSERVATÓRIO, a Contratante vai constituir um Comitê de Gestão Técnica com as seguintes atribuições:

- a) Recepcionar as demandas do Órgãos para integrar ao Observatório;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- b) Recepcionar as demandas corretivas e adaptativas dos Órgãos integrantes ao Observatório;
- c) Emitir as Ordens de Serviços para execução das obrigações acessórias previstas neste documento;
- d) Estabelecer a estratégia e as prioridades para a execução das Ordens de Serviços;
- e) Negociar prazos e ajustes de cronograma com a Contratada;
- f) Intermediar a relação da Contratada com os Órgãos integrantes do Observatório;
- g) Dar o recebimento parcial dos serviços prestados pela Contratada, na execução das Ordens de Serviços;
- h) Garantir e fiscalizar o cumprimento dos Acordos de Níveis de Serviços.

21.4.2 Fase 1 - Entrega dos Códigos Fontes e Implantação – a entrega dos códigos fontes, cujo objetivo é permitir a utilização, manutenção e evolução da solução. A entrega dos códigos fontes não significa transferência da propriedade intelectual, que permanece com a Contratada, titular dos direitos autorais do software, incluindo componentes incorporados (textos, imagens, vídeos, bibliotecas, etc.), que não serão transferidos. A aquisição das licenças de uso permanente não confere à Contratante qualquer direito sobre marcas, patentes ou símbolos associados ao software ou seus fornecedores. A proteção do software segue a legislação vigente de propriedade intelectual, direitos autorais e sigilo industrial. Se dará em regime de **não exclusividade**, significando dizer que terceiros também poderão adquirir ou contratar o serviço de acesso temporário ou perpétuo ao sistema, sem restrições de uso ou **comercialização pela fornecedora**. Ainda na Fase 1, a instalação, configuração, customização básica e testes consistem na disponibilização e configuração inicial do software no ambiente designado pela Contratante e abrange as seguintes atividades:

- Recebimento e validação do ambiente fornecido pela Contratante.
- Instalação do software e componentes no datacenter indicado pela Contratante ou provisoriamente no datacenter da Contratada.
- Testes iniciais de conectividade e funcionalidade básica.

21.4.3. Hospedagem Temporária

a) Enquanto o Governo do Estado não viabilizar infraestrutura própria, a contratada será responsável pela hospedagem da solução em datacenter, nos seguintes termos:

- Localização no território nacional, com redundância geográfica;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- Certificações obrigatórias: ISO9001, ISO27001 e Tier III (ou equivalente);
- Prazo: Até o 30º dia após a emissão da Ordem de Serviço.
 - Disponibilização de “hot backup” em local físico distinto.

21.4.4. Fase 2 – Configuração Operacional, consiste no ajuste da Plataforma para atender aos níveis de gestão e operação definidos pela Contratante. São atividades desta etapa:

- Configuração de usuários, perfis de acesso e permissões;
- Customização de elementos básicos para adequação às necessidades da Contratante;
- Realização de testes de operação funcional, integridade e desempenho;
- A conexão inicial aos indicadores sociais e às fontes internas e externas de dados que se encontrem disponíveis;

Integração inicial da Plataforma com indicadores sociais e bases de dados disponíveis;

- Mapeamento das fontes internas e externas de dados;
- Configuração das rotinas de coleta e alimentação dos indicadores na Plataforma;
- Validação da consistência e integridade dos dados integrados.

Prazo: Até o 60º dia após a emissão da Ordem de Serviço.

Durante a Fase 2, deverão ser implantadas, preferencialmente, as seguintes Organizações:

- Agência de Tecnologia da Informação – ATI;
- Gabinete do Governador;
- Secretaria de Estado da Administração;
- Secretaria de Desenvolvimento Social.

A implantação nas demais Organizações deverão ocorrer à partir da Fase 4, conforme adesão de cada Organização e cronograma de trabalho definido entre o Comitê Técnico e a Contratada.

21.4.5. **Fase 3** – Transferência de Conhecimento, consiste na atualização de toda a documentação técnica e operacional para os padrões e configurações da Contratante, bem como da transferência do conhecimento, por meio de treinamentos e capacitação continuada, nos níveis técnico de TI, operacionais e de gestão.

21.4.5.1. A contratada produzirá e entregará a documentação técnica



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

pertinente a implantação da solução, observando o seguinte:

- a. Registro da arquitetura da solução implantada.
- b. Elaboração de guias de instalação, configuração e operação do sistema.
- c. Entrega de documentação aos responsáveis da Contratante.

4.5.2. Para o cumprimento desta obrigação, a contratada capacitará a equipe de TI da Contratante para operar e manter a Plataforma, o que exigirá, pelo menos:

- Treinamento técnico em gestão do ambiente, segurança e backup.
- Orientação sobre integração de APIs e rotinas de manutenção.
- Apresentação de manuais técnicos e materiais complementares.

4.5.3. A Transferência de Conhecimento Operacional, se dará por treinamento presencial para a capacitação inicial para gestores e operadores da Plataforma, incluindo as seguintes atividades:

- Treinamento presencial ou remoto sobre funcionalidades operacionais e módulos gerenciais.
- Simulações práticas de uso da Plataforma.
- Distribuição de materiais didáticos e manuais operacionais.

21.4.5.4. Os Treinamentos presenciais deverão ser aplicados nas seguintes condições:

- Carga horária mínima: 20 (vinte) horas;
- Capacidade máxima por turma: até 15 (quinze) alunos;
- Aulas teóricas e práticas em ambiente fornecido pela Contratante;
- Certificação e relatório de avaliação fornecidos pela contratada, como condição de aceite do objeto.

4.5.5. Apara a aplicação dos treinamentos e capacitação continuada a contratada será responsável por:

- a. Produção e fornecimento de materiais didáticos;
- b. Desenvolvimento e Implementação dos conteúdos para Capacitação Continuada, incluindo suporte e documentação técnica, no ferramenta de EAD da Plataforma Tecnológica.

21.4.5.6. A contratante fornecerá:

- Infraestrutura física e tecnológica para atividades presenciais;
- Recursos de conexão remota para suporte.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

21.4.5.7. A contratada deverá:

- Designar equipe qualificada para suporte e operação assistida;
- Dimensionar recursos humanos e materiais para atender integralmente às obrigações contratuais;
- Substituir técnicos, quando necessário, garantindo níveis de serviço;
- Aplicar no mínimo 01 (uma) turma presencial para a equipe técnica de TI;
- Aplicar no mínimo 01 (uma) turma presencial para os gestores das Organizações que aderirem ao Observatório;
- Aplicar no mínimo 01 (uma) turma presencial para cada duas organizações que receberem a implantação da Plataforma Tecnológica.
- Disponibilizar, no regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, a ferramenta de EAD, com seus respectivos cursos, para a capacitação continuada dos operadores e gestores da Plataforma Tecnológica.

21.4.5.8. Os treinamentos dos usuários das unidades operacionais, tais como CRAS, CREAS, POP, escolas, unidades de saúde, etc., poderão ser aplicados de forma remota por ferramentas síncronas, com posterior acesso à capacitação continuada.

Prazo: Até o 180º dia após a emissão da Ordem de Serviço.

21.4.6. Fase 4 - Suporte, adaptação e atualização de versão – consiste de suporte técnico será realizado pelo fabricante ou empresa autorizada, com certificação válida, abrangendo:

- Assistência para esclarecimento de dúvidas;
- Orientações de uso;
- Correção de “bugs” que impactem o funcionamento da plataforma.

21.4.6.1. Atendimento ao suporte técnico será realizado por:

- Sítio na internet;
- Correio eletrônico;
- Atendimento telefônico (São Luís - MA ou chat online);
- Atendimento presencial, caso necessário;
- Horário comercial: das 08h00 às 18h00.

21.4.6.2. Prazos máximos para resolução de problemas:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 1 (um) dia útil: problemas críticos que impossibilitem o funcionamento da solução;
- 2 (dois) dias úteis: problemas que prejudiquem o funcionamento pleno da solução;
- 5 (cinco) dias úteis: problemas que impactem parcialmente o funcionamento da solução.

21.4.6.3. A manutenção e as atualizações contínuas da solução compreendem atividades destinadas a garantir o perfeito funcionamento, a evolução tecnológica e a adequação da Plataforma Tecnológica às necessidades da Contratante durante o período de vigência da garantia contratual, que é de 12 (doze) meses

21.4.7. Manutenção Corretiva

Objetiva corrigir falhas ou defeitos que comprometam o desempenho ou funcionamento da solução e observará as seguintes regras:

- a. O Contratado deverá corrigir quaisquer falhas no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação formal pela Contratante.
- b. Caso a falha seja classificada como crítica, o Contratado deverá disponibilizar uma solução alternativa provisória em até 1 (um) dia útil, para assegurar a continuidade das operações.

21.4.7.1. Manutenção Adaptativa

Objetiva adequar a Plataforma às mudanças de requisitos legais, normativos ou operacionais que impactem a solução, observando-se o seguinte:

- a. Alterações necessárias serão executadas conforme cronograma pactuado entre as partes.
- b. Todas as mudanças deverão ser previamente aprovadas pela Contratante e documentadas pelo Contratado.
- c. A manutenção adaptativa não poderá gerar ônus adicional à Contratante.
- d. Para possibilitar o planejamento técnico-operacional, garantir o cronograma de entregas, a qualidade dos serviços prestados e os Acordos de níveis de serviços, as manutenções adaptativas, demandadas pelo Comitê Técnico, por meio de Ordens de Serviços, deverão ser limitadas a 1.400 HST (Hora de Serviços Técnicos) mensal, com uma variação máxima de 20%.

21.4.7.2. Atualizações de Versão

- a. Objetiva incorporar melhorias, novas funcionalidades ou aprimoramentos tecnológicos à solução;
- b. O Contratado deverá disponibilizar todas as atualizações regulares ou incrementais do software, garantindo a



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

compatibilidade com a infraestrutura da Contratante.

c. As atualizações devem ser previamente testadas e homologadas em ambiente de controle antes de sua aplicação no ambiente de produção.

d. A Contratante será notificada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis sobre qualquer atualização de versão que impacte o funcionamento operacional da solução.

e. Registro e Relatório de Atividades

21.4.7.3. Objetiva garantir a transparência e o acompanhamento contínuo dos serviços prestados:

a. Todas as atividades desenvolvidas nas obrigações acessórias deverão ser registradas em relatórios detalhados, indicando data, horário, descrição do serviço, responsável técnico e impacto na solução.

b. Os relatórios deverão ser encaminhados à Contratante mensalmente ou sob demanda, conforme necessidade.

21.4.8. Garantia de Qualidade e Continuidade

a. Objetiva assegurar que a solução esteja sempre disponível e funcional, conforme os níveis de serviço pactuados.

b. O Contratado deverá prover suporte técnico contínuo e garantir a disponibilidade da solução com um índice mínimo de uptime de 99,5%.

c. A continuidade das operações deverá ser garantida por meio de monitoramento remoto e suporte presencial, sempre que necessário.

d. Informações da qualidade e continuidade deverão constar no Relatório Mensal.

EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO

22.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar prova de conceito, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

22.2 Será exigida prova de conceito, conforme roteiro do ANEXO I.

22.3 O Roteiro de Avaliação apresenta um conjunto de situações de negócio que deverão ser resolvidos com o uso da solução ofertada utilizando alguns dos requisitos funcionais especificados neste Instrumento.

22.4 Será desclassificada a proposta que tiver a prova de conceito rejeitada ou que não a apresentar no prazo e condições estabelecidos.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 22.5 A Plataforma Tecnológica deverá ter no mínimo 90% (noventa por cento) de aderência ao Roteiro de Avaliação constante no ANEXO I.
- 22.6 A prova de conceito deverá ser demonstrada no endereço (designado pela secretaria ou órgão responsável), no prazo limite de 5 (cinco) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pela infraestrutura necessária, tais como acesso à internet, computadores, projetores, etc.
- 22.7 O ambiente de testes com os dados dos arquivos de testes deve estar disponível para demonstração, das funcionalidades, relatórios e consultas descritos atendem os requisitos do presente Instrumento, ou seja, se estão de acordo com os requisitos técnicos descritos.
- 22.8 Será concedida uma única oportunidade para a apresentação da prova de conceito, por empresa arrematante.
- 22.9 É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.
- 22.10 A Comissão de Avaliação poderá solicitar demonstração adicional de qualquer funcionalidade prevista neste Termo de Referência e não descrita explicitamente no roteiro.
- 22.11 No caso de não haver apresentação da prova de conceito, ou ocorrer atraso na apresentação, sem justificativa aceita, ou havendo apresentação da prova de conceito fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- 22.12 Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade previstos no ANEXO I.
- 22.13 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 22.14 Se a prova de conceito apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da prova de conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Instrumento.

22. AS GARANTIAS DA PROPOSTA E DO CONTRATO

- 23.1 Como condição de participação na licitação, será exigida dos licitantes a apresentação de garantia da proposta, conforme permissivo legal contido no art. 58, *caput*, da Lei nº 14.133/2021. A garantia corresponderá a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nos termos do art. 58, §1º, e deverá ter vigência mínima de 120 (cento e vinte) dias. Será devolvida em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato ou na data em que a licitação for declarada fracassada, em conformidade ao disposto no art. 58, §2º. Será executada na hipótese de recusa injustificada do licitante em assinar o contrato ou não apresentação dos documentos necessários à formalização da contratação, como autorizado pelo art. 58, §3º. O licitante poderá optar por uma das modalidades previstas no art. 96, §1º, incisos I, II e III da Lei nº 14.133/21.
- 23.2 Por ocasião da assinatura do Contrato será exigida garantia de 5% (cinco por cento) do seu



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

valor do contrato, podendo o contratado optar por uma das modalidades previstas no art. 96, §1º, incisos I, II e III da Lei nº 14.133/21. A garantia terá vigência mínima de 12 (doze) meses e será devolvida em até 10 (dez) dias úteis após a implantação e aceite de todas as obrigações acessórias subjacentes ao objeto. Será executada na hipótese de não aceitação daquelas obrigações.

23. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- 24.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- 24.2 Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 24.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Termo de Referência;
- 24.4 Comunicar à CONTRATADA após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;
- 24.5 Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- 24.6 Efetuar o pagamento da CONTRATADA no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;
- 24.7 Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- 25.1 Entregar o objeto conforme especificações do Termo de Referência e em consonância com a proposta de preços, sob pena de não aceitação do mesmo pela fiscalização.
- 25.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 25.3 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- 25.4 Apresentar à CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;
- 25.5 Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros quando da execução do contrato;
- 25.6 Corrigir eventuais desconformidade com o termo de referência e proposta de preços, com



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

as mesmas especificações.

- 25.7 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 25.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- 25.9 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 25.10 Prever em seu orçamento, todas as despesas diretas e indiretas para o completo fornecimento dos materiais descritos neste Termo de Referência.

25. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 26.1 Recebimento Provisório da Licença de Uso Permanente:** As licenças de uso permanente serão recebidas provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhadas do documento de licenciamento, dos códigos-fonte e da nota fiscal. A conferência será realizada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para verificação posterior de conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência e na proposta.
- 26.2 Recebimento Provisório da Implantação:** A implantação será recebida provisoriamente, mediante relatório mensal de atividades ou instrumento equivalente, devidamente atestado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta.
- 26.3 Rejeição e Substituição:** As licenças de uso permanente e as atividades de implantação poderão ser rejeitadas, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as especificações previstas no Termo de Referência e na proposta. Em tais situações, a contratada deverá substituir os itens ou corrigir as inconsistências no prazo de até 7 (sete) dias corridos, contados da notificação, sem qualquer custo adicional para a Administração, e estará sujeita à aplicação de penalidades contratuais.
- 26.4 Recebimento Definitivo:** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do relatório de atividades ou instrumento equivalente pela Administração, após a verificação de conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta.
- 26.5 Prorrogação do Prazo de Recebimento Definitivo:** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa formal, por igual período, caso sejam necessárias diligências adicionais para a verificação do cumprimento das obrigações contratuais.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 26.6 Controvérsias na Execução:** Em casos de controvérsia quanto à execução do objeto, observar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, liberando-se a parcela incontroversa no prazo previsto para pagamento.
- 26.7 Suspensão do Prazo de Recebimento Definitivo:** O prazo para recebimento definitivo não será computado enquanto houver pendências de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento de irregularidades na nota fiscal, detectadas durante a análise prévia à liquidação da despesa.
- 26.8 Responsabilidade Pós-Recebimento:** O recebimento provisório ou definitivo não exime o contratado de responsabilidades civis pela solidez e segurança da plataforma, nem de responsabilidades ético-profissionais pela execução do contrato em conformidade com os padrões técnicos exigidos
- 26.9 Prazo de Pagamento:** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de finalização da liquidação da despesa, desde que a execução do objeto esteja devidamente atestada, assinada e datada pelo responsável competente.
- 26.10 Data de Pagamento:** Será considerada como data do pagamento o dia em que constar a emissão da ordem bancária.
- 26.11 Retenções Tributárias:** No momento do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, independentemente dos percentuais discriminados na proposta ou na planilha de custos.
- 26.12 Tratamento Tributário Diferenciado (Simples Nacional):** Contratados optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar nº 123/2006, estarão isentos de retenções tributárias relativas aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de documento oficial que comprove o direito ao tratamento tributário favorecido.
- 26.13 Condições de Entrega**



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

26.13.1 O prazo para entrega dos itens será como demonstrado a seguir

CRONOGRAMA FÍSICO													
FASE	EVENTO	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
FASE 1- ENTREGA DOS FONTES E IMPLANTAÇÃO													
	Entrega dos Códigos Fontes	█											
	Instalação (nuvem ou on site)	█											
	Configuração Básica	█											
	Integração Básica	█											
	Testes e homologação	█											
FASE 2- CONFIGURAÇÃO OPERACIONAL													
	Configuração Operacional	█	█										
	Estrutura Operacional	█	█										
	Integrações iniciais	█	█										
	Testes	█	█										
FASE 3- TRANSFERÊNCIA DO CONHECIMENTO													
	Documentação Técnica	█	█	█									
	Documentação Operacional	█	█	█									
	Treinamento Técnico de TI	█	█	█									
	Treinamento Técnico Operacional	█	█	█									
	Treinamento de Gestão	█	█	█									
FASE 4- SUPORTE, ADAPTAÇÃO E ATUALIZAÇÃO VERSÃO													
	Suporte Técnico Remoto e Presencial								█	█	█	█	█
	Manutenções corretivas e adaptativas								█	█	█	█	█
	Atualização								█	█	█	█	█

PERCENTUAL DE DESEMBOLSO DO CRONOGRAMA FÍSICO													
FASE	EVENTO	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
FASE 1	Após ENTREGA DOS FONTES E IMPLANTAÇÃO	60%											
FASE 2	Após CONFIGURAÇÃO OPERACIONAL		20%										
FASE 3	Após TRANSFERÊNCIA DO CONHECIMENTO						10%						
FASE 4	Após SUPORTE, ADAPTAÇÃO E ATUALIZAÇÃO VERSÃO												10%

- 26.14** O Prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que devidamente autorizado pelo Órgão Demandante.
- 26.15** Toda prorrogação do prazo de entrega deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Autoridade Competente, devendo a solicitação ser encaminhada ao Órgão Demandante, até 05 (cinco) dias antes do término do prazo indicado neste item;
- 26.16** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 26.17** Caso a SEAD-MA opte por utilizar seu próprio datacenter, as partes deverão, em comum acordo, elaborar um cronograma específico, a ser executado. Neste caso, a Contratada deverá



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

implantar, provisoriamente, a Plataforma Tecnológica no datacenter conforme especificado neste Instrumento;

26.18 Em qualquer hipótese de implantação, a Contratada deverá emitir um documento formalizando a entrega das licenças permanentes e seus respectivos códigos-fonte. Além das obrigações legais no fornecimento das licenças, o documento deverá explicitar o compromisso da atualização dos códigos fontes, por parte da Contratada, ao término do Contrato.

26. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- a. Poderão participar da licitação empresas que atendam integralmente às exigências deste edital e que apresentem comprovação da seguinte condição:
 - i. **Propriedade ou Autorização de Comercialização da Plataforma:** A licitante deverá comprovar que é proprietária da plataforma tecnológica ofertada ou que possui autorização expressa do proprietário ou desenvolvedor do software para comercializá-lo, incluindo a entrega dos códigos-fonte, conforme o objeto da contratação. A comprovação deverá ser realizada mediante a apresentação de:
 - a) **Documento de Registro de Propriedade:** Certificado emitido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), nos termos da Lei Federal nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998 ou documento equivalente que ateste a propriedade da plataforma; ou
 - b) **Declaração de Autorização:** Documento emitido pelo proprietário da plataforma que autorize expressamente a licitante a comercializar o software e entregar os códigos-fonte, com validade vinculada ao processo licitatório.
 - ii. **Garantia da Proposta:** Conforme disposto no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, será exigida das licitantes a apresentação de garantia da proposta correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, com vigência mínima de 120 (cento e vinte) dias, contados da data da abertura das propostas. A comprovação deverá ser realizada juntamente com a proposta.
- b. É vedada a participação na licitação de pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, incluindo, mas não se limitando a:
 - i. Empresas ou consórcios formados por entidades que estejam sob controle direto ou indireto do mesmo grupo econômico ou financeiro;
 - ii. Licitantes que tenham, em seus quadros, dirigentes ou responsáveis técnicos que sejam cônjuges, companheiros(as) ou parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, de agentes públicos que atuem na Administração Pública envolvida no processo licitatório;
 - iii. Empresas declaradas inidôneas ou que estejam suspensas de participar de licitações



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

públicas;

- iv. Empresas ou profissionais que tenham sido responsáveis pela elaboração do termo de referência, projeto básico, projeto executivo ou qualquer outro documento relacionado ao objeto desta licitação, salvo as exceções previstas em lei.
 - v. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante em favor de si mesma, ou por entidades controladas, coligadas ou que possuam vínculo societário com a licitante.
 - vi. É vedada a participação de servidores ou empregados públicos vinculados à Administração contratante, conforme o disposto no art. 9º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.
 - vii. Empresas que, direta ou indiretamente, estejam em situação de conflito de interesses que possa comprometer a isonomia do certame ou a execução do contrato.
- c. O descumprimento de qualquer das condições de participação acarretará a imediata desclassificação da licitante, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, conforme os arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

27. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

a. Qualificação Técnica

A licitante deverá comprovar que é proprietária da plataforma tecnológica ofertada ou que possui autorização expressa do proprietário ou desenvolvedor do software para comercializá-lo, incluindo a entrega dos códigos-fonte, conforme o objeto da contratação. A comprovação deverá ser realizada mediante a apresentação de:

- A. Documento de Registro de Propriedade: Certificado emitido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), nos termos da Lei Federal nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998 ou documento equivalente que ateste a propriedade da plataforma; ou
- B. Declaração de Autorização: Documento emitido pelo proprietário da plataforma que autorize expressamente a licitante a comercializar o software e entregar os códigos-fonte, com validade vinculada ao processo licitatório.
- C. A qualificação técnico-profissional visa demonstrar que a equipe técnica possui os conhecimentos e habilidades necessários para a implantação, suporte e manutenção da solução adquirida.
- D. Para fins de habilitação técnico-profissional, a licitante deverá apresentar declaração formal indicando os profissionais que atuarão no contrato e comprovando sua vinculação à empresa, por meio de: a) declaração formal de disponibilidade; b) contrato de trabalho ou prestação de



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

serviço; c) registro em carteira ou equivalente, conforme o caso.

- E. A qualificação técnico-empresarial busca assegurar que a organização licitante detém estrutura, experiência e recursos necessários para a execução integral do objeto, garantindo a qualidade e continuidade de uso da plataforma adquirida.
- F. Para fins de habilitação técnico-empresarial, a licitante deverá apresentar atestados de capacidade técnica operacional emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando fornecimento anterior de produto ou execução de atividades similares ao objeto da contratação, com descrição detalhada do escopo executado, datas e resultados alcançados.

28. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- a. O valor máximo estimado para a aquisição é de R\$ 36.016.666,66 (trinta e seis milhões, dezesseis mil, seicentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

29. DA ANTICORRUPÇÃO

- a. Em demonstração de comprometimento e responsabilidade, as partes declaram conhecer e concordar integralmente com o estabelecido na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e se comprometem a observar e a fazer observar, inclusive por seus subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.
- b. Sendo assim, na execução do presente contrato, é vedado à requisitante e ao contratado e/ou ao empregado, preposto e/ou gestor seu:
- a) Ao longo da vigência deste ajuste e após, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, ou a quem quer que seja;
- b) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;
- c) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- d) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- e) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato;
- f) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- g) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 e alterações ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

relacionadas com o presente Contrato.

c. Constatada administrativamente qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula, a Parte poderá notificar a outra e exigir que essa tome as medidas corretivas necessárias em um prazo razoável.

d. Se a Parte notificada falhar ao tomar as medidas corretivas necessárias, ou se essas medidas não forem possíveis, poderá invocar defesa, provando que, quando as evidências da violação surgiram, tinha colocado em prática medidas preventivas anticorrupções, capazes de detectar o ato de corrupção e promover uma cultura de integridade na organização.

e. Se nenhuma medida corretiva for tomada, a Parte notificante poderá, a seu critério, independentemente das sanções aplicáveis à conduta, proceder à imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades devidas.

Atesto.

Clarisse Rabêlo Oliveira
Assessor de Planejamento – SALIC/SEAD

Atesto.

Tonha Cláudia Barroso Soares Tavares
Supervisora de Planejamento – SALIC/SEAD

Aprovo.

Pablo Pereira Nascimento
Superintendente de Planejamento – SALIC/SEAD



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO I

REGRAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

1. Apresentação dos Requisitos

A licitante deverá demonstrar os requisitos tecnológicos e funcionais da Plataforma Tecnológica à Comissão Avaliadora, em conformidade com o disposto no Termo de Referência.

2. Critérios de Avaliação

A avaliação dos requisitos descritos no Termo de Referência será realizada de forma objetiva pela Comissão Avaliadora, considerando os seguintes critérios:

- a) Atende (1 ponto): Requisito plenamente atendido.
- b) Parcial (0,5 ponto): Requisito parcialmente atendido, com necessidade de ajustes.
- c) Não Atende (0 ponto): Requisito inexistente ou que não atende minimamente.

3. Procedimentos de Avaliação

- 3.1. A Comissão Avaliadora registrará os resultados da análise em planilha padronizada, indicando a quantidade de requisitos que se enquadram em cada critério.
- 3.2. A pontuação de cada requisito será calculada com base na soma dos itens classificados em cada critério.
- 3.3. A pontuação total da licitante será o somatório das pontuações obtidas para todos os requisitos avaliados.

4. Critério de Desclassificação:

Será desclassificada a licitante que obtiver pontuação total inferior a 90% (noventa por cento) da pontuação total prevista para os requisitos apresentados.

5. Registro e Transparência

Todos os registros e justificativas da avaliação serão documentados pela Comissão Avaliadora na Planilha de Avaliação e Registro da POC para assegurar transparência e rastreabilidade do processo.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE REGISTRO DA POC



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

SEQ.	ITEM AVALIADO	ATEND E	PARCIA L	NÃO ATENDE	TOTAL DOS PONTOS
1	Requisitos Tecnológicos				
2	Requisitos Tecnológicos de Arquitetura				
3	Requisitos Tecnológicos de Infraestrutura				
4	Requisitos Tecnológicos de Dados				
5	Requisitos Tecnológicos de Construção				
6	Requisitos Tecnológicos de Acesso e Navegação				
7	Requisitos Não Funcionais				
8	Requisitos Funcionais				
9	Inteligência Estratégica e Apoio a Decisão				

10	Acompanhamento dos Serviços Em Tempo Real				
11	Indicadores de Performance e Qualidade				
12	Camada de Inteligência Estratégica Tomada Decisão				
13	Mapa de Georreferenciamento e Monitoramento Social				
14	Informações Estratégicas para visitas em campo				
15	Sistema Social				
16	Cadastro Integrado Social				
17	Integração com o CADÚnico do Governo Federal				
18	Gerenciamento de Visitas				
19	Gerenciamento de Atendimentos				
20	Prontuário Eletrônico da Família				



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

21	Vulnerabilidades Sociais				
22	Abordagem Social				

23	Ações e Eventos Sociais				
24	Georreferenciamento da Família				
25	Índice de Gestão Descentralizada - IGD-M				
26	Consultas e Relatórios				
27	Gestão à vista dos equipamentos sociais				
28	Gestão do Programa Criança Feliz				
29	Sistema de Relacionamento e Pesquisa				
30	Portal e Aplicativo de Relacionamento				
31	Gerenciamento do Atendimento				
32	Gerenciamento de Mensagens SMS				
33	Gerenciamento de Pesquisas				

34	Sistema de Benefícios Eventuais e Políticas Públicas				
35	Capacitação de Beneficiários				
36	Políticas Públicas				
37	Simulação de Benefícios				
38	Gerenciamento a Benefícios				
39	Gerenciamento a Benefícios Eventuais Pré-definidos				
40	Sistema de Gestão da Rede SUAS				
41	Inventário da Rede SUAS				
42	Vigilância da Rede SUAS				
43	Gestão de Cadastros				
44	Gestão de Cofinanciamento e Parcerias				



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

45	Sistema de Capacitação e Conhecimento				
46	Ambiente de Gestão da Aprendizagem				
47	Centros de Treinamento				
48	Cadastro de Usuários				

49	Ambiente para Elaboração de Cursos				
50	Atendimento				
51	Emissão de Relatórios				
52	Ambiente Virtual de Aprendizagem				
53	Cursos Intertivos Virtuais				
54	Sistema de Gestão do Conselho Tutelar				
55	Registro da Informação Criança e Adolescência				
56	Cadastro de Notificação				
57	Registro de Encaminhamento				
58	Registro e Emissão de Declarações				
59	Cadastro de Requisições				

60	Cadastro de Termos				
61	Geração de Ofícios				
62	Agendando Atendimentos				
63	Histórico de Atendimentos				
64	Sistema de Gestão e Monitoramento PCF				
65	Gerenciamento do PCF				
66	Sistema de Gestão da TSEE				
67	Gerenciamento da TSEE				
68	Administração do Sistema Integrado				
69	Cadastro de Usuários				



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

70	Autenticação e Restauração de Senhas				
71	Cadastro de Órgãos				
72	Cadastro de Programas e Benefícios				
73	Cadastro de Unidade de Atendimento				
74	Cadastro de Entidades Sociais				
75	Cadastro de Avisos				
76	Configuração de Alertas				
77	Portal do Conhecimento, Relacionamento e Transparência				
78	Funções do Portal				
79	Administração do Portal				



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão de Licitação Processo nº

Razão Social:

Número do CNPJ:

Endereço completo:

Fone/Celular:

Banco/Nome e n. da Agência/Conta Corrente:

OBJETO: Registro de preços para aquisição de licenciamento de uso permanente de plataforma para gestão integrada de ações socioassistenciais, que servirá de infraestrutura tecnológica para implementação do **PROGRAMA OBSERVATÓRIO DE POLÍTICA PÚBLICAS DO ESTADO DO MARANHÃO**.

