

## Proc. Administrativo 10- 116/2026

---

**De:** Gislane K. - SEC.PRSOCIAL

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 29/04/2026 às 08:43:23

**Setores envolvidos:**

LICIT, SEC.FIN, SEC.PRSOCIAL

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMA DE INFORMÁTICA (SOFTWARES), ABRANGENDO INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SISTEMA TERCEIRO SETOR WEB.**

Bom dia! em anexo o Estudo Tecnico Preliminar Retificado.

—  
**Gislaine Aparecida Kelner**  
*Auxiliar Administrativo*

**Anexos:**

ETP\_02\_SOFTWARE\_RETIFICADO.pdf

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 02/2026  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE**

**INTRODUÇÃO**

Este documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar que visa avaliar a viabilidade de contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender as necessidades deste município, bem como apresentar os elementos essenciais que servirão de base para compor o Termo de Referência.

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Objeto: Seleção de melhor proposta visando contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender as necessidades deste município, bem como apresentar os elementos essenciais que servirão de base para compor o Termo de Referência.

Setor requisitante: Secretaria Municipal de Administração

**01- NECESSIDADE / JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

Objetivo principal é adquirir um sistema gestor eficiente que atenda às necessidades específicas da Assistência Social, proporcionando melhorias nos processos de gestão, acompanhamento e relatórios.

A Secretaria Municipal de Assistência Social, com objetivo de gerenciar as informações do SUAS, pretende adquirir serviços, por meio de solução composta por plataforma tecnológica de gestão, para integração das informações do SUAS (secretaria e equipamentos), para gestão do programa bolsa família e cadastro único, auxílio na identificação de necessidades sociais e serviços técnicos especializados na gestão de políticas públicas integradas, gestão social, gestão de relacionamento, cadastro integrado municipal, prontuário eletrônico da família e camada de inteligência estratégica. Tal implementação vai possibilitar fortalecimento da gestão, responsabilidade dos serviços e integração com a rede. Em 1988, com a Constituição Federal, a assistência social passou a integrar as políticas de proteção social, juntamente com a saúde e previdência, formando o tripé da seguridade social, com caráter de política social articulada a outras políticas sociais. A partir de 1993, com a publicação da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, Lei 8.742, art. 194 da Constituição foi regulamentado, e o art. Primeiro dessa lei determinou que a assistência social se constituísse como “direito do cidadão e dever do Estado”.

Um dos maiores desafios enfrentados pelos Municípios Brasileiros, está relacionado a gestão das políticas públicas. É indiscutível a importância dos programas sociais brasileiros para a diminuição da extrema pobreza e da desigualdade social. Tais programas proporcionam à parcela da população em condições de maior vulnerabilidade social a melhoria das condições de

vida e a inclusão social e produtiva, favorecendo a conquista da cidadania e o desenvolvimento social.

Nesse sentido, o objetivo é otimizar processos que envolvem a gestão da política pública da assistência social, consolidada de forma compartilhada, onde o cofinanciamento e a cooperação técnica entre os três entes federativos que, de modo articulado e complementar, operam a proteção social não contributiva de seguridade social no campo da assistência social, possam gerir as ações diárias dos profissionais trabalhadores do SUAS.

O SUAS organiza as ações da assistência social em dois tipos de proteção social: Proteção Social Básica, por meio da oferta de programas, projetos, serviços e benefícios a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, e a Proteção Social Especial. Estas ações têm necessidade de serem gerenciadas através de tecnologias que permitam a equipe de gestão ter informações e dados fidedignos para melhor atendimento das demandas e ações no dia a dia de trabalho.

Os programas sociais voltados para transferência de renda, assistência social, segurança alimentar e outros, pautados em critérios objetivos, além de trazer conquistas aos beneficiários, que vislumbram uma perspectiva de futuro melhor, geram impactos econômicos porque ampliam o mercado interno, incentivam a produção e criam empregos. Dessa forma, os benefícios sociais também contribuem para o fortalecimento e crescimento da economia.

A Contratação deverá ser vantajosa por excluir os custos e ineficácias oriundos da contratação de softwares obsoletos, dificuldades de obtenção de suporte técnico e de se manter contrato manutenção;

Pretende-se com a referida contratação a manutenção da boa gestão das atividades executadas pelos servidores públicos, por meio do uso das diversas ferramentas digitais.

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

Destacamos ainda outra funcionalidade de fundamental importância para a melhoria dos trabalhos que o sistema proporcionará, e módulo de inteligência estratégica, com possibilidade de acompanhar em painel situacional todas as ações desenvolvidas diariamente pela equipe de gestão. Ação esta que, vai determinar melhora no atendimento a todas as famílias que procuram os serviços do SUAS e conseqüentemente melhora na qualidade do atendimento ao cidadão.

A aplicação de uma solução para a gestão social e integração de políticas públicas permitirá gerir os benefícios concedidos complementarmente aos dos Governos Federal e Estadual, bem como aqueles instituídos no âmbito do ente federativo municipal para atender a necessidades específicas da população local ou regional, que se apresentam em situação de vulnerabilidade social.

Associado à gestão dos programas sociais e integração das políticas públicas, faz-se necessária a sistematização de canais e rotinas de relacionamento com a população do cadastro único, para que se possa conhecer, monitorar e atender as suas demandas e promover uma difusão ampla de conhecimento para as pessoas, preparando-as para uma efetiva ascensão social, melhoria de qualidade de vida e renda.

Em função do exposto, é de extrema importância para os municípios gerirem os programas sociais e integrarem as políticas públicas atualmente implantadas e a serem implantadas, associando a gestão a uma camada de inteligência que viabilize a tomada de decisão estratégica. O objetivo final a ser atingido é a melhoria das condições de vida dos indivíduos em situação de vulnerabilidade, o desenvolvimento social do município e o fortalecimento da economia local.

Dessa forma, justifica-se a necessidade e importância da contratação da solução dos serviços técnicos especializados para a gestão, monitoramento e avaliação de programas sociais e integração de políticas públicas, resultando na melhoria da eficiência no uso de recursos públicos e obter maior abrangência e eficácia das políticas públicas do município.

## **02-DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODOD A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO;**

O objeto a ser contratado não foi previsto no Plano de Contratações Anual, devido ao mesmo não ter sido elaborado para o ano de 2026, conforme discricionariedade possibilitada pelo inciso VII do art. 12º da Lei nº 14.133/21.

