



PROCESSO Nº 000131/2024
EDITAL Nº 00096/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00061/2024

A Prefeitura Municipal de Itapira, através da Secretaria de Recursos Materiais, torna público que fará realizar procedimento licitatório na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por item, objetivando a contratação dos serviços descritos no Item I - OBJETO deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Decreto Municipal nº 056, de 30 de março de 2023 e Decreto Municipal nº 33, de 21 de fevereiro de 2024; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, com suas alterações; à Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 (Código de Defesa do Consumidor); à Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1.990, e às demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

Os trabalhos serão conduzidos por Servidor da Prefeitura do Município de Itapira/SP, designado para a função de Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas, utilizado pela administração direta, constante na página da internet do **Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI**, (<http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>).

O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o preenchimento da proposta inicial e para o envio dos documentos de habilitação na plataforma do sistema eletrônico, atentando também para a data e horário de início da disputa. **A não anexação dos documentos de habilitação, conforme exigido no edital, implicará em inabilitação automática da licitante.**

Caberá ao fornecedor 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.

INÍCIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: às 08 horas do dia 07/06/2024.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08 horas do dia 21/06/2024.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08h30min horas do dia 21/06/2024.

MODO DE DISPUTA ABERTO.

TEMPO DE DISPUTA: 10 minutos, acrescido do tempo de prorrogação automática, quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Sistema eletrônico de contratações SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI, (<http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

PREGÃO ELETRÔNICO – MANUAL DO FORNECEDOR
Documento disponível em conjunto com este edital no mesmo endereço eletrônico para download.

1. DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DO "SUAS" E DA REDE SÓCIO ASSISTENCIAL, COM SERVIÇOS DE CONVERSÃO,**



IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS E SUPORTE REMOTO, DESTINADOS A ATENDER AOS CIDADÃOS DO MUNICÍPIO DE ITAPIRA/SP, conforme solicitação da Secretaria de Administração, anexa nos autos, de acordo com as especificações técnicas e condições do Termo de Referência, Anexo I.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atenderem às exigências constantes deste Edital e de seus anexos.

2.2. A presente licitação é destinada a participação da AMPLA CONCORRÊNCIA.

2.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.4. Não poderão disputar desta licitação:

2.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.4.2. 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;

2.4.3. 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;

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

2.4.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil 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;

2.4.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.4.7. 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;

2.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.4.10. 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 nº 14.133, de 2021.

2.5. O impedimento de que trata o item 2.4.4 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.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2 e 2.4.3 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.



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

2.8. O disposto nos itens 2.4.2 e 2.4.3 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.

2.9. 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.

2.10. A vedação de que trata o item 2.4.8 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 CREDENCIAMENTO

3.1 As empresas licitantes interessadas em participar do certame deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

3.1.2 Deverão, ainda, se credenciar por meio da chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) junto a página eletrônica SCPI — Portal de Compras — Pregão Eletrônico <http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>

3.1.3 As instruções para obtenção da chave e senha de acesso estão disponíveis na cartilha do fornecedor, em conjunto com este edital no mesmo endereço eletrônico para download.

3.1.4 Os licitantes estão isentos de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI.

3.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.3 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.5 Para os esclarecimentos e dúvidas referentes ao processo licitatório, entrar em contato, exclusivamente, pelo telefone: (19) 3843-9180 ou e-mail: licitacoes@itapira.sp.gov.br.

3.6 Esclarecimentos de dúvidas a respeito de operações no SCPI — Portal de Compras, quais sejam: preenchimento de proposta, *upload* de documentação, bem como eventuais falhas em qualquer fase no transcurso do processo deverão ser sanadas junto ao setor de assistência técnica do provedor do sistema:

- Amendola & Amendola Software: **(17) 3557-9090**
- Fiorilli Software Ltda: **(17) 3264-9000.**

4. DA CONEXÃO COM O SISTEMA

4.1 A participação no pregão dar-se-á por meio de conexão do licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha, pessoal e intransferível, e subsequente



preenchimento da Proposta Comercial Inicial e encaminhamento dos Documentos de Habilitação, exclusivamente por meio do referido sistema eletrônico, observadas datas e horários limites estabelecidos neste edital.

4.2 O preenchimento da proposta inicial e o encaminhamento dos documentos de habilitação pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital e seus anexos. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.3 O comparecimento ao site do representante legal da licitante é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório.