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOFTWARE:
 - 1.1. TÍTULO:
 - 1.2. TITULAR(ES):
 - 1.3. AUTOR(ES):
 - 1.4. Registro nº:
2. Declaro que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, tais como impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, transporte, embalagens e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado.
3. O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA é de sessenta (60) dias contados da data de entrega da proposta.
4. Declaro para os devidos fins que tenho pleno conhecimento de todos os aspectos relativos ao objeto da Proposta e concordo, sem restrição, com as condições constantes do Edital e seus anexos.

Atenciosa

mente,

Local e

Data

Nome e assinatura do representante legal da empresa RG:

CPF:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2025 – SALIC PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 00018/2025– SALIC/SEAD

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00/2025 - SEAD

Pelo presente instrumento, a **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD/MA, através da SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS - SALIC**, órgão instituído pelo Decreto Nº 38.228, de 06 de junho de 2023, com sede na Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, 4º andar, s/nº, Calhau - São Luís/MA. CEP: 65074-220, doravante denominado **Órgão Gerenciador**, neste ato representado pela Secretária Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas, a Sra. ALINE PINHEIRO VASCONCELOS, conforme portaria nº153 de 21 de junho de 2023, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Complementar 123/2006 de 14 de dezembro de 2011, Lei Estadual 9.529, de dezembro de 2011, Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015 e no Decreto Estadual 38.136, de 06 de março de 2023 e demais legislações aplicadas à espécie para atender as demandas -----

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, PREÇOS E ESPECIFICAÇÕES

Parágrafo Primeiro - A presente Ata tem como objeto para REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO LICENCIAMENTO DE USO PERMANENTE DE PLATAFORMA PARA GESTÃO INTEGRADA DE AÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS, QUE SERVIRÁ DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA OBSERVATÓRIO DE POLÍTICA PÚBLICAS DO ESTADO DO MARANHÃO, documentação e proposta de preços apresentadas pela(s) licitante(s) vencedora(s), conforme consta nos autos do **Processo Administrativo nº SEAD/00018/2025– SALIC/SEAD**.

Parágrafo Segundo - Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas na **Ata de Registro de Preços**, podendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

Parágrafo Terceiro – Os preços registrados, as especificações do objeto, fornecedor e demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
CNPJ: Nº XXXXXXXXXX	Telefone / Fax: (XX) XXXXXXXXXX
Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal: xxxxxxxxxxxxxxxx	CPF: xxxxxxxx Carteira de Identidade: xxxxxxxxxxxxxxxx

Quadro de Especificações

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX / CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							
Lote xx							
Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Mensal por Posto	Valor Mensal Total	Valor Anual por Posto	Valor Anual Total



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

	VALOR TOTAL	xxxxxxx
--	--------------------	----------------

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Plano Nacional de Contratações - PNCP, podendo ser renovado por igual período de acordo com o estabelecido no art. 84 da lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - O gerenciamento deste instrumento caberá à **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD/MA**, através da **SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS - SALIC**, por meio da **Superintendência de Registro de Preços**, consoantes Decreto Estadual nº38.338, de 06 de junho de 2023.

Parágrafo Segundo – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para aquisições e/ou contratações do respectivo objeto, por qualquer órgão da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional.

CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA

Parágrafo Primeiro – A Contratada fica obrigada a fornecer os produtos e/ou serviços nos endereços contidos na Ordem de Serviço emitida pelo Órgão Contratante.

Parágrafo Segundo – O prazo para o início de fornecimento dos produtos e/ou serviços será de acordo com a necessidade do Órgão participante, conforme consta no Edital e respectivo Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

A empresa beneficiária desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento e/ou serviços, observadas as condições fixadas no Edital e respectivo Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DE PREÇOS

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao mercado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

Parágrafo Primeiro - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a fornecedor beneficiário e órgão gerenciador da ata, respectivamente, para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

Parágrafo Segundo - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

Parágrafo Terceiro - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Parágrafo Quarto – A solicitação de adesão deverá ser encaminhada ao órgão gerenciador constando todos os itens a serem aderidos com seus respectivos valores e o valor total, e o documento timbrado da empresa beneficiária da ata mencionando os itens, valores unitários e valor total aceitado.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, e nas seguintes hipóteses:

- a) O Fornecedor descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
- b) Se recusar a assinar contrato, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos I, II, III e/ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o(s) Fornecedor(es) será(ão) comunicado(s) formalmente, através de documento que será juntado ao processo administrativo da presente Ata, após sua ciência.

Parágrafo Terceiro No caso de recusa do Fornecedor em dar ciência da decisão, a comunicação será feita através de publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão, considerando-se cancelado o preço registrado a partir dela;

Parágrafo Quarto – A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, facultando-se à este, neste caso, a aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo Quinto – Após o cancelamento da Ata de Registro de Preços, a administração poderá convocar os fornecedores licitantes que constarem no anexo I obedecendo a ordem de classificação.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento à presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

Parágrafo Segundo - Integra esta Ata, o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2025 – SALIC** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

Parágrafo terceiro - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e legislações correlatas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Fica eleito o foro da comarca desta cidade de São Luís, capital do Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

São Luís – MA, XX de XXXXX de XXXX.

Aline Pinheiro Vasconcelos
Secretária Adjunta de Licitações e Compras
Estratégicas
SALIC/SEAD

XXXXXXXX (representante legal
Xxxxxxxxxxxxxx (empresa beneficiária)

Aline Pinheiro Vasconcelos
Secretária Adjunta de Licitações e Compras
Estratégicas
SALIC/SEAD

XXXXXXXX (representante legal
Xxxxxxxxxxxxxx (empresa beneficiária)



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2025 – SALIC PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 00018/2025– SALIC/SEAD

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2025 - SEAD

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Cadastro de Reserva dos Fornecedores

Classificação	Fornecedor licitante	CNPJ	ITENS	Tipo de Registro
xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2025 – SALIC/MA
PROCESSO Nº 00018/2025 – SALIC/SEAD

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº/2025
PROCESSO Nº 018/2025 – SALIC/SEAD

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM
O ESTADO DO MARANHÃO, ATRAVÉS DA
..... E A
EMPRESA..... PARA
REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE
LICENCIAMENTO DE USO PERMANENTE DE
PLATAFORMA PARA GESTÃO INTEGRADA DE
AÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS, QUE SERVIRÁ DE
INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA PARA
IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA
OBSERVATÓRIO DE POLÍTICA PÚBLICAS DO
ESTADO DO MARANHÃO.

O ESTADO DO MARANHÃO, através da, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, situada na, órgão da Administração Pública, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu titular,, RG nº, CPF nº, residente nesta Capital, e de outro, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, Inscrição Estadual nº, situada na, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por, RG nº, CPF nº, têm, entre si, ajustado o presente, RESOLVEM celebrar o presente Contrato para, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 0XX/2025 – SALIC/MA e do Processo Administrativo nº 18/2025-SALIC/MA, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; na Lei Estadual nº 9.529, de 23 de dezembro de 2011, regulamentada pela Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015; Lei Estadual nº 11.067, de 15 de julho de 2019; Decreto 38.728, de 24 de novembro de 2023; Decreto 38.134, de 6 de março de 2023; Decreto Estadual 38.136/2023, Decreto Estadual 38.137/23, Decreto Federal nº 11.462/2023 e Decreto Estadual nº 38.425 de 20 de julho de 2023, alterado pelo Decreto Estadual nº 38.479, de 15 de agosto de 2023; da e suas alterações e demais normas aplicáveis e as exigências estabelecidas no Edital e Anexos, mediante as seguintes cláusulas e condições:, e demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

Registro de preços para aquisição de licenciamento de uso permanente de plataforma para gestão integrada de ações socioassistenciais, que servirá de infraestrutura tecnológica para implementação do PROGRAMA OBSERVATÓRIO DE POLÍTICA PÚBLICAS DO ESTADO DO MARANHÃO, em conformidade com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC
CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR TOTAL

O valor total da contratação é de R\$ xxxxxxxx

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VINCULAÇÃO

Vinculam-se ao presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2025 -SALIC/MA, a ata de registro de preço nº xxx/2025 e a proposta de preço da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:, conforme Nota de Empenho nº.....

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da assinatura dele, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, conforme art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, com vista a obtenção de preços e condições mais vantajosos para a CONTRATANTE, por se tratar de prestação de serviço de natureza contínua dotado de habitualidade e essencialidade.

CLÁUSULA SEXTA: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Plataforma tecnológica de gestão integrada de ações socioassistenciais deverá ser implementada no OBSERVATÓRIO e nas unidades gestoras proporcionando ao Governo do Estado do Maranhão fazer a gestão, monitoramento e a tomada de decisões estratégicas para a aplicação de políticas públicas sociais e para a prestação dos serviços socioassistenciais.

PARÁGRAFO SEGUNDO: São os seguintes os macroprocessos a serem viabilizados pela Plataforma Tecnológica:

- I. Mapear os indicadores municipais, estaduais e federais para conhecimento da situação e necessidades atuais da população;
- II. Compilar os indicadores mapeados, e por meio de inteligência de dados, propor políticas públicas e serviços socioassistenciais a serem aplicadas em benefício da população;
- III. Implementar as políticas públicas e os serviços socioassistenciais nas unidades operacionais, secretarias e demais órgãos, sistematizando e registrando os dados transacionais em tempo real;
- IV. Dar visibilidade estratégica, medir e avaliar o desempenho das ações e políticas públicas. Acompanhar o nível de transformação social, dar transparência e estabelecer comunicação com a população.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Portanto, a Plataforma Tecnológica deverá, minimamente, ser estruturada com as seguintes funcionalidades:

- I. Monitoramento em tempo real e tomada de decisão, com implementação de indicadores, painéis, consultas multidimensionais e georreferenciamento;
- II. Gestão e operacionalização das prestações dos serviços socioassistenciais;
- III. Gestão e operacionalização de políticas públicas sociais, e benefícios eventuais;
- IV. Monitoramento e integração da Rede SUAS;
- V. Administração e gerenciamento de convênios, contratos e cofinanciamentos;
- VI. Gerenciamento e monitoramento da conformidade e otimização da aplicação de recursos;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- VII. Capacitação continuada e difusão do conhecimento integrada ao Cadastro Integrado Social do Estado e ao cadastro de usuários da Plataforma Tecnológica;
- VIII. Gestão Integrada de Projetos sociais;
- IX. Serviços de apoio, tais como: mensageria, pesquisa, comunicação bilateral e suporte ao gestor; e
- X. Ambiente de administração da Plataforma.

PARÁGRAFO QUARTO: Para atender aos objetivos, estratégias e dinâmicas do OBSERVATÓRIO, a Plataforma Tecnológica, a ser licenciada, deverá minimamente atender aos seguintes requisitos:

PARÁGRAFO QUINTO: Requisitos de arquitetura: Ser suportada por uma plataforma única com diversas capacidades para prover governança na gestão integrada de políticas públicas sociais e dos serviços socioassistenciais, assegurando o processamento de grandes volumes de transações em tempo real;

PARÁGRAFO SEXTO: Possibilitar adicionar mais nós ao sistema, tais como um novo servidor, para aumentar a capacidade de processamento, sem a necessidade de alterações na arquitetura;

PARÁGRAFO SÉTIMO: Ser segmentada em camadas;

PARÁGRAFO OITAVO: Ser instalada localmente, em nuvem pública ou privada;

PARÁGRAFO NONO: Permitir interagir com as interfaces da plataforma através de web applications e interfaces programáveis;

PARÁGRAFO DÉCIMO: Possuir uma abordagem mais moderna com micro serviços para simplificar a manutenção e atualizações contínuas;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Fornecer capacidade multi-nuvem sem bloqueio de infraestrutura e garantir escalabilidade para acomodar volumes crescentes de dados, mais usuários ou análises mais complexas;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Fornecer API públicas REST/API e usar TLS para comunicações seguras;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Requisitos de infraestrutura: Realizar governança do ambiente a partir de ferramenta centralizada com interface gráfica;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: Ter metadados integrados e compartilhados por todos os produtos da plataforma;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: Permitir a criação de bibliotecas, pastas, hierarquia de pastas a partir de uma única aplicação;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: Permitir agendamento de tarefas com ferramenta de agendamento própria;

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO: Possibilitar a criação de novos usuários, grupos de usuários ou regras a partir de uma única aplicação;

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO: Permitir o gerenciamento de permissões de acesso por Usuários, Grupos de usuários, Regras, Seguranças, Pastas, Bibliotecas e Objetos de Metadados;

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO: Possibilitar o monitoramento dos servidores a partir de uma interface web de fácil utilização com as informações de:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

PARÁGRAFO VIGÉSIMO: Sistemas remotos;

- I. Alertas a partir de métricas pré-definidas;
- II. Disponibilidade;
- III. Performance;
- IV. Utilização de recursos;
- V. Throughput.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO: Possibilitar o monitoramento via logs: Ter a capacidade de alterar a granularidade do nível de log sem parar os serviços;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO: Permitir a configuração de diversos níveis de eventos a serem registrados em log.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO: Possibilitar a monitoração em tempo real de todas as tarefas submetidas, via interface web, com detalhes de quem submeteu, tempo de execução, prioridade e utilização de recursos de hardware.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO: Requisitos de Dados: Permitir acesso e armazenamento de dados:

- I. Em Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) Oracle, SQL SERVER, ou similar;
- II. Em sistemas de “Enterprise Resource Planning” (ERP);
- III. Em cubos “On-Line Analytical Processing” (OLAP);
- IV. Em tabelas de formato proprietário;
- V. Uso de conectores específicos ou genéricos (ODBC e JDBC) para acesso e armazenamento dos dados;
- VI. Integração com a plataforma Microsoft Office.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO: Possibilitar a consolidação e gerenciamento de informações de diversas fontes de dados em tempo real.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO: Possuir funcionalidade para definição de perfis de usuário, permitindo a atribuição de permissões de acesso por perfil;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SÉTIMO: Possibilitar que somente usuários autorizados sejam capazes de conceder e revogar permissões de acesso no sistema;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO OITAVO: Permitir a criação, configuração e análises de perfil, com regras de negócio criadas pelo usuário final;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO NONO: Permitir a normalização e padronização de endereços seguindo os padrões brasileiros adotados pelo Código de Endereçamento Postal (CEP);

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO: Identificar, analisar e validar inconsistências de nomes de pessoas, gênero, CPF, razão social, CNPJ, e-mail e datas;

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO PRIMEIRO: Permitir a decomposição do número de telefone, identificando automaticamente DDD, DDI, prefixo e sufixo, conforme padrões usados no Brasil;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO SEGUNDO: Requisitos Tecnológicos de Características de Construção: Possuir interface com o usuário totalmente em português do Brasil.

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO TERCEIRO: Prover mecanismos que garantam as regras de integridade dos dados. A transação deve ter todas as suas operações executadas em caso de sucesso ou nenhum resultado de alguma operação refletida sobre a base de dados em caso de falha. Ou seja, após o término de uma transação (commit ou abort), a base de dados deve refletir resultados parciais da transação:

- I. Prover integração com serviços de Correio Eletrônico (e-mail) e envio de SMS.
- II. Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicações.
- III. Tratar o retorno de informações de consultas on-line efetuadas pelos usuários através do controle e paginação dos dados transmitidos via Ajax, evitando o tráfego de grandes volumes de dados do servidor para a estação cliente em um único pedido de leitura.
- IV. Permitir personalizações da interface de apresentação com a inserção de logomarcas, do órgão contratante em todas as telas e relatórios gerados pela solução.
- V. Suportar a implementação de mecanismos de tolerância a falhas permitindo o tratamento a todas as mensagens de erro.
- VI. O acesso, a navegação e a operação das funções da aplicação nas estações de trabalho devem ser executadas exclusivamente via Web (sem emuladores) e deverá ser compatível com os principais navegadores de mercado.
- VII. Manter as regras de negócios separadas da camada de banco de dados em ferramenta de configuração padrão M.D.A (Model Driven Architecture).
- VIII. Gerar relatórios e/ou sínteses referentes aos parâmetros de negócio inseridos no sistema, possibilitando a visualização por diversas formas como: papel impresso, arquivo eletrônico e e-mail.
- IX. Fornecer mensagens informativas claras (fácil entendimento dos usuários) em transações demoradas.
- X. Permitir a impressão e visualização de relatórios em tela, bem como a opção de exportação nos formatos .pdf, .xls, .xlsx, .odt e outros conforme solicitados pela contratante, para todos os relatórios disponíveis no sistema.
- XI. Disponibilizar menu de ajuda para o usuário com conteúdo sobre a operação da ferramenta (Help Online). Esse help será customizado por tipo de documento visando esclarecer comportamentos específicos desse tipo de registro, como atributos e estados particulares;
- XII. Permitir o gerenciamento operacional de todos os processos de agregação e carga (habilitação/inabilitação de execução, alteração de horário de execução, start de múltiplas instâncias etc.).