## **03-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;**

Os serviços prestados serão de forma contínua, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento da Secretaria de Promoção Social de Boa Ventura de São Roque, de modo que qualquer interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público. Os serviços de Tecnologia da Informação acontecem de forma contínua e as demandas são sempre crescentes.

A contratação deverá prover uma prestação de serviços com alta qualidade, eficácia, efetividade, economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, trazendo os seguintes benefícios: Profissionais especializados, softwares básicos e software de acesso remoto; Consecução de recursos humanos capacitados tecnicamente, o que reduz o tempo de atendimento das demandas e aumenta a qualidade na prestação do serviço; Suporte técnico adequado aos servidores e colaboradores da Secretaria; Manter em pl

Assinatura pessoal e profissional do Sr. JOÃO CARLOS DOS SANTOS, CPF nº 000.000.000-00, inscrita em 10/01/2019, sob o nº 7844-ACB3-96AA-AEFD e informe o código 7844-ACB3-96AA-AEFD





Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para os formatos PDF, DOC e XLS. O sistema deve conter área para cadastramento e acesso facilitado a links externos como sites governamentais, manuais e demais links relevantes da internet.

## **CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS DOS MÓDULOS/PROCESSOS**

A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários.

O sistema deve empregar um sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD) gratuito.

O sistema dispõe de número ilimitado de usuários ativados e/ou conectados simultaneamente, quantidade de dados a serem armazenados, unidades de atendimento ou volume de utilização e consumo do aplicativo/programa em ambiente web, compactuando um sistema SaaS (Software como serviço) de total autonomia para o ente.

O software a ser fornecido poderá ser um único composto por módulos ou então mais de um, sendo estes integrados entre si, desde que estejam no mesmo ambiente tecnológico, sejam acessíveis através de uma única tela de autenticação e que atendam aos requisitos de funcionalidades exigidas neste instrumento e que sejam fornecidos por um único proponente.

A interface gráfica deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS para garantir a segurança na troca de informações com o servidor.

O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Microsoft Edge.

Dispor de um serviço externo e dedicado para armazenar arquivos e anexos, e garantir sua disponibilidade e segurança. Permitir no mesmo ambiente o envio de arquivos e anexos de vários formatos (imagens, documentos, textos, etc.).

A interface gráfica deve manter sempre visível o nome do profissional autenticado no sistema.

A solução deve utilizar um único banco de dados para armazenar todos os registros, dispor de geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários registros e de forma atemporal.

O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, com gerenciamento de limitações de conexões.

O software deve estar preparado para integração com outros softwares através de API, mediante a acordo entre ambas as partes

A interface do sistema terá que oferecer compatibilidade para uso em equipamentos portáteis como tablet, smartphones e outros dispositivos que tenham conexão com internet, para realização de trabalhos de campo.

O sistema necessita utilizar a data e horário do servidor como ponto de referência e deve ser visível na interface gráfica. A interface gráfica precisa regularmente sincronizar a data e horário com o servidor.

O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plug-ins de terceiros. Excetuam-se utilização de plug-ins para funções específicas como integração com periféricos.

Dispor de mecanismos de recuperação automática de senhas e bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta.

Exigir pelo menos um e-mail durante o cadastro do profissional e que não permita mais de um cadastro utilizando o mesmo endereço de e-mail.

Oferecer mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail e bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta.

Permitir ao profissional do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.

O sistema deve exigir que a senha de acesso do profissional seja uma senha forte, contendo no mínimo 8 caracteres, sendo pelo menos letra, número ou caractere especial.

Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social. Não deve haver limitações de cadastros.

O sistema deve permitir a inativação de cadastros de profissionais impedindo-os de acessar e utilizar o sistema.

Possuir cadastro de perfis de usuários com a possibilidade de liberar ou restringir a inclusão, alteração, visualização e exclusão de dados, telas, abas e botões.

Permite vincular vários perfis para um único profissional (usuário).

O sistema não deverá aceitar que os usuários manipulem informações que não tenham permissão de acesso.

Possibilitar na interface de usuário filtrar dados de diferentes formas, por períodos (ex. atendimentos de hoje, desta semana, do mês passado, etc) e por campos de determinados cadastros (ex.: famílias em vulnerabilidade, atendimentos com ou sem encaminhamentos, etc). Possibilitar ao usuário criar seus próprios filtros personalizados para os principais campos do cadastro e reutilizá-los posteriormente.

Dispor de agenda no próprio sistema para permitir incluir e visualizar compromissos agrupados por dia, semana e mês.

Possibilitar auditoria das ações dos usuários do sistema, podendo consultar inclusões, edições e exclusões.

Assessoria Jurídica: ROSA LUCIA HOAR DOS SANTOS, OAB/SP nº 101.111-1/2011, e-mail: rosahoar@assessoriajuridica.com.br, telefone: (11) 5082-1111, endereço: Rua da Assembleia, nº 101, 1º andar, São Paulo, SP, CEP: 05001-000. Inscrição nº 101.111-1/2011, inscrita em 10/05/2011, validade das assinaturas, acesso https://www.assessoriajuridica.com.br





Permitir que o administrador do sistema configure a forma de controle da entrada e saída dos usuários nas situações de pobreza e extrema pobreza por renda per capita, definindo se esse controle será realizado de forma manual ou automática pelo sistema.

Possibilitar o controle manual da entrada e saída dos cadastros da família nas situações de pobreza e extrema pobreza por renda per capita, possibilitando que os registros sejam definidos pelos responsáveis no sistema.

Permitir o controle automático da entrada e saída das famílias nas situações de pobreza e extrema pobreza por renda per capita, com atualização realizada pelo próprio sistema sempre que os dados de renda forem alterados, visando facilitar o preenchimento das informações.

## **DASHBOARD**

As informações apresentadas nos indicadores do painel visual deverão levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, ou seja, um profissional não poderá ver as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.

Possibilitar a visualização histórica dos últimos anos para o indicador de evolução de atendimento.

Levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, as informações apresentadas nos indicadores do painel visual não devem permitir que um profissional veja as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.