4.3.1. A ausência do representante legal da licitante nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação por parte do representante legal ausente, de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro e aceitas pelas licitantes presentes.

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

4.4.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.4.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 60 (sessenta) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos licitantes participantes.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço unitário, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

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

5.2.1 cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

5.2.2 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado 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;

5.2.3 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.

5.2.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

5.3 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.

5.4 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 n.º 14.133, de 2021.

5.4.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.4.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", 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.

5.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.2 e 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.6 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.7 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.8 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

5.9 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.10 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

5.11 Deverá ser indicado na proposta o responsável pela assinatura do contrato, contendo os seguintes dados:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RG: _____

Data de Nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

5.12 Deverá ser enviado o arquivo.pdf do cadastro corporativo do responsável pela assinatura do contrato. Caso a empresa não possua, o primeiro acesso deverá ser feito por meio do login na página inicial do endereço eletrônico <https://tce.sp.gov.br>.

6. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

6.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis no portal <http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>.

6.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".

6.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

6.1.3 O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado no portal <http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.



6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

6.5. 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.

6.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.

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

6.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.9. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

6.10. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão respeitados os procedimentos próprios da Administração Pública e efetuadas as retenções na fonte dos percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública.

7.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

7.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.



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

7.6.1. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será aquele estabelecido no sistema "Fiorillus".

7.7. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL DO ITEM**, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

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

7.9. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

7.11. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.15. 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 após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.17. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



7.17.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.17.4 Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.17.5 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

7.17.5.2 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;

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

7.17.5.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

7.17.6 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.17.6.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da 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;

7.17.6.2 empresas brasileiras;

7.17.6.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

7.18 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.18.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.18.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.18.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.19 Será desclassificada a proposta que:

7.19.1 conter vícios insanáveis;

7.19.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.19.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.19.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.19.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.20 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.



7.20.1 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.20.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.20.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.21 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.22 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.23 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.23.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.23.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.23.3 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio indicado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.23.4 Quando o lote negociado contiver vários itens, é necessário que o licitante mais bem classificado aplique o percentual de desconto indicado na sua proposta em cada item do lote de forma proporcional, caso contrário, o último lance ofertado não será considerado como válido e adequado.

7.23.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

8.3 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.

8.4 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.5 Habilitação Jurídica

8.5.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou

8.5.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e da última alteração contratual, se houver, devidamente depositados ou arquivados na Junta Comercial do Estado onde estiver



estabelecida a pessoa jurídica, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou

8.5.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício, ou

8.5.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.6 Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

8.6.1 CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

8.6.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.6.3 Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

8.6.4 Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;

8.6.5 FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

8.6.6 CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

8.7 Qualificação Técnica

8.7.1 No mínimo um **atestado de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do licitante para a prestação de serviços compatíveis com o objeto do presente certame.

8.8 Qualificação Econômico-Financeira

8.8.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

8.8.1.1 Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial, deverá apresentar durante a fase de habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

8.9 Declarações complementares de apresentação obrigatória:

8.9.1 Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

8.9.2 Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

8.9.3 Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8.9.4 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

8.10 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema FIORILIS.

8.10.1 Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.



8.11 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.12 Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

8.13 **O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração** de que sua proposta econômica 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.

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

8.15 Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

8.16 Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.

8.17 Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

8.18 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, devendo, preferencialmente, ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

8.19 Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

8.19.1 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

8.19.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.20 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.

8.21 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.

9. DO CONTRATO

9.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



9.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3 O contrato será assinado por meio de assinatura digital e disponibilizadas no Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI, (<http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>).

9.4 Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste edital, o Pregoeiro poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

10.3.1. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

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

10.5. 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.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

10.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

10.9. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e esgotados os recursos administrativos, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará o processo licitatório à autoridade superior, que poderá:

- 10.9.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- 10.9.2. revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;
- 10.9.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou
- 10.9.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

10.10. A adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação da licitação serão publicadas no Diário Oficial do Município de Itapira e disponibilizadas no Portal de Compras –



Pregão

Eletrônico

–

FIORILLI,

(<http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>).

11. PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

11.1 Será emitida ordem de compras pelo Município de Itapira, para a devida prestação de serviços do objeto.

11.2 O objeto deverá seguir as exigências constantes do **ANEXO I (Termo de Referência)**, as especificações constantes neste Edital, além de Leis e legislações que incidam na plena execução do Objeto, deste Edital.