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO QUARTO: Dos Requisitos Tecnológicos de Recursos de Acesso e Navegação:

- I. Utilizar via configuração tanto modelo de dados padrão RBAC Active Directory ou banco de dados para identificação, autenticação e autorização de usuários.
- II. Prover mecanismos de monitoração de eventos de segurança e status.
- III. Prover trilhas de auditoria que permitam o subsídio na apuração de processos administrativos.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- IV. Prover recursos para auditoria de logs, que permitam consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no mínimo, quem realizou a operação; o que foi realizado durante a operação; quando (mínimo: data, hora, minuto e segundo) foi realizada a operação e; onde (mínimo: endereço lógico) foi realizada a operação.
- V. Permitir política de acesso a recursos e opções do aplicativo por perfis.
- VI. Possuir mecanismo de timeout por tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização.
- VII. Permitir atribuição de perfis pré-definidos aos usuários. Estes perfis devem ser gerenciados por usuários com status de administrador do sistema.
- VIII. Suportar o protocolo de transferência de arquivos FTP (SSL ou TLS) e as linguagens de marcação XML/HTML.
- IX. Deve ser fornecido um portal para uso da solução, ou disponibilizado um ícone para a chamada da solução a partir do Portal do Contratante.
- X. As integrações entre as aplicações externas da contratante e a solução deverão ser realizadas de forma segura, havendo sigilo, autorização, autenticação e integridade no tráfego de informações, através conexão via banco de dados ou Webservice.
- XI. Em caso de consultas abertas ao público, utilização de recursos de segurança que diferencie seres humanos de máquinas, do tipo CAPTCHA ou re-CAPTCHA (Completely Automated Public Turing Test to Tell Computers and Humans Apart).
- XII. Garantir a segurança das informações através de uma política de acesso ao sistema que deve ser realizada mediante usuário e senha, contemplando autorizações para o tipo de transação a ser executada (consulta, inclusão, alteração ou exclusão) por função do sistema, assim como permitir a definição de padrões de acesso específicos por grupos de usuários, em função da estrutura organizacional, com registro das transações (log do aplicativo).

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO QUINTO: Dos Requisitos não funcionais:

- I. A Plataforma Tecnológica deverá permitir apenas o acesso de usuários que tenham sido cadastrados e autorizados previamente;
- II. As permissões de acesso à Plataforma Tecnológica poderão ser alteradas apenas pelo usuário administrador;
- III. A Plataforma Tecnológica deverá garantir os princípios básicos da segurança da informação: confidencialidade, integridade e disponibilidade.
- IV. Todas as comunicações externas entre o navegador web do usuário e o servidor de dados do sistema deverão ser feitas através de conexão segura, criptografada, utilizando os padrões do protocolo SSL/TLS.
- V. O acesso ao servidor de dados do sistema deverá possuir autenticação por meio de certificado digital, utilizando criptografia de no mínimo 128 bits.
- VI. Ser compatível com principais navegadores de dispositivos móveis do mercado, devendo ser suportado no mínimo por: Edge, Safari, Mozilla Firefox e Chrome nas suas duas últimas versões disponibilizadas no mercado.
- VII. Ser compatível com os principais navegadores de dispositivos desktop do mercado, devendo ser suportado por no mínimo: Edge, Mozilla Firefox, Safari e Chrome nas suas duas últimas versões disponibilizadas no mercado;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- VIII. A Plataforma Tecnológica deverá possibilitar as visitas em campo por meio da disponibilização de dispositivos móveis do tipo Tablets. A solução de aplicação móvel (APP) deverá prever contingenciamento para os casos em que não haja comunicação “online”

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO SEXTO: Para atender aos objetivos, estratégias e dinâmicas do OBSERVATÓRIO, a Plataforma Tecnológica, a ser licenciada, deverá minimamente atender aos seguintes requisitos funcionais:

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO SÉTIMO: Possuir Inteligência Estratégica e apoio à Decisão:

- I. Cujo objetivo é proporcionar a gestão, o monitoramento e a tomada de decisão estratégica de forma integrada e em tempo real, da implementação de políticas públicas sociais e dos serviços socioassistenciais, bem como do monitoramento da evolução de indicadores sociais.

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO OITAVO: Funcionalidades mínimas obrigatórias:

- I. Possuir integração nativa com as demais funcionalidades da Plataforma Tecnológica proporcionando um fluxo de dados e transações em tempo real, sem redundância e com gerenciamento único de perfis de acesso;
- II. Permitir a importação de dados externos à Plataforma Tecnológica, por meio de APIs, arquivos CVS e TXT;
- III. Permitir a exportação de dados, por meio de APIs, arquivos CVS, TXT e PDF;
- IV. Implementar indicadores sociais para estabelecer como base comparativa para elegibilidade de beneficiários e para análise de qualidade e desempenho das políticas públicas e serviços socioassistenciais;
- V. Por meio de painéis de gestão multidimensionais e indicadores de performance e qualidade, permitir a gestão, o monitoramento e a tomada de decisão estratégica para cada política pública individualmente ou por um conjunto de políticas públicas.
- VI. Disponibilizar as informações, resultantes de pesquisas, na forma de gráficos, tabular e georreferenciamento;
- VII. Permitir a análise de sensibilidade, simulação e tomada de decisão por meio dos dados do Cadastro Integrado Social, do Prontuário Eletrônico da Família, dos indicadores sociais, das políticas Públicas e serviços aplicados; Possibilitar a apresentação dos elementos de inteligência estratégica e tomada de decisão (indicadores, painéis, gráficos, mapas, etc.), em salas situacionais, em tablets e smartphones, além de computadores na WEB; Possibilitar a estratificação do Cadastro Social do Estado por atributos da família, do cidadão, da localidade, e das políticas públicas;
- VIII. Possibilitar as seguintes visões para os serviços socioassistenciais:
 - IX. acompanhamento dos atendimentos que estão sendo realizados nas unidades operacionais em tempo real;
 - X. acompanhamento das visitas que estão sendo realizadas nas unidades operacionais em tempo real;
 - XI. acompanhamento das famílias em vulnerabilidade social em tempo real;
 - XII. Disponibilizar visão para acompanhamento de pessoas abordadas que estão sendo realizadas nas unidades operacionais em tempo real;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- XIII. acompanhamento de ações sociais que estão sendo realizadas;
- XIV. acompanhamento dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos que estão sendo realizados em tempo real.
- XV. Apresentar painéis multidimensionais para consultas gráficas e geração de resultados tabulares de:
 - a. Domicílios, famílias e pessoas integrantes ao CADÚnico;
 - b. Domicílios, famílias e pessoas integrantes ao Cadastro integrado social do Estado;
 - c. Atendimentos realizados a uma família e/ou pessoa;
 - d. Políticas públicas aplicadas a uma família e/ou pessoa;
 - e. Perfil de elegibilidade;
 - f. Políticas públicas implementadas;
 - g. Cofinanciamentos sociais com os municípios;
 - h. Projetos sociais gerenciados;
 - i. Relações com as organizações não governamentais;
 - j. Análise de conformidade;

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO NONO: Apresentar mapa com as seguintes informações georreferenciadas:

- I. Domicílios, famílias e pessoas integrantes ao CADÚnico;
- II. Domicílios, famílias e pessoas integrantes ao Cadastro integrado social do Estado;
- III. Políticas públicas aplicadas;
- IV. Serviços socioassistenciais prestados;
- V. Perfis de elegibilidade por indicadores sociais;
- VI. Visitas em campo.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO: Apresentar uma funcionalidade que permita de forma integrada, estratificar famílias e pessoas, a partir do Cadastro Integrado Social do Estado, por parâmetros domiciliares, familiares, pessoais e de elegibilidade, apresentando os resultados em mapa georreferenciado, e ao mesmo tempo, apresentando dados coletados no Cadastro, interações com o Estado, políticas públicas beneficiárias e o prontuário eletrônico. Por esta funcionalidade o gestor com perfil para tal, terá acesso a todas as informações sociais de uma ou mais famílias ou de um ou mais cidadãos.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO Primeiro: Portal do Observatório: Cujo objetivo é proporcionar interação, informação, conhecimento e transparência entre os cidadãos o Governo e suas organizações. Deverá publicar dados institucionais do OBSERVATÓRIO, divulgar notícias, informações, fotos e vídeos de eventos e políticas públicas sociais, bem como dados abertos à sociedade.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO SEGUNDO: Em sua área restrita, por meio de senhas gerenciadas por perfis, o Portal deverá dar acesso à Plataforma Tecnológica e suas funcionalidades.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO TERCEIRO: O Portal poderá, a critério da administração ser acessado por domínio próprio ou por meio de outros portais do Governo.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO QUARTO: Funcionalidades mínimas obrigatórias:

- I. Espaço para publicação dos dados de transparência;
- II. Espaço para publicação de notícias, dicas e informações;
- III. Espaço multimídia para publicação de fotos e vídeos;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- IV. Espaço para divulgação de parceiros e apoiadores;
- V. Espaço para divulgação de banners;
- VI. Espaço para divulgação de logomarca do Observatório.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO QUINTO: Espaço para divulgação dos cursos ofertados no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO SEXTO: Área de login para o acesso restrito ao OBSERVATÓRIO

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO SÉTIMO: O Portal deverá possuir interface amigável, interativa e com suas funções de administração acessíveis aos profissionais moderadores e administradores com perfil para tal.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO OITAVO: A Administração da Plataforma Tecnológica, cujo objetivo é proporcionar a administração da Plataforma Tecnológica, compreendendo as configurações básicas, cadastros básicos, definição de perfis, restauração de senhas, etc.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO NONO: Funcionalidades mínimas obrigatórias:

- I. Cadastro de Usuários
 - a. Deve permitir o cadastramento dos usuários que terão acesso ao sistema;
 - b. Deve permitir a manutenção dos dados dos usuários, tais como: identificação do usuário (nome, data de nascimento, CPF etc.) e perfil de acesso;
 - c. Deve permitir a pesquisa dos usuários do sistema, através de filtros relativos aos dados cadastrados para elas;
 - d. Deve permitir a determinados usuários, excluir ou desativar um usuário existente;
 - e. A funcionalidade Cadastro de Usuários deverá estar em conformidade com a LGPD.
- II. Autenticação e Restauração de Senha
 - a. A autenticação do usuário deve ser, minimamente, uma conta de e-mail válida.
 - b. Deve autenticar os usuários que tentam efetuar o seu acesso ao sistema;
 - c. Deve permitir o controle de acesso ao sistema, caso o usuário informe a senha incorreta por 3 (três) vezes consecutivas, terá seu acesso bloqueado, ficando impossibilitado de efetuar login no sistema até que um usuário com perfil de acesso mais avançado desbloqueie o mesmo.
 - d. Deve disponibilizar a funcionalidade para alteração e restauração de senha do usuário;
 - e. A funcionalidade Autenticação e Restauração de Senha deverá estar em conformidade com a LGPD.
- III. Cadastro de Organizações:
 - a. Deve permitir o cadastramento e alteração das organizações integrantes ao OBSERVATÓRIO;
 - b. Deve permitir a pesquisa das organizações, através de filtros relativos aos dados cadastrados;
 - c. Deve permitir ao administrador da Plataforma Tecnológica, excluir ou desativar uma organização cadastrada;
 - d. A funcionalidade Cadastro de Organizações deverá estar em conformidade com a LGPD.
- IV. Cadastro de Programas e Benefícios:
 - a. Deve permitir o cadastramento dos programas e benefícios, tais como: identificação do programa e benefício, público-alvo, metas, fonte de recurso etc.;
 - b. Deve permitir a pesquisa dos programas e benefícios, através de filtros relativos aos dados cadastrados para eles;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- c. Deve permitir, ao administrador da Plataforma Tecnológica, excluir ou desativar um programa e benefício cadastrado;
 - d. A funcionalidade Cadastro de Programas e Benefícios deverá estar em conformidade com a LGPD.
 - e. Todas as informações relacionadas ao Cadastro de Programas e Benefícios devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.
- V. Cadastro de Unidades de Atendimento:
- a. Deve permitir realizar o cadastramento das unidades de atendimento (CRAS, CREAS, Secretaria etc.);
 - b. Deve permitir a manutenção dos dados da unidade de atendimento, tais como: identificação da unidade de atendimento (nome, tipo, número, descrição, situação), endereço, dados de contato e dados do responsável;
 - c. Deve permitir a configuração da capacidade de atendimento da unidade, segmentando por posto de atendimento e horário de funcionamento da unidade de atendimento;
 - d. Deve permitir a pesquisa das unidades de atendimento, através de filtros relativos aos dados cadastrados para elas.
 - e. Deve permitir ao usuário do sistema, excluir ou desativar a unidade de atendimento cadastrada;
 - f. A funcionalidade Cadastro de Unidade de Atendimento deverá estar em conformidade com a LGPD.
 - g. Todas as informações relacionadas ao Cadastro de Unidade de Atendimento devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.
- VI. Cadastro de Entidades Sociais:
- a. Deve permitir o cadastramento das entidades, tais como: identificação da entidade, endereço e dados de contato;
 - b. Deve permitir a manutenção dos dados da entidade, tais como: identificação (nome, tipo de entidade social etc.), endereço e responsável;
 - c. Deve permitir a pesquisa das entidades, através de filtros relativos aos dados cadastrados;
 - d. Deve permitir ao administrador do sistema, excluir ou desativar a entidade cadastrada;
 - e. A funcionalidade Cadastro de Entidades Sociais deverá estar em conformidade com a LGPD.
 - f. Todas as informações relacionadas ao Cadastro de Entidades Sociais devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.
- VII. Cadastro de Avisos:
- a. Deve disponibilizar funcionalidade para registro dos avisos que devem ser apresentados na tela inicial do sistema;
 - b. Deve permitir a manutenção dos dados do aviso, tais como: identificação, data, horário, prioridade etc.;
 - c. Deve permitir a pesquisa dos avisos, através de filtros relativos aos dados cadastrados;
 - d. Deve permitir ao administrador do sistema, excluir ou desativar o aviso cadastrado;
 - e. Todas as informações relacionadas ao Cadastro de Avisos devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.
- VIII. Configuração de Alertas:
- a. Deve disponibilizar funcionalidade para configuração de alertas que devem ser apresentados na tela inicial do sistema;
 - b. Deve ser possível selecionar alertas que serão apresentados por cada funcionalidade;
 - c. Todas as informações relacionadas à configuração de Alertas devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.
- IX. SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS:
- a. Cujo objetivo é proporcionar a gestão e operacionalização dos serviços socioassistenciais prestados à população pela rede SUAS e demais unidades operacionais, tais como CRAS, CREAS, Centros POP, Conselho Tutelar, SINE.
 - b. Deverá sistematizar e integrar em uma única base de dados, registrando transações e coletando dados dos serviços prestados aos beneficiários. Os dados coletados deverão alimentar o



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

prontuário eletrônico da família, proporcionando a visão de todas as interações do Estado com a família/cidadão.