O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem as informações de atendimentos realizados, benefícios concedidos, violências ou violações de direito, evolução de atendimentos, acolhimentos de pessoas ou famílias que estão sendo acompanhadas pelo PAIF e PAEFI.

O sistema deverá disponibilizar recursos que permitam a visualização de informações gerenciais no formato de dashboards, com visualização realizada dentro da própria solução de gestão, sem que seja necessário ao usuário alternar entre ferramentas, utilizando-se inclusive dos mesmos recursos visuais já constantes na solução.

Exibir totalizadores de informação, com quantidade total de atendimentos, benefícios concedidos, famílias e pessoas cadastradas.

## **CADASTROS GERAIS**

Possuir cadastro dos tipos de encaminhamentos, contendo sua descrição. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.

Possibilitar a inclusão de endereços conforme a base comum padronizada pelo número de CEP dos Correios.

Permitir registrar motivos de cancelamento de agendamento.

Possuir cadastro de atos infracionais, contendo sua descrição e artigo infringido.

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades.

Permitir a exclusão de Programas e Serviços, neste momento o sistema deve alertar caso possua alguma família ou cidadão que esteja ativo a este programa.

Permitir que seja cadastrado as operações de estoque para Entrada e Saída.

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidade, contendo no mínimo opção para classificar entre os níveis baixa, média ou alta.

Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religiões, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais cadastros de religiões de forma padrão.

Permitir a inclusão, alteração, remoção e inativação das instituições, contendo no mínimo sua descrição.

Controle dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do programa. Além de descrições como inclusão, alteração, remoção e inativação.

Permitir a inclusão de técnicos.

Possibilitar o registro dos cargos/funções.

Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação dos tipos de atendimentos, permitindo no mínimo informar a descrição.

Possibilitar o registro de estado civil no cadastro de pessoas.

Disponibilizar lista padrão dos municípios de todos os estados brasileiros, sem precisar cadastrar manualmente.

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos tipos de atividades coletivas, permitindo no mínimo informar a descrição e se a atividade está relacionada a algum programa social.

Possibilitar o registro de tipo de vínculo do(a) profissional.

Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pessoa jurídica contendo no mínimo razão social, nome fantasia, CNPJ, telefone e endereço.

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das necessidades especiais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro e selecionar o tipo da necessidade. O sistema já deve contar com as principais necessidades especiais de forma padrão.

assinada por 1 pessoa: ROSA KATHARINA DOS SANTOS  
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://boacerturacao.doc.com.br/verificacao/7844-AC93-96AA-AEFD> e informe o código 7844-AC93-96AA-AEFD





Dispor de ajuda para cada um dos campos do formulário CREAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.

Possibilitar a emissão dos relatórios de atendimentos mensais do CREAS no formato XML.

## MAPAS TEMÁTICOS

Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) a localização dos equipamentos privados e públicos da rede socioassistencial.

A georreferenciação automática deve ser realizada durante o cadastro da pessoa, ao atribuir às informações de município, bairro, logradouro e número do endereço, as respectivas latitude e longitude serão consideradas.

Possibilitar a aplicação de zoom ao mapa, permitindo a visualização com maiores detalhes das informações apresentadas.

Possibilitar mapa detalhado, visando à obtenção de dados das áreas com maior incidência de pessoas ou famílias de acordo com os filtros aplicados.

Permitir a visualização do mapa em tela cheia.

Permitir a visualização de toda a região no município, com o mapeamento por imagens de satélite.

Disponibilizar pelo menos os seguintes filtros para visualização no mapa:

- a) Sexo;
- b) Idade;
- c) Nacionalidade;
- d) Deficiências;
- e) Especificidades sociais;
- f) Atendimentos sociais
- g) Programas sociais;
- h) Benefícios sociais.

Possibilitar a utilização de vistas panorâmicas de ° na horizontal e ° na vertical que permite a visualização da região ao nível do chão/solo.

Permitir a visualização das vulnerabilidades das famílias pelo mapa detalhado.

## ATENDIMENTO

Permitir a vinculação de múltiplos profissionais ao mesmo atendimento no prontuário do usuário ou família, possibilitando que um mesmo atendimento seja associado a dois ou mais técnicos(as) de CRAS.

Permitir a vinculação de múltiplos profissionais ao mesmo atendimento no prontuário do usuário ou família, possibilitando que um mesmo atendimento seja associado a dois ou mais técnicos(as) de CREAS.

Possibilitar a vinculação de múltiplos profissionais ao mesmo atendimento dos planos de acompanhamento e outros projetos de convivência.

Possibilitar a definição do profissional responsável pelo registro do atendimento, mantendo os demais profissionais como participantes do atendimento multiprofissional.

Possibilitar que cada profissional faça suas inclusões com níveis de privacidade definidos.

Não limitar a quantidade de pareceres e descrições por profissional no atendimento, podendo adicionar vários pareceres técnicos para os múltiplos profissionais.

Permitir, durante a recepção, o registro de liberação de benefícios eventuais.

Possibilitar a realização de recepções de pessoas e famílias, informando no mínimo a unidade de assistência social, data e horário, motivos e detalhes.

Permitir através da própria tela de recepção, a possibilidade de realizar o agendamento do próximo atendimento.

Permitir visualizar o nível de preenchimento do cadastro da pessoa, considerando os principais campos do preenchimento.

Possuir na tela de atendimento espaço para realização de encaminhamento para outras unidades/equipamentos, permitindo que possa ser feito mais de um encaminhamento no mesmo atendimento.

Permitir cadastrar abordagem de rua pelos técnicos, informando os profissionais que efetuaram atendimento e as observações da situação encontrada, informações de parentes e o local da abordagem.

Definir atendimento como sigiloso, informando as especialidades e unidades que podem visualizá-lo.

Possibilitar definir a privacidade das informações cadastradas, como pública ou privada, para usuários ou grupos de acesso específicos em funcionalidades como de atendimentos, a fim de preservar o sigilo de determinadas informações registradas no sistema.

Permitir o registro de atendimentos realizados, podendo selecionar múltiplos tipos.

Possibilitar informar nas Medidas Socioeducativas quais foram os atos infracionais infringidos.

Permitir o registro de situações de violência e violações de direito vivenciadas pela família contendo no mínimo as seguintes opções: trabalho infantil, exploração sexual, abuso/violência sexual, violência física, violência psicológica, negligências, trajetória de rua, tráfico de pessoas e violência patrimonial, dentre outros.

Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, a vinculação de anexos relacionados ao atendimento.

Permitir a liberação de benefícios eventuais, permitindo informar a quantidade e o valor do benefício.

Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado a pessoa para equipes de atendimento notificando o encaminhamento para todos os profissionais da equipe.

Permitir o registro ou acompanhamento das medidas socioeducativas, informando minimamente o tipo da medida, identificação do processo, situação e data de ocorrência.

Permitir o registro de informações de abordagem social e de pessoas em situação de rua.

Encaminhar para atendimento na rede interna ou externa da assistência social na mesma tela de atendimento.

Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado a pessoa entre as unidades e profissionais dentro do sistema.

Possibilitar, por meio da tela de atendimento, realizar registros e ações de acompanhamento para concessão de benefícios, casos de violências e violações de direitos, medidas socioeducativas, abordagens sociais, procedimentos realizados, grupos de atividades coletivas, indicação ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, agendamento de retornos, vinculação de anexos e encaminhamentos.

Permitir cadastrar atendimentos individuais e familiares de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Assistência Social. Com identificação da pessoa ou família atendida, unidade assistencial, data e horário, motivos e detalhes do atendimento.

Permitir informar nas Medidas Socioeducativas as horas totais, horas mensais, horas cumpridas e horas faltantes.

Permitir o vínculo da pessoa ou família atendida à grupos de atendimentos coletivos.

Permitir identificar nos atendimentos familiares quais integrantes da família serão atendidos.

Permitir o cadastro de benefícios informando minimamente a descrição, detalhes e tipo do auxílio. Deve ser possível ainda, inativar o registro quando o mesmo não for mais necessário.

Possibilitar controle de movimentação de benefícios.

Permitir acesso rápido a tela de benefícios sociais, através de atalho na tela inicial do sistema.

Possibilitar vincular múltiplos anexos ao registro das Atividades coletivas.

Registrar atividades coletivas contendo:

- a) Atividade;
- b) Participantes;
- c) Detalhamento;
- d) Profissionais responsáveis.

Permitir o registro de acolhimentos em situações de calamidades públicas e de emergências, informando quais pessoas ou famílias serão acolhidas, a data de início do acolhimento e detalhes.

Permitir o registro de acolhimentos de pessoas em família acolhedora, podendo identificar qual família está realizando o acolhimento, o motivo, data de início do acolhimento.

Permitir o registro de acolhimentos do tipo institucionais referente a diversos públicos (crianças e adolescentes, adultos e famílias, jovens e adultos com deficiência, idosos e mulheres vítimas de violência) com identificação do motivo, instituição, situação e data de início.

Permite registrar recusa do atendimento pela pessoa ou família por meio dos atendimentos sociais.

Permitir o registro de acolhimentos do tipo Pernoite das pessoas, com identificação do motivo, data de início, situação, instituição de acolhimento e detalhes.

Permitir o registro de acolhimentos encerrados com identificação do motivo de encerramento, situação, data de encerramento e detalhamento.

Permitir o registro de situações de acolhimentos do tipo institucional com público mulheres vítimas de violência por unidade social, com identificação do grau de parentesco do agressor, indicativo de uso de drogas e de álcool.

Possibilitar a criação de um plano de acompanhamento familiar que possibilite a identificação das potencialidades e vulnerabilidades de cada família, identificando as datas e o técnico que efetuou a anotação.

Permitir a criação plano individual de atendimento contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa acompanhada, vulnerabilidades e potencialidades identificadas e o plano de ação de acordo com as orientações técnicas do MDS para elaboração do plano.

Permitir o registro de informações sobre descumprimento de condicionalidade do programa bolsa família contendo no mínimo as seguintes informações: usuário, data, tipo de descumprimento, efeito do descumprimento.

Permitir o registro de frequência (presença ou falta) para cada usuário em cada dia de atividades coletivas.

Permitir o controle de atividades realizadas pelos técnicos como reuniões e discussões de caso.

Realizar a busca automática dos dados do usuário ou família de acordo com as informações preenchidas em seu cadastro, permitindo alterações pontuais sobre os mesmos.

Permitir o registro de acolhimentos do tipo república referente a diferentes públicos (para idosos, para adultos em processo de saída das ruas e para jovens), podendo informar a pessoa que está sendo acolhida, o motivo do acolhimento e a instituição que realizará o acolhimento.

Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados ao encaminhamento.

Possibilitar que seja consultado e visualizado em um único recurso a família atual de pertencimento do usuário e seus vínculos familiares anteriores.

Possibilitar realizar uma busca avançada por profissional específico, para localizar o atendimento da pessoa da família selecionada.

Permitir através do histórico a visualização detalhada de dados da pessoa selecionada, como data de nascimento, idade, nome social, sexo, endereço, escolaridade.

Permitir através do histórico da pessoa, a visualização da composição familiar da pessoa, identificando o parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.

Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos programas sociais registrados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como tipo do programa, data da inclusão, situação, profissional responsável e unidade de realização.

Permitir através de registro de atendimentos a inserção de informações das medidas socioeducativas registradas para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do registro, tipo da medida e situação da medida.

Possibilitar através de registro de atendimentos a inserção de informações dos acolhimento registrados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do registro, motivo, e profissional responsável.

Permitir através do prontuário a visualização sintetizada do total de atendimentos sociais registrados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora do atendimento, unidade, profissional responsável, motivo do atendimento, e parecer técnico do profissional.

Possibilitar através de registro de atendimentos a inserção de informações das violências e violações dos direitos registradas para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do registro, tipo da violência e estágio da violência.

Exibir a visualização resumida do total de encaminhamentos realizados para a pessoa, além de possibilitar a visualização de informações detalhadas, como data e hora, tipo do encaminhamento.

Visualizar através do prontuário os benefícios sociais concedidos para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, tipo do benefício, data e hora da entrega, quantidade entregue e profissional responsável.

Permitir exibir através do histórico a visualização das informações por ordem cronológica os acontecimentos registrados para a pessoa ou família.

Possibilitar realizar uma busca avançada no histórico por datas específicas, com o objetivo de localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.

Possibilitar, através do histórico, a visualização do total das recepções de atendimentos realizadas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora da recepção, unidade, motivo da recepção, profissional responsável.