- X. Funcionalidades mínimas obrigatórias:
- a. Implementar e manter o Cadastro Integrado Social do Estado;
 - b. Permitir a integração do CadÚnico com o Cadastro Integrado Social;
 - c. Permitir a gestão dos serviços aplicados nas unidades operacionais;
 - d. Permitir o registro de todos os serviços prestados à população;
 - e. Permitir a padronização dos serviços, e se aplicável, utilizar a tipificação dos mesmos;
 - f. Disponibilizar informações mensais das atividades;
 - g. Alimentar a camada de inteligência estratégica em tempo real;
 - h. Funcionar em ambiente WEB;
 - i. Permitir o disparo de alarmes para situações críticas;
 - j. Permitir o envio de avisos entre as Unidades Gestoras e as Unidades Operacionais;
 - k. Alimentar o Prontuário Eletrônico da Família.
- XI. Cadastro Integrado Social:
- a. Permitir o cadastramento da estrutura familiar e da pessoa não cadastrada na base de dados integrada, possibilitando identificar e cadastrar todas as pessoas atendidas por todos os serviços prestados para os cidadãos;
 - b. Deve permitir a manutenção dos dados cadastrados, tais como: localidade, nome da pessoa, data de nascimento, número de pessoas na família, renda familiar, endereço e telefones para contato etc.;
 - c. O Cadastro Integrado Social deverá possuir como estrutura básica o modelo de dados e regras de negócio do Cadastro Único Federal.
- XII. Integração com o Cadastro Único:
- a. Visando a unificação de dados cadastrais, a maior qualidade do cadastro, a diminuição do desperdício de tempo e recursos financeiros, bem como a eliminação de inconsistências e duplicidade de dados entre outros, o sistema deve possuir integração com o Cadastro Único Federal, utilizando exclusivamente as informações das famílias cadastradas no mesmo, para a operacionalização e gestão de suas próprias políticas públicas.
 - b. As funcionalidades que devem estar presentes no sistema, em relação à integração com o Cadastro Único, são:
 - c. Disponibilizar acesso aos dados cadastrais inseridos no Cadastro Único Federal de forma integrada, ou seja, toda e qualquer modificação feita nos dados das famílias cadastradas deverão ser apresentadas para consulta no sistema;
 - d. Apresentar as informações atualizadas no Cadastro Único através da importação e/ou integração dos dados, de forma a disponibilizar as informações do cadastro para a gestão dos programas complementares alinhados as políticas de ação social do Governo Federal.
 - e. Identificar as famílias que estão com os cadastros vencidos ou a vencer, de acordo com a regra de manutenção de cadastro do Governo Federal.
 - f. Permitir que o setor responsável pelo cadastramento obtenha informações das famílias que tem a necessidade de atualização cadastral para que seja feito um planejamento da operacionalização mais adequada para atualização cadastral, priorizando as famílias que estão sendo beneficiadas em algum benefício social seja ele local ou federal.
 - g. Disponibilizar relatórios para o apoio operacional e gerencial, nos formatos(PDF e XLSX), com os dados de cadastro das famílias cadastradas no Cadastro Único Federal.
- XIII. Gerenciamento de Visitas, a funcionalidade do gerenciamento de visitas deve permitir ao órgão gestor acompanhar e gerir as visitas domiciliares às famílias candidatas ou beneficiárias aos programas sociais governamentais. Entende-se como visita domiciliar, o processo de uma pessoa, com atribuições para tanto, ir ao domicílio declarado pela família com o objetivo de constatar a veracidade das informações declaradas no momento de uma entrevista, ou de constatar a manutenção da situação da família nos programas sociais.
- XIV. As funcionalidades que devem estar presentes no sistema, em relação ao gerenciamento de visitas, são:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- a. Deve permitir solicitar visita às famílias por diversos motivos, tais como: Validação cadastral, Fiscalização, Denúncia, Concessão de benefício entre outras;
 - b. O sistema deve emitir “alerta” aos usuários quanto às visitas domiciliares pendentes;
 - c. O sistema deve registrar o usuário que solicitou a visita e o motivo da solicitação da visita domiciliar;
 - d. O sistema deve permitir a busca de famílias cadastradas no Cadastro Integrado para que sejam registradas as solicitações de visita a essas famílias;
 - e. As solicitações de visitas devem ser apresentadas e agrupadas por motivo para que seja possível identificar quais as visitas domiciliares terão prioridade, de acordo com a rotina de trabalho;
 - f. Deve permitir ao usuário do sistema, cancelar a solicitação de visita;
 - g. Todas as informações relacionadas à Solicitação de Visita devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.
 - h. Deve permitir a busca de famílias cadastradas no Cadastro Integrado para que possam ser realizadas visitas domiciliares a essas famílias;
 - i. Deve apresentar a lista de famílias que devem ser visitadas com o endereço da família e mapa de localização do endereço;
 - j. Deve apresentar os dados da família, data da última visita, responsável familiar, motivo etc.;
 - k. O sistema deve permitir que a visita seja feita através de dispositivo móvel. Para as visitas utilizando dispositivo móvel, o sistema deve disponibilizar aplicativo móvel (APP) para o registro dos dados de visita;
 - l. Para as visitas que não utilizarem os dispositivos móveis, o software deve disponibilizar a impressão dos dados da “ficha de visita”. Essas informações serão utilizadas na coleta dos dados de avaliação da visita domiciliar realizada.
 - m. O sistema deve possuir funcionalidade que permita a inclusão dos dados identificados, facilitando o registro das evidências das visitas.
 - n. Nos casos em que o visitador não conseguir realizar a visita domiciliar, o software deve permitir o registro das visitas domiciliares não efetivadas, registrando o motivo da não realização.
 - o. O sistema deve permitir que o coordenador de visitas analise os dados da visita, inclusive a evidência da visita, e emita seu parecer, finalizando a visita domiciliar.
- XV. Gerenciamento de Atendimento:
- a. A funcionalidade do gerenciamento do atendimento familiar deve permitir ao órgão gestor operacionalizar e gerir o acompanhamento dos atendimentos realizados à família na rede de assistência social, gerando um histórico de atendimentos que possa ser utilizado tanto no nível operacional, para melhorar a logística de atendimentos, quanto no nível gerencial, para realizar um mapeamento por local de atendimento, por tipos de atendimentos etc.
 - b. As funcionalidades que devem estar presentes no sistema, em relação aos atendimentos, são:
 - c. O sistema deve disponibilizar funcionalidade para o registro dos atendimentos efetuados nas unidades de atendimento, que permita registrar os serviços prestados aos cidadãos bem como todas as informações relativas a cada atendimento;
 - d. Deve permitir a busca de pessoas cadastradas no Cadastro Integrado para que sejam cadastrados os atendimentos a essas pessoas;
 - e. Ao realizar um atendimento, registre o tipo de atendimento, a descrição do atendimento, a data, o horário e o encaminhamento para outra unidade ou órgão, caso necessário;
 - f. Deve permitir a pesquisa de quantidades de atendimentos realizados por unidade de atendimento e data, entre outros;
 - g. Todas as informações relacionadas ao Registro de Atendimento devem ser armazenadas em histórico para consulta e/ou possíveis auditorias.
 - h. O sistema deve disponibilizar funcionalidade de agendamento prévio para o atendimento ao cidadão. Ao entrar em contato com a unidade de atendimento, as famílias devem poder agendar o seu atendimento de acordo com a data e horário disponível. Essa funcionalidade visa aperfeiçoar e organizar o fluxo operacional de atendimento à população evitando filas e transtornos;
 - i. Deve permitir ao usuário do sistema, excluir um agendamento;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- j. O sistema deve disponibilizar funcionalidade de pesquisa para todos os atendimentos realizados para uma determinada pessoa/família pesquisada.
 - k. Deve apresentar o detalhamento do histórico de atendimento de acordo com a pessoa pesquisada pelo usuário, possibilitando ao usuário ter todo o histórico de atendimento social feito para a família.
- XVI. Prontuário Eletrônico da Família, o objetivo principal da elaboração do Prontuário Eletrônico é oferecer aos gestores e profissionais lotados nos equipamentos operacionais, um instrumento que os auxilie e oriente na organização e registro das informações relacionadas ao processo de acompanhamento das famílias e indivíduos atendidos nessas unidades. Outro objetivo é que essa maneira de organizar e registrar as informações possa aprimorar o processo de trabalho desses profissionais. O Prontuário deverá ser subdividido em blocos que registram os seguintes tipos de informação: identificação da pessoa de referência e dos membros da família; forma de acesso ao Serviço/Unidade e razão do primeiro atendimento; características socioeconômicas da família; características do domicílio; identificação de vulnerabilidades, riscos e violações de direitos; situação da vinculação da família (ou indivíduo) a serviços e benefícios; controle de encaminhamentos realizados e; informações relativas à referência e contra referência. A versão textual do prontuário encontra-se subdividida nos blocos de informações enumerados abaixo:
- a. Capa;
 - b. Registro simplificado do acompanhamento;
 - c. Identificação da Pessoa de Referência e Endereço da Família;
 - d. Composição Familiar;
 - e. Condições Habitacionais da Família;
 - f. Condições Educacionais da Família;
 - g. Condições de Trabalho e Rendimento da Família;
 - h. Condições de Saúde da Família;
 - i. Acesso a Benefícios Eventuais; Convivência Familiar e Comunitária;
 - j. Convivência Familiar e Comunitária – Situações de Violência e Violação de Direitos;
 - k. Convivência Familiar e Comunitária – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
 - l. Convivência Familiar e Comunitária – Histórico de Cumprimento de Medidas Socioeducativas;
 - m. Convivência Familiar e Comunitária – Histórico de Acolhimento Institucional;
 - n. Planejamento e evolução do acompanhamento familiar;
 - o. Formulário de controle dos encaminhamentos realizados no processo de acompanhamento da família.
- XVII. Monitoramento de Vulnerabilidades Sociais:
- a. A funcionalidade de registro e acompanhamento das vulnerabilidades sociais de cada família em seu prontuário eletrônico. O sistema deve permitir o registro das vulnerabilidades sociais identificadas para cada família;
 - b. O sistema de permitir o cadastro e manutenção das vulnerabilidades sociais definidas por cada município;
 - c. O sistema deve permitir a configuração e definição de pontuação e indicadores de vulnerabilidade social.
- XVIII. Monitoramento da Abordagem Social:
- a. A funcionalidade de registro e acompanhamento das pessoas identificadas abordagens sociais realizadas em campo por equipes multidisciplinares.
 - b. O sistema deve permitir o registro das abordagens sociais e a geolocalização em mapa de cada uma delas;
 - c. O sistema deve apresentar a quantidade de abordagens sociais por bairro, por indivíduo e a quantidade de registros;
- XIX. O sistema deve apresentar o histórico de pessoas abordadas e permitir a emissão de relatórios de abordagens.
- XX. O registro de ações e eventos sociais tem como objetivo registrar os eventos e as ações sociais realizadas em benefício da população. Esta função deverá minimamente:
- a. Registrar os dados de identificação e eventos realizados;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- b. Registrar o Órgão ou entidade executora;
 - c. Registrar local, data e horário;
 - d. Registrar o número de pessoas atendidas ou beneficiárias;
 - e. Georreferenciar o local do evento;
 - f. Permitir a exclusão de uma ação social;
 - g. Armazenar documentos e registros fotográficos;
- XXI. Registro do Índice de Gestão Descentralizada – IGD-M:
- a. O objetivo é o de registrar os dados de IGD-M para visualização e gestão do desempenho do município e dos valores de repasse do MDS. Esta função deverá minimamente:
 - b. Permitir o lançamento ou a importação dos dados do IGDM, conforme layout do MDS;
 - c. Apresentar gráficos e indicadores para visualização do desempenho mês-a-mês ou ao longo do tempo.
- XXII. Geração de Consultas e Relatórios tem como objetivo disponibilizar um conjunto de consultas e relatórios pré-formatados. Esta função deverá minimamente:
- a. Gerar o relatório de RMA – Relatório Mensal de Atividades;
 - b. Gerar relatórios de atendimentos;
 - c. Gerar relatórios de agendamentos;
 - d. Gerar relatórios de visitas;
 - e. Gerar relatórios por solicitação de visitas;
 - f. Gerar relatórios das famílias pré-cadastradas no Cadastro Integrado Social;
 - g. Gerar relatórios de pessoas em serviço de convivência e fortalecimentos de vínculos;
 - h. Gerar relatórios de famílias incluídas no PAIF;
 - i. Gerar relatórios de famílias incluídas no PAEF;
 - j. Gerar relatórios de estratificações do Cadastro Social Municipal;
 - k. Gerar relatórios de serviços prestados ao cidadão;
 - l. Gerar relatórios de famílias em vulnerabilidade social.
- XXIII. Gestão à Vista para Unidades Operacionais tem como objetivo de disponibilizar gráficos, indicadores e acessos rápidos aos números macro e detalhamento dos serviços prestados. Esta função deverá minimamente:
- a. Disponibilizar informações sobre atendimentos;
 - b. Disponibilizar informações sobre visitas;
 - c. Disponibilizar informações sobre agendamentos;
 - d. Disponibilizar informações sobre encaminhamentos;
 - e. Além dos gráficos, o sistema deverá permitir o acesso rápido aos dados apresentados, possibilitando uma boa gestão tática e operacional;
 - f. Disponibilizar visão de uma Unidade Operacional ou da Unidade Gestora, em função do perfil do usuário.
- XXIV. Políticas públicas sociais cujo objetivo é proporcionar a gestão e operacionalização das políticas públicas sociais, devendo sistematizar e integrar em uma única base de dados, registrando transações e coletando dados dos serviços prestados aos beneficiários, por meio das políticas públicas sociais. Os dados coletados deverão alimentar o prontuário eletrônico da família, proporcionando a visão de todas as interações do Estado com a família/ cidadão. Funcionalidades mínimas obrigatórias:
- a. Permitir a integração das Políticas Públicas ao Cadastro Integrado Social do Estado;
 - b. Permitir a alimentação do Prontuário Eletrônico da Família;
 - c. Permitir a integração e gestão de Benefícios Eventuais;
 - d. Importar e gerir os benefícios do Governo Federal, em especial o Programa Bolsa Família, o Programa Criança Feliz e a Tarifa Social de Energia Elétrica;
 - e. O sistema de Gestão de Políticas Públicas e Benefícios Eventuais deverá permitir a gestão e integração de todos os benefícios concedidos complementarmente aos do Governo Federal, bem como aqueles instituídos pelo Estado e Município.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- XXV. Gerenciamento da Capacitação de Beneficiários, onde as funcionalidades de capacitação de beneficiários devem permitir ao órgão gestor operacionalizar e gerir a capacitação dos cidadãos, visando atender a algumas necessidades específicas da população tais como: inclusão do indivíduo no mercado de trabalho, diminuição da taxa de desemprego e alfabetização.
- XXVI. As funcionalidades que devem estar presentes no sistema, em relação à capacitação de beneficiários, são:
- a. Permitir o cadastramento, manutenção, suspensão e exclusão das unidades de ensino onde os cursos de capacitação serão ministrados;
 - b. Permitir a criação, manutenção, suspensão e exclusão dos cursos de capacitação que serão disponibilizados aos cidadãos;
 - c. Deve exigir, na criação dos cursos, o cadastro das disciplinas, da carga horária e da frequência exigida em cada uma delas;
 - d. Permitir realizar o cadastramento, manutenção, suspensão e exclusão dos professores responsáveis pelas aulas de cada disciplina dos cursos de capacitação;
 - e. Permitir realizar o cadastramento, manutenção, suspensão e exclusão das turmas dos cursos de capacitação de beneficiários;
 - f. Permitir pesquisa de situação das turmas, apresentando o curso e as vagas que estão disponíveis levando em consideração o número de vagas e os alunos matriculados;
 - g. Permitir realizar o lançamento da frequência e avaliação para todas as disciplinas do curso de todos os alunos da turma selecionada;
 - h. Deve apresentar o mapa de avaliação individual de cada aluno da turma selecionada;
 - i. Permitir a pesquisa das turmas, para informações de frequência e avaliação, através de filtros relativos aos dados cadastrados para elas;
 - j. Permitir a pesquisa das turmas, para matricular os alunos, através de filtros relativos aos dados cadastrados para elas;
 - k. Permitir a matrícula de alunos nas turmas que estão abertas;
 - l. Permitir a busca de pessoas no Cadastro Integrado para que sejam candidatas as vagas nos cursos disponíveis;
 - m. Permitir a matrícula de alunos de acordo com o número de vagas disponíveis na turma para o curso selecionado. Os candidatos que efetivarem a matrícula estarão aptos para o curso faltando apenas o fechamento da turma para o início das atividades;
 - n. Permitir a movimentação de alunos. Essa movimentação poderá ser feita para outra turma ou para retirada do aluno da turma em que está matriculado;
 - o. Deve ser permitida a transferência do aluno para outra turma do mesmo curso;
 - p. Quando o aluno for transferido para outra turma, os lançamentos de notas e faltas do aluno devem ser migrados para a nova turma e deve ser registrada em histórico a transferência realizada;
 - q. Deve permitir a desvinculação do aluno da turma em caso de desistência.
- XXVII. Política Públicas: As funcionalidades de Gestão das Políticas Públicas de Benefícios Eventuais e distribuição de produtos devem permitir ao órgão gestor operacionalizar e gerir todos os aspectos de movimentação e distribuição de qualquer tipo de produto aos beneficiários, visando atender a algumas necessidades específicas da população e do órgão gestor no que diz respeito ao controle e prestação de contas das distribuições. Deve ser possível controlar produtos perecíveis ou não perecíveis, não apenas produtos alimentares.
- XXVIII. As funcionalidades que devem estar presentes no sistema, em relação à distribuição de produtos, são:
- a. Deve permitir a visualização das quantidades dos produtos envolvidas no estoque;
 - b. Deve ser possível saber quais as quantidades de entrada e de saída do estoque, bem como o total de produtos;
 - c. Deve permitir a visualização de todas as quantidades detalhadas que compõem o estoque.
 - d. A partir do controle de estoque, mediante motivo e justificativa, o usuário pode alterar a quantidade total no estoque;
 - e. Deve ser possível realizar uma nova doação de produtos ou um novo pedido de produtos.
 - f. Deve permitir a pesquisa, através de filtros referentes ao controle de estoque, das quantidades que compõem o estoque;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- g. Deve permitir realizar um pedido tanto para fornecedores internos quanto externos ao sistema.
 - h. Deve permitir cancelar um pedido mediante apresentação dos motivos específicos que levaram ao cancelamento dele;
 - i. Deve permitir realizar o envio de aviso ao fornecedor de produtos, via e-mail, sempre que um pedido for realizado;
 - j. Deve controlar as situações de registro, de confirmação, de recebimento e de cancelamento de pedidos.
 - k. Deve permitir a pesquisa, através de filtros referentes ao pedido de produtos, que apresente informações relativas ao solicitante do pedido, ao fornecedor do pedido e do próprio pedido de produtos;
 - l. Deve permitir realizar o cadastramento das doações realizadas às entidades sociais previamente cadastradas no sistema;
 - m. Deve permitir a impressão, a qualquer momento, de um comprovante da doação com os dados relevantes da doação, bem como as assinaturas dos responsáveis pela doação e pelo recebimento dela.
 - n. Deve permitir a manutenção dos dados da doação, tais como: ponto de distribuição doador, produto doado, entidade social que recebeu a doação, data da doação etc.
 - o. Deve permitir ao usuário do sistema, excluir a doação cadastrada;
 - p. Deve permitir a pesquisa, através de filtros referentes à doação de produtos, que apresente informações relativas ao ponto de distribuição doador, a entidade social que recebeu a doação e da própria doação.
 - q. Permitir que a entrega assuma os status, entregue ou cancelada;
 - r. A periodicidade de entrega dos produtos ao beneficiário poderá ser diária, semanal, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, semestral, anual e eventual;
 - s. Deve possuir funcionalidade que alerte ao usuário quando o estoque estiver com uma quantidade baixa ao ponto de prejudicar a entrega de produtos;
 - t. Deve permitir a busca de pessoas cadastradas no Cadastro Único Federal, para que sejam candidatas à entrega de produtos;
 - u. Deve permitir a pesquisa, através de filtros referentes à entrega de produtos, que apresente informações relativas ao ponto de distribuição da entrega, a família beneficiada com a entrega na própria entrega de produtos;
 - v. Deve permitir ao usuário do sistema, registrar ou cancelar a entrega de produto cadastrada;
 - w. Deve possuir funcionalidade para indicar se houve ajuste no estoque;
 - x. A entrega poderá assumir os status, finalizada ou em andamento;
 - y. Deve disponibilizar Relatórios de Prestação de Contas, com formato apropriado para ser anexado a um processo formal de prestação de contas;
 - z. Deve permitir a pesquisa, através de filtros referentes à movimentação de produtos, que apresente informações relativas ao período, às quantidades de saída do estoque, às quantidades de entrada no estoque e às quantidades de ajuste do estoque de forma diária;
 - aa. Deve permitir ao usuário do sistema, encerrar ou reabrir (mediante motivo e justificativa) as prestações de contas de movimentações de produtos;
 - bb. Deve permitir o ajuste somente após informação de motivos e justificativas específicas que acarretaram o ajuste de estoque;
 - cc. Deve permitir a pesquisa, através de filtros referentes ao ajuste de estoque, que apresente informações relativas ao ponto de distribuição do ajuste e do próprio ajuste de estoque
 - dd. Possuir funcionalidade de Encerramento da Prestação de Contas, de uso exclusivo de usuário com responsabilidade pela Prestação de Contas dos benefícios.
- XXIX. A partir do momento em que o usuário efetuar o encerramento da prestação de contas de um ponto de distribuição, a Solução de TI não deverá permitir mais nenhuma movimentação de produtos, anterior àquele período daquele ponto de distribuição para o qual que foi realizado o encerramento;
- XXX. A funcionalidade deve oferecer a opção de reabertura da prestação de contas, mediante a informação dos motivos e das justificativas;
- a. Deve permitir realizar o cadastramento dos produtos que compõem os benefícios de distribuição de produtos;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- b. Deve permitir a manutenção dos dados do produto, tais como: nome, descrição, tipo, unidade de medida, valor etc.;
 - c. Deve permitir a pesquisa dos produtos, através de filtros relativos aos dados cadastrados para eles;
- XXXI. Deve permitir ao usuário do sistema, excluir o produto cadastrado;
- a. Deve permitir realizar o cadastramento dos fornecedores de produtos. Produtos estes, que serão distribuídos aos beneficiários dos programas complementares;
 - b. Deve permitir a manutenção dos dados do fornecedor, tais como: identificação do fornecedor (nome, CNPJ/CPF, inscrição municipal etc.), endereço, dados de contato, dados do responsável;
 - c. Deve permitir a pesquisa dos fornecedores, através de filtros relativos aos dados cadastrados para eles;
 - d. Deve permitir ao usuário do sistema, excluir ou desativar o fornecedor cadastrado;
 - e. Deve permitir realizar o cadastramento dos pontos de distribuição de produtos.
 - f. Deve permitir a manutenção dos dados do ponto de distribuição, tais como: identificação do ponto de distribuição (nome, número e descrição), endereço, dados de contato e dados do responsável.
 - g. Deve permitir a pesquisa dos pontos de distribuição, através de filtros relativos aos dados cadastrados para eles.
 - h. Deve permitir ao usuário do sistema, excluir ou desativar o ponto de distribuição cadastrado.
- XXXII. Simulação de Benefícios: A funcionalidade simulação de benefício deve ter como objetivo efetuar análise de impacto da aplicação de uma política pública ou benefício na população:
- a. Permitir realizar a simulação do benefício para a família ou indivíduo;
 - b. Permitir avaliar se a família e/ou indivíduo são beneficiários de outros benefícios;
 - c. Permitir que o usuário informe a quantidade máxima de famílias e o valor do recurso disponível para o investimento no benefício simulado;
 - d. Disponibilizar a funcionalidade de critérios de elegibilidade e identificar na base cadastral todas as famílias/pessoas que atendam aos critérios selecionados;
 - e. Disponibilizar os resultados da simulação de forma sintética e analítica, apresentando o universo das pessoas elegíveis;
 - f. Permitir a arquivar e consultar simulações realizadas.
- XXXIII. Gerenciamento de Benefícios: as funcionalidades de consulta a benefícios devem permitir a visualização de todos os benefícios concedidos às famílias, agrupados por tipo de benefício, em ordem cronológica de distribuição bem como a situação atual das famílias beneficiadas em cada benefício. O sistema deve apresentar histórico com informações detalhadas de cada benefício listado.
- XXXIV. Todas as operações realizadas pelo usuário no que diz respeito à gestão de benefícios sociais deverão ser armazenadas em histórico. Tal funcionalidade deve apresentar ao usuário todas as informações da família/pessoa beneficiada que foi selecionada;
- a. Permitir candidatar uma família ou pessoa a um determinado benefício;
 - b. A consulta ao histórico de benefícios deve obter todas as operações em seu histórico, em ordem cronológica decrescente de registros. A consulta deve apresentar o histórico de cada beneficiário de acordo com o programa/benefício do qual ele participa;
 - c. Alimentar a camada de inteligência Estratégica.
- XXXV. Gerenciamento de Políticas Públicas pré-definidos: O Sistema deverá disponibilizar funções de gestão e operação das seguintes Políticas Públicas:
- a. Tarifa Social de Energia Elétrica – TSEE;
 - b. Programa Criança Feliz;
 - c. Distribuição de cestas básicas;
 - d. Programas de Renda Complementar;
 - e. Distribuição de Benefícios Eventuais;
 - f. Concessão de passes para idosos e PNEs.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- XXXVI. Gerenciamento a Benefícios Eventuais pré-definidos: O Sistema deverá disponibilizar funções de gestão dos seguintes benefícios eventuais:
- a. Gerenciar a distribuição e entrega de Cesta Básica;
 - b. Gerenciar a distribuição e entrega de Auxílio Funeral;
 - c. Gerenciar a distribuição e entrega de Auxílio Natalidade;
 - d. Gerenciar a distribuição e entrega de Passe Livre;
 - e. Gerenciar o Financiamento Estudantil;
 - f. Permitir o cadastramento das características do benefício;
 - g. Permitir a definição dos produtos e serviços que compõem o benefício;
 - h. Permitir cadastrar o embasamento legal;
 - i. Permitir cadastrar as regras específicas para elegibilidade e distribuição;
 - j. Permitir a definição das datas e periodicidade da distribuição;
 - k. Permitir cadastrar fornecedores;
 - l. Permitir definir os pontos de distribuição;
 - m. Permitir efetuar solicitações do benefício;
 - n. Permitir acompanhar as solicitações e as entregas;
 - o. Apresentar painel de gestão à vista para informações transacionais;
- XXXVII. Alimentar e apresentar informações na camada de gestão estratégica, minimamente com as seguintes informações:
- a. Informações sobre as solicitações e entregas do benefício;
 - b. Informações sobre o público beneficiado;
 - c. Informações sobre os locais de entrega;
 - d. As informações devem ser georreferenciadas e apresentadas de forma gráfica e tabular;
 - e. Os dados tabulares devem ser exportados para .PDF e XLSX.
- XXXVIII. REDE SUAS: Cujo objetivo é proporcionar a gestão e operacionalização da Rede, que deverá permitir o gerenciamento das redes operacionais, incluindo o inventário das unidades operacionais, cadastro de entidades do terceiro setor, gestão do cofinanciamento e parcerias, e vigilância de toda a Rede.
- XXXIX. Funcionalidades mínimas obrigatórias da REDE SUAS:
- a. Permitir cadastrar toda a estrutura de atendimento da Rede;
 - b. Permitir o cadastro das Unidades Operacionais integrantes da Rede;
 - c. Permitir vincular os profissionais, em suas respectivas funções, a uma unidade operacional;
 - d. Permitir a vigilância da Rede e cada unidade operacional;
 - e. Georreferenciar os equipamentos sociais, com ícones diferentes para cada tipo de equipamento social.
- XL. Deverá possuir instrumentais eletrônicos para preenchimento pelo coordenador local ou visitas de vigilância com as seguintes informações mínimas:
- a. Tipo de unidade operacional;
 - b. Estrutura e tipos de equipes;
 - c. Localização;
 - d. Estrutura física;
 - e. Serviços ofertados;
 - f. Equipes Volante;
 - g. Abordagem Socioassistencial;
 - h. Articulações.
- XLI. Da Gestão de Cadastros
- a. Permitir cadastrar e manter Entidades do Terceiro Setor;
 - b. Permitir cadastrar e manter Programas e Benefícios;
 - c. Permitir cadastrar e manter Unidades Operacionais;
 - d. Permitir cadastrar e manter Unidades Gestoras.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- XLII. Gestão do Cofinanciamento e Parcerias: Permitir o cadastro e a gestão de Planos de Ação, minimamente com as seguintes funções:
- XLIII. Das informações gerais de identificação da estrutura do Projeto, município, secretaria, fundo e conselho de assistência social;
- a. Cronograma físico, com objetivos, metas e atividades;
 - b. Cronograma financeiro, correspondente ao cronograma físico;
- XLIV. Do Resumo Executivo:
- a. Abertura de contas em bancos conveniados;
 - b. Apresentar demonstrativo da execução do Plano de Ação;
 - c. Permitir a geração e arquivamento de cópias digitalizadas, de toda a documentação gerada na geração do cofinanciamento/parcerias;
 - d. Apresentar consultas e relatórios para gestão do cofinanciamento/parcerias;
 - e. Apresentar consultas e relatórios da execução dos cronogramas físicos e financeiros;
 - f. Apresentar painel de gestão à vista para informações transacionais;
- XLV. Alimentar e apresentar informações na camada de gestão estratégica, minimamente com as seguintes informações:
- a. Informações sobre a abertura de contas bancárias;
 - b. Informações sobre as adesões ao cofinanciamento/parcerias;
 - c. Informações sobre os cronogramas físico e financeiro;
 - d. As informações devem ser georreferenciadas e apresentadas de forma gráfica e tabular;
 - e. Os dados tabulares devem ser exportados para .PDF e XLS.