## **APLICATIVO PARA ATENDIMENTO OFF-LINE EM DISPOSITIVO MÓVEL**

Planejamento das visitas domiciliares

Sincronização de informações do histórico familiar, com o dispositivo móvel.

Registro do atendimento de forma off-line

## **AGENDAMENTO**

Possibilitar o controle do agendamento dos atendimentos e atividades da equipe, registrando eventos com data, descrições, usuários e técnicos envolvidos, bem como a exibição destas informações em formato de calendário, onde seja possível visualizar a agenda de toda a equipe com os compromissos do dia, semana ou mês.





Possibilitar que o administrador do sistema defina limites quantitativos e financeiros para concessões de benefícios e emita alertas e bloqueios, dependendo da configuração, quando determinados limites foram atingidos para determinados beneficiários.

Permite ainda parametrizar a vigência e validade deste controle para que novas concessões possam ser realizadas.

Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos para os benefícios eventuais:

- a) Relatório de benefícios concedidos por tipo de benefícios;
- b) Relatório de autorização/recebido para retirada de benefício, com dados do solicitante, benefício, lei autorizativa e valor total do benefício;
- c) Relatório de requerimento de benefício com dados do solicitante, benefício, data e assinatura;
- d) Relatório de parecer de benefício eventual com a justificativa da concessão do técnico responsável;
- e) Relatório dos benefícios concedidos para cada família com relação nominal das famílias contempladas;
- f) Relatório dos benefícios concedidos por família com a apresentação do benefício, quantidade, valor, total recebido, código da família, quantidade monetária geral concedida por benefício, quantidade de concessões por benefício, quantidade total geral e valor total geral das concessões por período;
- g) Relatório gráfico demonstrando o maior número de benefícios concedidos em um período por tipo de benefício.

Possibilitar a emissão de gráfico ou relatório textual dos benefícios eventuais concedidos.

Possibilitar a emissão da declaração de benefício recebido com dados do beneficiário, legislação, parecer do responsável e assinaturas.

Permitir acesso ao mapa de georreferência podendo visualizar nele os endereços dos beneficiários de cada um dos tipos de benefícios.

## HABITAÇÃO

Permitir a gestão de programas habitacionais classificando por tipo de demanda e o controle de programas de diferentes esferas (Municipal, Estadual e Federal), com seleção e oferta automática de programas habitacionais de acordo com as informações do interessado registrado, por diferentes faixas de renda. Possibilitar também registrar nos programas os critérios e prioridade para seleção e condições de financiamento por faixa de renda do programa.

Permitir anexar documentos ao processo de demanda habitacional e também visualizar informações do titular, tais como foto, membros familiares, identidade, CPF, dados de deficiência, escolaridade e outros dados pessoais de cada membro.

Permitir classificar as demandas habitacionais por meio de consultas ou relatórios por critérios como renda familiar, número de membros familiares, presença de deficientes, idosos e mulher chefe de família, período de moradia no município e outros critérios de acordo com a exigência de cada programa.

Permitir o gerenciamento das atividades (continuadas ou não continuadas) em grupo para as demandas de projetos habitacionais.

Permite acesso ao georreferenciamento dos endereços de famílias com perfil para Política de Habitação;

## AUTENTICADOR DE DOCUMENTOS

Permitir a emissão de documentos com QR Code. Cada emissão realizada pelo sistema é armazenada em local próprio e que permite a validação deste através de QR Code, mantendo os dados do momento da geração independente de alterações na base de dados;

Permitir a assinatura de documentos utilizando assinatura digital e assinatura eletrônica. Documentos previstos abaixo:

- Anexo II - Termo de declaração
- Declaração de comparecimento em reunião ou atividade
- Declaração de insuficiência de renda
- Declaração de responsabilidade para inclusão em programas sociais
- Declaração da previdência social/INSS para fins de benefícios
- Desligamento voluntário de programa social
- Solicitação de 2ª via de documentos

## EXPORTADOR DE DADOS

a) Permitir que administradores criem exportadores de dados com consultas SQL parametrizadas, que podem ser utilizadas para gerar e baixar dados, através de uma tela de exportação

b) Permitir que a exportação tenha:

Nome (obrigatório), Descrição (opcional), Ativo ou Global, filtros de Dados.

Permitir deixar disponível somente para uma entidade ou para mais de uma.  
Permitir que os usuários possam selecionar um Exportador de Dados cadastrado e definir os filtros disponíveis para gerar uma nova exportação. Após a conclusão, o arquivo CSV fica disponível para download.  
Permitir que caso a exportação falhe, o usuário pode visualizar o erro e executar novamente o processo.

## DA APRESENTAÇÃO TÉCNICA/PROVA DE CONCEITO para contratação

Para a avaliação da Prova de Conceito, será nomeada uma Comissão de Avaliação pela Secretaria Municipal da Promoção Social.

Encerrada a fase de lances, a licitante detentora da melhor proposta será convocada para, após 03 (três) dias úteis, a contar da suspensão do certame, realizar a comprovação de atendimento ao objeto através de apresentação técnica/prova de conceito, conforme descrito neste item, em local e horário escolhidos pelo CONTRATANTE, em sessão pública presencial, ou via on-line.

A PROVA DE CONCEITO consiste na demonstração, avaliação quanto a aderência das funcionalidades observação do funcionamento prático da Solução ofertada pela PROPONENTE classificada provisoriamente em primeiro lugar, sem ônus à CONTRATANTE;

A PROVA DE CONCEITO será conduzida pela Comissão avaliadora indicada pela CONTRATANTE.

Durante a PROVA DE CONCEITO, a Comissão Avaliadora não se manifestará em relação ao atendimento ou não dos requisitos exigidos, entretanto poderá solicitar esclarecimentos.

Para a realização da PROVA DE CONCEITO, a empresa licitante deverá apresentar obrigatoriamente um ou mais técnicos, devidamente credenciados.

O credenciamento será feito através de declaração da PROPONENTE, indicando um ou mais técnicos representantes, devidamente assinada por seu representante legal.

Na sessão pública presencial ou on-line, A PROPONENTE deverá disponibilizar todos os recursos de hardware a serem utilizados na Prova de Conceito.