CLÁUSULA SÉTIMA: CAPACITAÇÃO E CONHECIMENTO

Cujo objetivo é instrumentalizar o OBSERVATÓRIO com um ambiente de treinamento e capacitação continuada integrada aos Cadastro Integrado Social do Estado e ao Cadastro de colaboradores(usuários) da Plataforma Tecnológica.

O ambiente de treinamento e capacitação continuada deverá funcionar em tempo integral na internet, disponibilizando e gerenciando cursos interativos virtuais que poderão ser aplicados na capacitação dos colaboradores da Rede SUAS, dos colaboradores das políticas públicas sociais, bem como da população beneficiárias das políticas públicas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Funcionalidades mínimas obrigatórias: Administração da Aprendizagem. O Sistema deve disponibilizar funcionalidades para a administração de treinamentos e cursos ofertados em centros tecnológicos (telecentros) ou em ambientes virtuais de aprendizagem, como se segue:

- I. Administrar conteúdos;
- II. Administrar cursos;
- III. Administrar locais de aplicação de treinamentos;
- IV. Administrar turmas;
- V. Administrar alunos;
- VI. Administrar facilitadores e tutores;
- VII. Administrar chamados de suporte e tutoria;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Disponibilizar um dashboard com informações quantitativas e qualitativas possibilitando o gerenciamento de todo o ambiente do conhecimento.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Dos Centros de treinamentos:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- I. Os Centros de Treinamentos são os locais onde os alunos podem ter acesso ao sistema de aprendizagem e participar das aulas dos cursos que estão matriculados. Trata-se de estruturas físicas onde os alunos terão acesso ao ambiente de aprendizagem virtual;
- II. Através do sistema o usuário deve realizar algumas ações destinada à administração dos Centros de Treinamentos;
- III. O sistema deve permitir o cadastramento dos Centros de Treinamentos e as pessoas responsáveis na condução do projeto em cada um deles.

PARÁGRAFO QUARTO: O sistema deve permitir a pesquisa de um determinado Centro de Treinamento.

PARÁGRAFO QUINTO: O sistema deve permitir cadastrar e administrar laboratórios, recessos e notificações para cada Centro de Treinamento corrente.

PARÁGRAFO SEXTO: Na funcionalidade Laboratório o usuário poderá administrar os laboratórios do Centro de treinamento, cadastrar ou alterar suas informações e definir sua capacidade e horário de funcionamento.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O sistema deve possuir funcionalidade para o registro de recessos, ou seja, o cadastramento dos dias que não letivos de cada Centro de Treinamento. Para o registro de recesso de aula o usuário fornece a data e o dia desejado.

PARÁGRAFO OITAVO: O sistema deve permitir ao usuário o registro de notificações para o Centro de Treinamento. As notificações são mensagens de alerta, informações ou avisos críticos a serem apresentadas para os alunos matriculados em cursos do Centro de Treinamento.

PARÁGRAFO NONO: O sistema deve possuir funcionalidade para o cadastramento e administração dos moderadores de cada centro de treinamento que compõe o Projeto.

PARÁGRAFO DÉCIMO: O sistema deve apresentar todos os moderadores cadastrados e permitir alteração de permissões concedidas para cada usuário com perfil de moderador.

CLÁUSULA OITAVA: DO CADASTRO DE USUÁRIO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Nesta funcionalidade o sistema deve permitir o cadastro de novos usuários e definição de perfis de acesso:

- I. O sistema deve permitir o cadastro de todos os usuários com seus respectivos dados pessoais, com login e senha de acesso única;
- II. Permitir consulta dos usuários cadastrados a partir do nome, parte do nome ou CPF;
- III. No cadastramento o sistema deve solicitar a indicação do Projeto e o Perfil de acesso de cada usuário, de acordo com o perfil selecionado o usuário cadastrado terá acesso as funcionalidades do sistema.
- IV. O sistema deve disponibilizar funcionalidade de alteração de senha.
- V. Em caso de esquecimento de senha, o usuário poderá restaurar sua senha a qualquer momento por meio da opção Restaurar Senha.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Dos cursos:

- I. O sistema possuir funcionalidade para o cadastramento dos cursos ofertados no ambiente virtual do aluno:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- II. O sistema deve permitir a visualização, criação, alteração e exclusão de cursos de acordo com o perfil de acesso do usuário;
- III. O sistema deve coletar informações de categoria dos cursos, média de aprovação, descrição do curso, tipo de curso, imagem de identificação do curso etc.;
- IV. O sistema gerenciar todos os dados necessários do curso, esses dados são validados e utilizados em outras funcionalidades do sistema, tais como: Bibliografia do Curso, Biblioteca do Curso, Certificados, Glossário, Modularização do curso com suas respectivas aulas;
- V. O sistema deve disponibilizar funcionalidade para o cadastramento de Biblioteca de apoio ao aluno. Através dessa funcionalidade o usuário poderá visualizar, registrar, alterar e excluir uma biblioteca do curso;
- VI. Na biblioteca o sistema deve exibir os dados de acordo com o link cadastrado e possibilita a visualização dos arquivos anexados no ambiente virtual de aprendizagem;
- VII. O sistema deve disponibilizar a funcionalidade emissão de certificados para os alunos que concluíram determinado curso;
- VIII. O sistema deve permitir a emissão e impressão do certificado para um aluno específico ou para todos os alunos que concluíram o curso no ambiente virtual; O sistema deve permitir o cadastramento de Glossário de termos que serão utilizados no ambiente virtual de aprendizagem;
- IX. O sistema deve exibir no ambiente virtual do aluno o glossário de termos cadastrados, e disponibiliza ao aluno pesquisa e apresentação dos termos cadastrados.

CLÁUSULA NONA: DO ATENDIMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O sistema deve disponibilizar ao usuário funcionalidade para o registro de atendimento, através dessa funcionalidade o usuário do sistema pode abrir um chamado para a equipe do projeto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O sistema deve apresentar funcionalidade para o cadastramento do tipo de chamado, tais como: Conteúdo do Curso, Críticas, Elogios, Problemas Técnicos, Sugestões.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O sistema deve permitir o registro de atendimento e disponibiliza ao usuário o acompanhamento de cada chamado com toda a informação tratada no chamado.

PARÁGRAFO QUARTO: O sistema deve permitir ao usuário a alteração da situação de cada chamado e notifica o usuário que abriu o mesmo.

PARÁGRAFO QUINTO: O sistema deve apresentar pesquisa e exibição de chamados por situação: Aberto, Em Andamento, Resolvidos, Fechados e Todos.

PARÁGRAFO SEXTO: O sistema deve disponibilizar funcionalidade para o registro de notificação ao usuário. As notificações registradas nesta opção, será passada para todos os usuários do sistema independente de projeto ou centro de treinamento.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O sistema deve apresentar área de acesso aos alunos cadastrados no projeto ofertando cursos presenciais (Centros de Treinamento) ou cursos online.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O sistema deve disponibilizar funcionalidade para edição de perfil do aluno, nesta funcionalidade o aluno pode visualizar, alterar os seus dados cadastrais a qualquer momento.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

PARÁGRAFO TERCEIRO: O sistema deve disponibilizar matrícula nos cursos ofertados para cada projeto, desde que o aluno complete o seu cadastro.

PARÁGRAFO QUARTO: O sistema apresentar painel de informação ao aluno com os cursos disponíveis no projeto agrupados por Situação (Cursos Disponíveis, Andamento e Finalizados), Quantidade e Percentual.

PARÁGRAFO QUINTO: O sistema deve apresentar opções de filtros de pesquisa para cursos que estejam em andamento, finalizados ou concluídos.

PARÁGRAFO SEXTO: O sistema deve apresentar detalhes ao aluno quando for selecionar cursos que sejam necessários alguns pré-requisitos para se matricular.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS CURSOS INTERATIVOS VIRTUAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O Sistema deverá possuir funcionalidade que possibilite a elaboração de cursos interativos virtuais pelo próprio usuário.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O ambiente de elaboração de cursos deverá minimamente suportar os principais objetos educacionais:

- I. Texto;
- II. Ilustrações;
- III. Multimídia;
- IV. Jogos pedagógicos;
- V. Avaliações;
- VI. Biblioteca;
- VII. Glossário;
- VIII. Bibliografia;
- IX. Chat;
- X. Fórum técnico.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Minimamente deverão ser fornecidos cursos interativos virtuais com os seguintes temas:

- I. Cursos de utilização da Plataforma Tecnológica;
- II. Tutorial destinado ao aluno para os primeiros passos na utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- III. Curso para ensinar a elaboração de cursos interativos virtuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS PROJETOS SOCIAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O objetivo é instrumentalizar o OBSERVATÓRIO com uma funcionalidade que permita a gestão e o monitoramento dos projetos sociais. Esta funcionalidade permite a gestão de contratos, pessoas, materiais, processos e financeira. Tendo como funcionalidades mínimas obrigatórias:

- I. Gerir um Projeto, por meio de seu cadastro, monitoramento e prestação de contas;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- II. Gerar orçamento para um Projeto;
- III. Monitorar cronograma físico-financeiro de um Projeto;
- IV. Gerar relatórios de acompanhamento mensais e trimestrais para o Projeto;
- V. Administrar um Contrato (identificação, documentos, orçamento, movimentação de itens, dentre outros);

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA SELEÇÃO DE CANDIDATOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O objetivo é instrumentalizar o OBSERVATÓRIO com uma funcionalidade que permita a gestão e o monitoramento de processos seletivos a serem aplicados nos projetos sociais.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Esta funcionalidade deverá acessar diretamente o Cadastro Integrado Social do Estado, permitindo a geração de ações de empregabilidade e renda, além de isenção de taxas à população integrante ao cadastro. Tendo como funcionalidades mínimas obrigatórias:

- I. Criar processo seletivo;
- II. Manter avaliadores;
- III. Gerir pedidos de isenção;
- IV. Gerir recursos e pedidos de impugnação;
- V. Gerir processo seletivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA CONFORMIDADE

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Cujo objetivo é instrumentalizar o OBSERVATÓRIO com uma funcionalidade que permita a análise de Editais para aquisição de produtos e serviços para as políticas públicas sociais, benefícios, serviços socioassistenciais e projetos implementados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Por meio deste recurso espera-se garantir maior conformidade nos processos administrativos evitando vícios ou erros que venham a comprometer os processos licitatórios. Portanto com o monitoramento dos processos, o OBSERVATÓRIO irá contribuir na redução de custos e prazos de aquisição das contratações. Tendo como funcionalidades mínimas obrigatórias:

- I. Cadastrar palavras, termos e expressões de referência a serem identificadas nos processos administrativos;
- II. Fazer o download manual ou automático de processos administrativos em sítios cadastrados;
- III. Verificar conformidade de processos administrativos, sugerindo ajustes necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O regime de fornecimento desta aquisição é o previsto art. 6º, inc. XXXIV da Lei nº 14.133/21, segundo o qual além da entrega do objeto que atenda as especificações técnicas anteriormente descritas, a contratada responsabiliza-se por sua implantação, com garantia pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato. As obrigações acessórias, deverão ser executadas em 4 fases, a saber:

- I. FASE 1 – Entrega dos Códigos Fontes e Implantação:
 - a. Entrega dos códigos fontes;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- b. Instalação na nuvem ou “on site” (a ser definido pelo Comitê Técnico);
 - c. Configuração básica;
 - d. Integração básica;
 - e. Testes e homologação.
- II. FASE 2 – Configuração Operacional:
- a. Configuração operacional das funcionalidades;
 - b. Integrações iniciais das funcionalidades;
 - c. Estruturação da ferramenta;
 - d. Testes e homologação.
- III. FASE 3 – Transferência do Conhecimento:
- a. Documentação Técnica de TI;
 - b. Documentação Técnica Operacional;
 - c. Treinamento Técnico de TI;
 - d. Treinamento Técnico e Capacitação Continuada Operacional;
 - e. Treinamento e Capacitação Continuada de Gestão.
- IV. Suporte, Adaptação e Atualização de Versão:
- a. Suporte Técnico Remoto e Presencial;
 - b. Manutenções corretivas e adaptativas;
 - c. Atualização de versão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO COMITÊ DE GESTÃO TÉCNICA DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: com o objetivo de gerir, direcionar e priorizar as demandas oriundas dos Órgãos integrantes ao OBSERVATÓRIO, a Contratante vai constituir um Comitê de Gestão Técnica com as seguintes atribuições:

- I. Recepcionar as demandas do Órgãos para integrar ao Observatório;
- II. Recepcionar as demandas corretivas e adaptativas dos Órgãos integrantes ao Observatório;
- III. Emitir as Ordens de Serviços para execução das obrigações acessórias previstas neste documento;
- IV. Estabelecer a estratégia e as prioridades para a execução das Ordens de Serviços;
- V. Negociar prazos e ajustes de cronograma com a Contratada;
- VI. Intermediar a relação da Contratada com os Órgãos integrantes ao Observatório;
- VII. Dar o recebimento parcial dos serviços prestados pela Contratada, na execução das Ordens de Serviços;
- VIII. Garantir e fiscalizar o cumprimento dos Acordos de Níveis de Serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Fase 1 - Entrega dos Códigos Fontes e Implantação – a entrega dos códigos fontes, cujo objetivo é permitir a utilização, manutenção e evolução da solução. A entrega dos códigos fontes não significa transferência da propriedade intelectual, que permanece com a Contratada, titular dos direitos autorais do software, incluindo componentes incorporados (textos, imagens, vídeos, bibliotecas, etc.), que não serão transferidos. A aquisição das licenças de uso permanente não confere à Contratante qualquer direito sobre marcas, patentes ou símbolos associados ao software ou seus fornecedores. A



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

proteção do software segue a legislação vigente de propriedade intelectual, direitos autorais e sigilo industrial. Se dará em regime de não exclusividade, significando dizer que terceiros também poderão adquirir ou contratar o serviço de acesso temporário ou perpétuo ao sistema, sem restrições de uso ou comercialização pela fornecedora. Ainda na Fase 1, a instalação, configuração, customização básica e testes consiste da plataforma na disponibilização e configuração inicial do software no ambiente designado pela Contratante e abrange as seguintes atividades:

- I. Recebimento e validação do ambiente fornecido pela Contratante.
- II. Instalação do software e componentes no datacenter indicado pela Contratante ou provisoriamente no datacenter da Contratada.
- III. Testes iniciais de conectividade e funcionalidade básica.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Da Hospedagem Temporária:

- I. Enquanto o Governo do Estado não viabilizar infraestrutura própria, a contratada será responsável pela hospedagem da solução em datacenter, nos seguintes termos:
 - a. Localização no território nacional, com redundância geográfica;
 - b. Certificações obrigatórias: ISO9001, ISO27001 e Tier III (ou equivalente);
 - c. Prazo: Até o 30º dia após a emissão da Ordem de Serviço.
 - d. Disponibilização de “hot backup” em local físico distinto.

PARÁGRAFO QUARTO: Fase 2 – Configuração Operacional, consiste no ajuste da Plataforma para atender aos níveis de gestão e operação definidos pela Contratante. São atividades desta etapa:

- I. Configuração de usuários, perfis de acesso e permissões;
- II. Customização de elementos básicos para adequação às necessidades da Contratante;
- III. Realização de testes de operação funcional, integridade e desempenho;
- IV. A conexão inicial aos indicadores sociais e às fontes internas e externas de dados que se encontrem disponíveis;
- V. Integração inicial da Plataforma com indicadores sociais e bases de dados disponíveis;
- VI. Mapeamento das fontes internas e externas de dados;
- VII. Configuração das rotinas de coleta e alimentação dos indicadores na Plataforma;
- VIII. Validação da consistência e integridade dos dados integrados.
- IX. Prazo: Até o 60º dia após a emissão da Ordem de Serviço.
- X. Durante a Fase 2, deverão ser implantadas, preferencialmente, as seguintes Organizações:
- XI. - Agência de Tecnologia da Informação – ATI;
- XII. Gabinete do Governador; - Secretaria de Estado da Administração;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

XIII. Secretaria de Desenvolvimento Social.

XIV. A implantação nas demais Organizações deverão ocorrer à partir da Fase 4, conforme adesão de cada Organização e cronograma de trabalho definido entre o Comitê Técnico e a Contratada.

PARÁGRAFO QUINTO: Fase 3 – Transferência de Conhecimento, consiste na atualização de toda a documentação técnica e operacional para os padrões e configurações da Contratante, bem como da transferência do conhecimento, por meio de treinamentos e capacitação continuada, nos níveis técnico de TI, operacionais e de gestão.

- I. A contratada produzirá e entregará a documentação técnica pertinente a implantação da solução, observando o seguinte:
 - a. Registro da arquitetura da solução implantada.
 - b. Elaboração de guias de instalação, configuração e operação do sistema.
 - c. Entrega de documentação aos responsáveis da Contratante.
- II. Para o cumprimento desta obrigação, a contratada capacitará a equipe de TI da Contratante para operar e manter a Plataforma, o que exigirá, pelo menos:
 - a. Treinamento técnico em gestão do ambiente, segurança e backup.
 - b. Orientação sobre integração de APIs e rotinas de manutenção.
 - c. Apresentação de manuais técnicos e materiais complementares.
- III. A Transferência de Conhecimento Operacional, se dará por treinamento presencial para a capacitação inicial para gestores e operadores da Plataforma, incluindo as seguintes atividades:
 - a. Treinamento presencial ou remoto sobre funcionalidades operacionais e módulos gerenciais.
 - b. Simulações práticas de uso da Plataforma.
 - c. Distribuição de materiais didáticos e manuais operacionais.
- IV. Os Treinamentos presenciais deverão ser aplicados nas seguintes condições:
 - a. Carga horária mínima: 20 (vinte) horas;
 - b. Capacidade máxima por turma: até 15 (quinze) alunos;
 - c. Aulas teóricas e práticas em ambiente fornecido pela Contratante;
 - d. Certificação e relatório de avaliação fornecidos pela contratada, como condição de aceite do objeto.
- V. Apara a aplicação dos treinamentos e capacitação continuada a contratada será responsável por:
 - a. Produção e fornecimento de materiais didáticos;
 - b. Desenvolvimento e Implementação dos conteúdos para Capacitação Continuada, incluindo suporte e documentação técnica, no ferramenta de EAD da Plataforma Tecnológica.
- VI. A contratante fornecerá:
 - a. Infraestrutura física e tecnológica para atividades presenciais;
 - b. Recursos de conexão remota para suporte.
- VII. A contratada deverá:
 - a. Designar equipe qualificada para suporte e operação assistida;
 - b. Dimensionar recursos humanos e materiais para atender integralmente às obrigações contratuais;
 - c. Substituir técnicos, quando necessário, garantindo níveis de serviço;
 - d. Aplicar no mínimo 01 (uma) turma presencial para a equipe técnica de TI;
 - e. Aplicar no mínimo 01 (uma) turma presencial para os gestores das Organizações que aderirem ao Observatório;
 - f. Aplicar no mínimo 01 (uma) turma presencial para cada duas organizações que receberem a implantação da Plataforma Tecnológica



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- g. Disponibilizar, no regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, a ferramenta de EAD, com seus respectivos cursos, para a capacitação continuada dos operadores e gestores da Plataforma Tecnológica.
- VIII. Os treinamentos dos usuários das unidades operacionais, tais como CRAS, CREAS, POP, escolas, unidades de saúde, etc., poderão ser aplicados de forma remota por ferramentas síncronas, com posterior acesso à capacitação continuada:
 - a. Prazo: Até o 180º dia após a emissão da Ordem de Serviço.

PARÁGRAFO SEXTO: Fase 4 - Suporte, adaptação e atualização de versão – consiste de suporte técnico será realizado pelo fabricante ou empresa autorizada, com certificação válida, abrangendo:

- I. Assistência para esclarecimento de dúvidas;
- II. Orientações de uso;
- III. Correção de “bugs” que impactem o funcionamento da plataforma.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Do atendimento ao suporte técnico será realizado por:

- I. Sítio na internet;
- II. Correio eletrônico;
- III. Atendimento telefônico (São Luís - MA ou chat online);
- IV. Atendimento presencial, caso necessário;
- V. Horário comercial: das 08h00 às 18h00.

PARÁGRAFO OITAVO: Prazos máximos para resolução de problemas:

- I. 1 (um) dia útil: problemas críticos que impossibilitem o funcionamento da solução;
- II. 2 (dois) dias úteis: problemas que prejudiquem o funcionamento pleno da solução;
- III. 5 (cinco) dias úteis: problemas que impactem parcialmente o funcionamento da solução.

PARÁGRAFO NONO: A manutenção e as atualizações contínuas da solução compreendem atividades destinadas a garantir o perfeito funcionamento, a evolução tecnológica e a adequação da Plataforma Tecnológica às necessidades da Contratante durante o período de vigência da garantia contratual, que é de 12 (doze) meses.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Da Manutenção Corretiva: Objetiva corrigir falhas ou defeitos que comprometam o desempenho ou funcionamento da solução e observará as seguintes regras:

- I. O Contratado deverá corrigir quaisquer falhas no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação formal pela Contratante.
- II. Caso a falha seja classificada como crítica, o Contratado deverá disponibilizar uma solução alternativa provisória em até 1 (um) dia útil, para assegurar a continuidade das operações.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Da Manutenção Adaptativa Objetiva adequar a Plataforma às mudanças de requisitos legais, normativos ou operacionais que impactem a solução, observando-se o



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

seguinte:

- I. Alterações necessárias serão executadas conforme cronograma pactuado entre as partes.
- II. Todas as mudanças deverão ser previamente aprovadas pela Contratante e documentadas pelo Contratado.
- III. A manutenção adaptativa não poderá gerar ônus adicional à Contratante.
- IV. Para possibilitar o planejamento técnico-operacional, garantir o cronograma de entregas, a qualidade dos serviços prestados e os Acordos de níveis de serviços, as manutenções adaptativas, demandadas pelo Comitê Técnico, por meio de Ordens de Serviços, deverão ser limitadas a 1.400 HST (Hora de Serviços Técnicos) mensal, com uma variação máxima de 20%.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Da Atualizações de Versão:

- I. Objetiva incorporar melhorias, novas funcionalidades ou aprimoramentos tecnológicos à solução:
- II. O Contratado deverá disponibilizar todas as atualizações regulares ou incrementais do software, garantindo a compatibilidade com a infraestrutura da Contratante.
- III. As atualizações devem ser previamente testadas e homologadas em ambiente de controle antes de sua aplicação no ambiente de produção.
- IV. A Contratante será notificada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis sobre qualquer atualização de versão que impacte o funcionamento operacional da solução.
- V. Registro e Relatório de Atividades

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Objetiva garantir a transparência e o acompanhamento contínuo dos serviços prestados:

- I. Todas as atividades desenvolvidas nas obrigações acessórias deverão ser registradas em relatórios detalhados, indicando data, horário, descrição do serviço, responsável técnico e impacto na solução.
- II. Os relatórios deverão ser encaminhados à Contratante mensalmente ou sob demanda, conforme necessidade.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: Da Garantia de Qualidade e Continuidade:

- I. Objetiva assegurar que a solução esteja sempre disponível e funcional, conforme os níveis de serviço pactuados.
- II. O Contratado deverá prover suporte técnico contínuo e garantir a disponibilidade da solução com um índice mínimo de uptime de 99,5%.
- III. A continuidade das operações deverá ser garantida por meio de monitoramento remoto e suporte presencial, sempre que necessário.
- IV. Informações da qualidade e continuidade deverão constar no Relatório Mensal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: AS GARANTIAS DA PROPOSTA E DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Como condição de participação na licitação, será exigida dos licitantes a apresentação de garantia da proposta, conforme permissivo legal contido no art. 58, caput, da Lei nº



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

14.133/2021. A garantia corresponderá a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nos termos do art. 58, §1º, e deverá ter vigência mínima de 120 (cento e vinte) dias. Será devolvida em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato ou na data em que a licitação for declarada fracassada, em conformidade ao disposto no art. 58, §2º. Será executada na hipótese de recusa injustificada do licitante em assinar o contrato ou não apresentação dos documentos necessários à formalização da contratação, como autorizado pelo art. 58, §3º. O licitante poderá optar por uma das modalidades previstas no art. 96, §1º, incisos I, II e III da Lei nº 14.133/21.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Por ocasião da assinatura do Contrato será exigida garantia de 5% (cinco por cento) do seu valor do contrato, podendo o contratado optar por uma das modalidades previstas no art. 96, §1º, incisos I, II e III da Lei nº 14.133/21. A garantia terá vigência mínima de 12 (doze) meses e será devolvida em até 10 (dez) dias úteis após a implantação e aceite de todas as obrigações acessórias subjacentes ao objeto. Será executada na hipótese de não aceitação daquelas obrigações

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO PRAZO E MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Condições de Entrega

- I. O Prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que devidamente autorizado pelo Órgão Demandante.
- II. Toda prorrogação do prazo de entrega deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Autoridade Competente, devendo a solicitação ser encaminhada ao Órgão Demandante, até 05 (cinco) dias antes do término do prazo indicado neste item.
- III. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- IV. Caso a SEAD-MA opte por utilizar seu próprio datacenter, as partes deverão, em comum acordo, elaborar um cronograma específico, a ser executado. Neste caso, a Contratada deverá implantar, provisoriamente, a Plataforma Tecnológica no datacenter conforme especificado neste Instrumento;
- V. Em qualquer hipótese de implantação, a Contratada deverá emitir um documento formalizando a entrega das licenças permanentes e seus respectivos códigos-fonte. Além das obrigações legais no fornecimento das licenças, o documento deverá explicitar o compromisso da atualização dos códigos fontes, por parte da Contratada, ao término do Contrato.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

- I. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- II. A manutenção e as atualizações contínuas da solução compreendem atividades destinadas a garantir o perfeito funcionamento, a evolução tecnológica e a adequação da Plataforma Tecnológica às necessidades da Contratante durante o período de vigência da garantia contratual, que é de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: ANTICORRUPÇÃO

Em demonstração de comprometimento e responsabilidade, as partes declaram conhecer e concordar integralmente com o estabelecido na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e se comprometem a observar e a fazer observar, inclusive por seus subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

objeto contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Sendo assim, na execução do presente contrato, é vedado à requisitante e ao contratado e/ou ao empregado, preposto e/ou gestor seu:

- I. Ao longo da vigência deste ajuste e após, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, ou a quem quer que seja;
- II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;
- III. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- IV. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- V. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato;
- VI. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- VII. De qualquer maneira fraudar o presente Contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 e alterações ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Constatada administrativamente qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula, a Parte poderá notificar a outra e exigir que essa tome as medidas corretivas necessárias em um prazo razoável.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Se a Parte notificada falhar ao tomar as medidas corretivas necessárias, ou se essas medidas não forem possíveis, poderá invocar defesa, provando que, quando as evidências da violação surgiram, tinha colocado em prática medidas preventivas anticorrupções, capazes de detectar o ato de corrupção e promover uma cultura de integridade na organização.

PARÁGRAFO QUARTO: Se nenhuma medida corretiva for tomada, a Parte notificante poderá, a seu critério, independentemente das sanções aplicáveis à conduta, proceder à imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades devidas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- I. Entregar todos os materiais, novos e de primeira qualidade, conforme especificações do Termo de Referência e em consonância com a proposta de preços, sob pena de impugnação dos mesmos pela fiscalização.
- II. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- III. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- IV. Apresentar à CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações; A uniformidade de tonalidade do material será aferida utilizando padrão espectrofotométrico, com variação ΔE inferior a 2.
- V. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros quando da execução do contrato;
- VI. Corrigir eventuais produtos que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o termo de referência e proposta de preços, com as mesmas especificações.
- VII. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- VIII. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- IX. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- X. Prever em seu orçamento, todas as despesas diretas e indiretas para o completo fornecimento dos materiais descritos neste Termo de Referência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- I. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- II. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- III. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Termo de Referência;
- IV. Comunicar à CONTRATADA após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;
- V. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- VI. Efetuar o pagamento da CONTRATADA no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;
- VII. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DO PAGAMENTO E RECEBIMENTO

Recebimento

- I. Recebimento Provisório da Licença de Uso Permanente: As licenças de uso permanente serão recebidas provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhadas do documento de licenciamento, dos códigos-fonte e da nota fiscal. A conferência será realizada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para verificação posterior de conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência e na proposta.
- II. Recebimento Provisório da Implantação: A implantação será recebida provisoriamente, mediante relatório mensal de atividades ou instrumento equivalente, devidamente atestado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta.
- III. Rejeição e Substituição: As licenças de uso permanente e as atividades de implantação poderão ser rejeitadas, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as especificações previstas no Termo de Referência e na proposta. Em tais situações, a contratada deverá substituir os itens ou corrigir as inconsistências no prazo de até 7



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

(sete) dias corridos, contados da notificação, sem qualquer custo adicional para a Administração, e estará sujeita à aplicação de penalidades contratuais.

- IV. Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do relatório de atividades ou instrumento equivalente pela Administração, após a verificação de conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta.
- V. Prorrogação do Prazo de Recebimento Definitivo: O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa formal, por igual período, caso sejam necessárias diligências adicionais para a verificação do cumprimento das obrigações contratuais.
- VI. Controvérsias na Execução: Em casos de controvérsia quanto à execução do objeto, observar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, liberando-se a parcela incontroversa no prazo previsto para pagamento.
- VII. Suspensão do Prazo de Recebimento Definitivo: O prazo para recebimento definitivo não será computado enquanto houver pendências de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento de irregularidades na nota fiscal, detectadas durante a análise prévia à liquidação da despesa.
- VIII. Responsabilidade Pós-Recebimento: O recebimento provisório ou definitivo não exime o contratado de responsabilidades civis pela solidez e segurança da plataforma, nem de responsabilidades ético-profissionais pela execução do contrato em conformidade com os padrões técnicos exigidos.

Forma de pagamento

- I. Prazo de Pagamento: O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de finalização da liquidação da despesa, desde que a execução do objeto esteja devidamente atestada, assinada e datada pelo responsável competente.
- II. Data de Pagamento: Será considerada como data do pagamento o dia em que constar a emissão da ordem bancária.
- III. Retenções Tributárias: No momento do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, independentemente dos percentuais discriminados na proposta ou na planilha de custos.
- IV. Tratamento Tributário Diferenciado (Simples Nacional): Contratados optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar nº 123/2006, estarão isentos de retenções tributárias relativas aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de documento oficial que comprove o direito ao tratamento tributário favorecido.
- V. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- I. 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.
- II. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- III. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- IV. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- V. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- VI. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- I. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- II. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- III. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- IV. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- V. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- VI. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- I. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- II. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

Gestor do Contrato

- I. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- II. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- III. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- IV. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- V. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- VI. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- VII. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: DAS GARANTIAS CONTRATUAIS

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: REAJUSTAMENTO DE PREÇOS POR ÍNDICE PREVIAMENTE ESTABELECIDO

O preço do contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta.

PARÁGRAFO ÚNICO: O índice de reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- I. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- d) No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- e) No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA: DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 155 Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA: DA CONSULTA AO CEI

A realização de pagamentos e dos eventuais aditamentos a este Contrato feitos em favor da CONTRATADA ficam condicionados à consulta prévia pelo CONTRATANTE ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI para verificação da situação da CONTRATADA em relação às obrigações pecuniárias e não pagas, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

PARÁGRAFO ÚNICO: Constatada a existência de registro da CONTRATADA no CEI, o CONTRATANTE não realizará os atos previstos nesta Cláusula, por força do disposto no art. 7º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA: DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: DA RESCISÃO

Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021, e ocorrerá nos termos do art. 138, do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A rescisão contratual poderá ocorrer a depender da gravidade da infração cometida pela CONTRATADA, tendo como parâmetro o disposto no instrumento convocatório ou no contrato, e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA: DAS COMUNICAÇÕES

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: DA HABILITAÇÃO

A CONTRATADA terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA: DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Contrato será publicado pela CONTRATANTE no Diário Oficial do Estado, nos Portais e demais meios exigidos em lei, obedecendo às determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA: REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA: DAS PENALIDADES

- I. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.
- II. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- III. Da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- IV. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no Termo de Referência, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA: DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de São Luís/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em ____ (____) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

São Luís, ____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

TESTEMUNHAS:

RG Nº
CPF Nº

RG Nº
CPF Nº