A PROPONENTE deverá apresentar seu programa, através de acesso normal a internet, via https (ambiente seguro, utilizando portas comuns) na sessão pública presencial ou on-line.

A Solução apresentada pela PROPONENTE deverá atender a um percentual de aprovação mínimo de 70% (setenta por cento) das funcionalidades descritas no Roteiro para Prova de Conceito. Sendo que os 30% não atendidos deverão ser entregues em até 90 dias a partir da assinatura do contrato.

O cálculo para a porcentagem mínima, será feito conforme a seguinte fórmula: percentual de aprovação (Número de funcionalidades atendidas/ Número de funcionalidades totais).

O não atendimento mínimo da Prova de Conceito acarretará na desclassificação da PROPONENTE;

Os dados relativos a nomes de pessoas, autoridades, departamentos etc., utilizados na demonstração de sistemas deverão ser fictícios, exceto quanto a dados que exijam funcionalidades de validação, como CEP, CNPJ, entre outros;

A PROPONENTE, não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da PROVA DE CONCEITO, será automaticamente desclassificada, caso não apresente justificativa aceita pela Comissão Avaliadora, podendo ocorrer a convocação da licitante classificada em segundo lugar e assim sucessivamente.

Ao final da sessão de PROVA DE CONCEITO a comissão avaliadora terá até três dias úteis para expedir o resultado da PROVA DE CONCEITO.

Caso a PROPONENTE seja classificada, após três dias úteis a Comissão emitirá a ata de aprovação.

A PROPONENTE que for desclassificada na Prova de Conceito não terá direito a qualquer indenização;

A prova de conceito será regida pela tabela do Roteiro para Prova de Conceito;

Ao final da Prova de Conceito, a Comissão Avaliadora, registrará o resultado em ata e encaminhará ao Pregoeiro, para fins de contratação.

O tempo mínimo estimado para a implantação, importação de dados e treinamento é de 80 horas para equipe do SUAS. O não cumprimento do que trata os subitens anteriores caracterizará falha na prestação dos serviços e ocasionará penalidades previstas no edital.

Ao término de vigência do contrato, a contratada deverá disponibilizar à contratante backup integral de todos os dados armazenados no sistema.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE

ESTADO DO PARANÁ

## 4- LEVANTAMENTO DE MERCADO

Não foi encontrada outra solução no mercado que atenda satisfatoriamente a necessidade da Administração.

## 5-ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

Os valores a seguir representam as médias dos preços obtidos por meio de coletas de orçamentos em empresas.

Item	Descrição	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Instalação em ambiente em nuvem, implantação e migração de dados.	Unidade	01	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
02	Mensalidade do licenciamento e locação de software Web de Gestão de Assistência Social, Evolução contínua dos produtos, funcionalidades e relatórios; Manutenção e desenvolvimento corretivo e preventivo; Suporte, para os equipamentos: Órgão Gestor, incluindo: Hospedagem em computação em nuvem; backup diário das informações; equipe especializada para cuidar da segurança dos dados; Evolução contínua dos produtos, funcionalidades e relatórios; Manutenção e desenvolvimento corretivo e preventivo; Suporte especializado com atendimento presencial.	Mensal	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
					<b>R\$ 24.000,00</b>

## 6-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SOFTWARE

A solução pretendida visa atender às necessidades operacionais e estratégicas da Secretaria Municipal de Promoção Social, por meio da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços e fornecimento de licenças de uso de software, com suporte técnico contínuo, voltados à gestão integrada das ações, programas e benefícios socioassistenciais.

## 7-DO PROCEDIMENTO PARA ESTIMATIVA DAS FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO.

As funcionalidades foram levantadas conforme as necessidades da Secretaria de Promoção Social para atendimento das normas vigentes, garantindo, além disso, o bom uso dos recursos financeiros do município com preços compatíveis com o mercado local e regional;

Assinado por 1 pessoa: ROSA KELHORN DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://boaventura.1doc.com.br/verificacao/7844-ACB3-96AA-AEFD> e informe o código 7844-ACB3-96AA-AEFD





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE

ESTADO DO PARANÁ

## CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Poderão participar do processo empresas que atendam o ramo de atividade objeto da licitação, comprovando experiência e qualidade em seus serviços.

Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável, sob as penas do art. 299 do Código Penal, preferencialmente em papel timbrado, à luz da legislação brasileira, aplicável a espécie que rege a matéria – Leis Federais nº 9.609 e 9.610/1998, que para o fornecimento de licença de direito de uso de software, referente à solução ofertada.

A licitante é detentora de propriedade intelectual ou assegura sua autoria e titularidade, ou seja, a licitante é fabricante ou subsidiária brasileira do fabricante; ou

A licitante está credenciada pelo fabricante ou subsidiária, para representar, comercializar e/ou distribuir licenças e fazer implantação no Brasil, bem como, autorizada a modificar o código-fonte da parte personalizável, seja por parametrização, customização e/ou qualquer outra forma de modificação; ou

Em último caso, especificar, declaradamente, qualquer outra situação, aqui não prevista, e que garantam o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso seja vencedora no presente certame.

## 8-DEFINIÇÃO DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O Software deverá ser instalado e configurado conforme a necessidade da Secretaria de Promoção Social, atendendo os requisitos apresentados na demonstração do software.

Independentemente da quantidade de usuários que farão uso do software, todos deverão ter acesso a seu login próprio, sem interferir na rotina dos demais servidores que estarão em acesso simultâneo;

Devido à necessidade, a escolha de uma empresa especializada na área que já tenha as soluções desenvolvidas, facilitará a aderência e implantação da solução, pois trará maior agilidade e eficiência no processo de execução dos serviços.

O software aqui analisado deverá contemplar um processo estruturado, controlado e melhorado de forma contínua, considerando abordagens de melhoria tais como padronização de processos.

A continuação da implementação permanente de uso de software contribui para:

- Otimização dos recursos, sejam eles materiais, humanos ou financeiros;
- Fornecimento de ferramentas capazes de propiciar o atendimento dos princípios da eficácia, eficiência, moralidade, legalidade, economicidade na condução desta Administração.
- Orientação em eventuais propostas que necessitam de adequação para otimizar economicidade dos recursos.
- Possuir mecanismos de feedback para melhoria;

A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, através dos técnicos encarregados e do Fiscal de Contrato, designado a acompanhar a instalação, treinamentos, funcionalidades do software, prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive sobre os prazos e condições de utilização do sistema;

A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso do software, os treinamentos serão agendados pela Secretaria de Promoção Social;

A implantação deverá ocorrer na fase inicial de no mínimo 70% no prazo em até 30 (trinta) dias e restante em até 90 (noventa) dias;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE

ESTADO DO PARANÁ

A solução deverá contemplar a cessão de uso de software, além de manutenção, atualização e suporte técnico, por 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato a ser firmado;

As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança;

Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa de ordem legal) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional;

O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a partir da assinatura do contrato;

Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial em dias úteis, observando, no mínimo, o horário de 08h às 17h;

Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados ao software contratado.

A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada;

A contratada deverá prestar atendimento à contratante, interruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis;

O suporte online deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão;

As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município com antecedência de 05 (cinco) dias úteis;

As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas com as justificativas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais;

Será convocada a licitante melhor classificada no certame para efetuar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, apresentação visando a avaliação técnica do software, a fim de garantir o cumprimento dos requisitos mínimos;

A apresentação deverá ocorrer nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada, contendo tomadas, mesas, cadeiras. Outros recursos, como tela de projeção e data show, deverão ser trazidos pela licitante. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar no prazo e horário definido pela Secretaria de Promoção Social e ou de forma on-line;

Caso não sejam atendidos todos os requisitos mínimos, serão convocadas as licitantes remanescentes observada a ordem de classificação obtida no certame, para igualmente efetuarem apresentação, até que se obtenha êxito na avaliação;

A adjudicação e homologação do objeto ao licitante, somente ocorrerá após a comprovação dos requisitos mínimos

A solução deverá ser provida de requisitos de segurança, como controle de acesso, autenticação com o uso de credenciais, usuário e senha;

A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE

ESTADO DO PARANÁ

A contratada não poderá veicular publicidade acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização, por escrito, da Prefeitura deste município;

É de responsabilidade da contratada garantir a integridade e o sigilo das informações porventura contidas em equipamentos que sejam retirados das dependências da Secretaria de Promoção Social para realização de serviços de suporte técnico;

A contratada é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus empregados;

É de responsabilidade da contratada garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mandadas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes;

## **09-ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O método utilizado para estimativa de preços foi baseado na obtenção de orçamento direto com fornecedor, em apêndice a este ETP.

**O valor estimado para presente aquisição é de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).**

## **10-JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO**

A Administração Pública, não pode restringir em demasia o objeto do contrato sob pena de frustrar a competitividade, por outro, ela não pode definir o objeto de forma excessivamente ampla, haja vista que, nesse caso, os critérios para julgamento das propostas falecem, em virtude de a própria administração admitir propostas díspares, inclusive as que não satisfazem ao interesse público e não atendem a necessidade da Administração;

Portanto, a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são eminentemente discricionárias, a qual compete ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a contratação;

Cumprido ponderar que, ao decidir pelo procedimento do julgamento das propostas em licitações, cujos objetos constituem-se bens divisíveis, que podem ser apartados em itens, bem como diversos itens podem ser agrupados num único lote;

A rigor, o agrupamento de vários itens em um mesmo lote não compromete a competitividade do certame, desde que várias empresas, que atuam no mercado, apresentem condições e aptidão para cotar todos os itens, principalmente levando-se em consideração a modalidade adotada, em que os recursos de tecnologia de informação têm como principal vantagem, aproximar pessoas, encurtar distâncias, resultando em considerável ampliação da competitividade, gerando, conseqüentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, haja vista que ela recebe mais propostas, beneficiando a eficiência em contratos administrativos;

Os bens e serviços que constituem o objeto deste ETP enquadram-se no conceito de serviço continuado, pois são essenciais para assegurar a integridade da gestão e processamento das informações municipais de forma rotineira, bem como são imprescindíveis para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de diversos serviços públicos e o cumprimento da missão institucional do município.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **BOA VENTURA DE SÃO ROQUE**

ESTADO DO PARANÁ

## **11-CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Para o presente caso inexistem contratações interdependentes ou correlatas.

## **12-DEMOSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

### **1. Fortalecimento da Gestão do SUAS**

- Implantação de sistema integrado que consolide informações da Secretaria e dos equipamentos socioassistenciais.
- Aprimoramento do planejamento, monitoramento e avaliação das ações da Proteção Social Básica e Especial.
- Melhoria na tomada de decisão por meio de dados confiáveis, atualizados e centralizados.

### **2. Integração e Unificação das Informações**

- Integração dos dados do Cadastro Único, Programa Bolsa Família e demais programas sociais.
- Implantação de cadastro municipal integrado e prontuário eletrônico da família.
- Histórico unificado de atendimentos, permitindo acompanhamento integral do usuário em toda a rede socioassistencial.
- Redução de retrabalho, duplicidade de registros e inconsistências cadastrais.

### **3. Otimização dos Processos de Trabalho**

- Digitalização e padronização dos fluxos administrativos e técnicos.
- Automatização de relatórios, diagnósticos e controles gerenciais.
- Redução de tempo em atividades operacionais, permitindo maior foco no atendimento às famílias.
- Melhoria na organização das demandas e no acompanhamento de condicionalidades.

### **4. Monitoramento Estratégico e Inteligência de Gestão**

- Implantação de painel situacional com indicadores estratégicos.
- Acompanhamento em tempo real das ações desenvolvidas pelas equipes.
- Identificação de territórios prioritários e famílias em maior vulnerabilidade.
- Produção de diagnósticos sociais para subsidiar políticas públicas integradas.

### **5. Melhoria na Qualidade do Atendimento ao Cidadão**

- Atendimento mais ágil, com acesso imediato ao histórico familiar.
- Atendimento humanizado e qualificado, com visão integral da situação socioeconômica.
- Maior resolutividade das demandas apresentadas.
- Fortalecimento da garantia de direitos socioassistenciais.

### **6. Transparência e Conformidade Legal**

- Geração de relatórios técnicos e gerenciais para prestação de contas.
- Suporte à gestão compartilhada entre os entes federativos.
- Conformidade com normativas do SUAS e legislação vigente.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE

ESTADO DO PARANÁ

- Maior controle e rastreabilidade das ações executadas.
7. Redução de Custos e Maior Eficiência Administrativa
- Eliminação de gastos com sistemas obsoletos e fragmentados.
  - Redução de custos com manutenção corretiva e suporte ineficiente.
  - Melhoria da eficiência operacional e racionalização dos recursos públicos.
8. Fortalecimento da Rede Socioassistencial
- Integração entre unidades, serviços e equipes técnicas.
  - Melhoria na comunicação interna e articulação intersetorial.
  - Qualificação do trabalho técnico e padronização de procedimentos.
9. Impacto Social e Econômico
- Melhor gestão dos programas de transferência de renda.
  - Ampliação da efetividade das políticas de enfrentamento à pobreza.
  - Contribuição para inclusão social, produtiva e fortalecimento da cidadania.
  - Subsídio à formulação de políticas públicas baseadas em evidências.

A contratação do software permitirá a modernização da gestão da Assistência Social municipal, promovendo eficiência administrativa, qualificação dos serviços, fortalecimento do SUAS e melhoria concreta no atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade, garantindo o direito à assistência social como política pública de proteção social.

## 13-PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não há providências adicionais a serem adotadas para a contratação, exceto aquelas que já tenham sido analisadas anteriormente neste estudo. Em razão da solução escolhida, é desnecessária qualquer intervenção nesta municipalidade para que o futuro contrato possa ser executado plenamente.

## 14-DAS AÇÕES SUGERIDAS AOS FISCAIS DE CONTRATOS

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, para assegurar o perfeito cumprimento do objeto, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste ETP;

O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas;

A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a) Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE

ESTADO DO PARANÁ

- b) Solicitar a imediata substituição de funcionário da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar o seu atendimento e a sua fiscalização, a seu exclusivo critério;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, as funcionalidades do software fornecido em desacordo com as especificações;
- d) Suspender a execução do fornecimento dos serviços contratados, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a CONTRATADA, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

Responsáveis pela gestão e fiscalização:

Gestor do Contrato: Servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

Fiscal: Servidor indicado pela autoridade competente dessa para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação; técnico e quanto aos aspectos administrativos;

Pela contratada, o Preposto indicado pela mesma será responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Município, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Gestor e Fiscal Nomeado pela Portaria 15/2025.

Gestor: Rosa Kelhoar dos Santos

Fiscal: Gislaine Aparecida Kelner

## 15 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

O objeto não apresenta, impactos ambientais relevantes devido as suas características.

## 16-GERENCIAMENTO DE RISCOS

Riscos do Processo de Contratação

Risco 1 - Questionamentos excessivos no pregão	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Baixo
Dano:	Legitimidade de pregão colocada em questão.
Ação Preventiva:	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação

## Risco 2 - Licitação deserta ou com lote deserto



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **BOA VENTURA DE SÃO ROQUE**

ESTADO DO PARANÁ

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Médio
Dano:	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.

### **Risco 3 - Contratada se recusar a assinar o contrato**

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

### **Risco 4 - Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato**

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso nos serviços
Ação Preventiva:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados.</li><li>- Colocar regra no Edital que, em caso de não atendimento na prova de conceito parcial ou total, a segunda colocada deverá ser convocada.</li><li>- Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou serviços semelhantes ao contratado.</li><li>- Exigir o nível máximo de garantia contratual permitido em lei com vistas a assegurar o compromisso da empresa na prestação adequada dos serviços.</li></ul>
Ação de Contingência:	- Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE

ESTADO DO PARANÁ

	cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
--	---

## Risco 5 - Falência da empresa vencedora

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso nos serviços
Ação Preventiva:	- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

## Risco 6 - Prestação de serviços de baixa qualidade

Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízos financeiros e risco à qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelos servidores públicos municipais que farão uso do software.
Ação Preventiva:	Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou ou presta serviços semelhantes ao pretendido. Exigir prova de conceito antes dos inícios dos serviços.
Ação de Contingência:	Notificação à contratada de modo a melhorar a qualidade dos serviços e aplicação de sanções.

### Avaliação Qualitativa dos Riscos

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados.

Impacto	Sem Impacto	Baixo	Médio	Alto
Probabilidade				
Baixa		Risco 1	Risco 2	Riscos 3, 4, 5
Média				Risco 6
Alta				

### Gravidade das consequências



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE

ESTADO DO PARANÁ

Através da matriz, percebe-se que o risco de maior gravidade será o risco 6, essa avaliação é decorrente de levantamento feito, onde se chegou a constatação de que devido às exigências de mercado, ação de órgãos fiscalizadores e as próprias contratantes destes tipos de solução, eliminam do mercado empresas com baixa capacidade técnica e operacional, portanto a probabilidade será média, porém existe a possibilidade da ocorrência deste fator, e os danos seriam desastrosos para a administração municipal como um todo, com a possibilidade de aplicação de multas pelos órgãos fiscalizadores, eficiência nas compras públicas comprometida e demais atos administrativos interrompidos ou retardados, gerando diversos transtornos e prejuízos à Administração Municipal.

## 17 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.

O Estudo Técnico Preliminar evidencia que a forma de contratação que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos com a mitigação dos riscos e observância dos princípios da economicidade, eficácia e eficiência, para isso evidencia-se a necessidade de uma apresentação técnica da solução antes da finalização da contratação, evitando assim os transtornos provenientes de uma contratação sem análise prévia de atendimento às exigências aqui estipuladas;

Considerando o Estudo Preliminar efetivado acerca da contratação de empresa de tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de Software para Auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, com suporte técnico e manutenção, constatou-se a **VIABILIDADE** para contratação, pela forma orientada no presente relatório, salientando que a utilização de softwares eficientes e seguros é fundamental para o bom desempenho das inúmeras atividades de funcionamento dos diversos departamentos da Administração Municipal, principalmente no que tange o departamento de Licitações, garantindo a eficiência e economia.

Boa Ventura de São Roque/PR, 19 de março de 2026.

**Rosa Kelhoar dos Santos**  
Secretária Municipal de Promoção Social



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7844-ACB3-96AA-AEFD

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ROSA KELHOAR DOS SANTOS (CPF 022.XXX.XXX-28) em 29/04/2026 08:52:01 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://boaventura.1doc.com.br/verificacao/7844-ACB3-96AA-AEFD>