11.3 A empresa adjudicatária obriga-se a execução do objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital.

11.4 Correrão por conta da empresa adjudicatária as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, locação e quaisquer outros que venham a incidir no pleno atendimento do objeto e a execução deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.

11.5. Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

11.5.1 Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **ANEXO I (Termo de Referência)**, determinando sua substituição.

11.5.2 Determinar sua correção na execução do objeto contratual.

11.6 As irregularidades deverão ser sanadas, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado pelo Município de Itapira após a comprovação da prestação de serviços do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, pela Secretaria requisitante, sem qualquer correção monetária, no prazo estipulado no ANEXO I – Termo de Referência.

12.2 Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada à empresa adjudicatária carta de correção, se couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura no prazo de 02 (dois) dias úteis.

12.2.1 Caso a empresa adjudicatária não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas da presente licitação onerarão as seguintes dotações orçamentárias, conforme abaixo:

- Fundo Municipal de Assistência Social (Manutenção da Secretaria de Promoção Social - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (Ficha 316 – Código de Aplicação 510 000, Fonte de Recurso: 0 0100 - 02.11.01.08.244.0022.2064.0000.3.3.90.39.00;
- Fundo Municipal de Assistência Social (Manutenção da Secretaria de Promoção Social - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (Ficha 317 – Código de Aplicação 500 015, Fonte de Recurso: 0 0500 - 02.11.01.08.244.0022.2064.0000.3.3.90.39.00;
- Fundo Municipal de Assistência Social (Manutenção da Proteção Social Básica - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (Ficha 335 – Código de Aplicação



500	089,	Fonte	de	Recurso:	0	0500	-
02.11.01.08.244.0022.2065.0000.3.3.90.39.00;							
- Fundo Municipal de Assistência Social (Manutenção da Proteção Especial da Média Complexidade - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (Ficha 351 – Código de Aplicação 500 006, Fonte de Recurso: 0 0200 -							
02.11.01.08.244.0022.2066.0000.3.3.90.39.00.							
- Fundo Municipal de Assistência Social (Manutenção da Proteção Especial da Média Complexidade - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (Ficha 352 – Código de Aplicação 500 088, Fonte de Recurso: 0 0500 -							
02.11.01.08.244.0022.2066.0000.3.3.90.39.00.							

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei, o licitante que, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2. A sanção de impedimento de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada também àqueles que:

- a) retardarem a execução do objeto contratual;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;
- c) fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

14.3. 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:

14.3.1. advertência;

14.3.2. multa de mora;

14.3.2.1. multa de 10% (dez por cento) sobre a parcela remanescente, no caso de inexecução parcial do contrato;

14.3.2.2. multa de 1% (um por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente à prestação de serviços que estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10 (dez) dias;

14.3.2.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;

14.3.2.4. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso recusa injustificada de assinar/receber o contrato.

14.4. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação de outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.

14.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.6. O valor das multas eventualmente aplicadas será devidamente corrigido utilizando-se o IPCA/IBGE, conforme legislação pertinente, até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura do Município de Itapira, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis da data



de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial. Na impossibilidade, será o valor inscrito na Dívida Ativa, para cobrança judicial.

14.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo.

14.8. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do contrato, as multas e penalidade serão elevadas em dobro, em caso de reincidência.

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. 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 do certame.

15.3. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via **Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI**, (<http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>) ou encaminhada via e-mail: licitacoes@itapira.sp.gov.br.

15.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. 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.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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 Administração.

16.7. 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.



16.8. O Manual de operações do sistema Fiorilli encontra-se disponível aos interessados no Portal <http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>.

16.9. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso do sistema Fiorilli podem ser obtidas junto ao setor de assistência técnica do provedor do sistema: Amendola & Amendola Software: **(17) 3557-9090**, Fiorilli Software Ltda: **(17) 3264-9000**.

16.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/>.

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

- 16.12.1. Anexo I - Termo de Referência
- 16.12.2. Anexo I-A – Prova de conceito especificações técnicas dos sistema.
- 16.12.3. Anexo II – Minuta do contrato.
- 16.12.4. Anexo III – Modelos de Declarações.
- 16.12.5. Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços.
- 16.12.6. Anexo V - Cadastro do Responsável.
- 16.12.7. Anexo VI - Termo de Ciência e Notificação.
- 16.12.8. Anexo VII - Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal de Contas.

Itapira/SP – SP, 06 de Junho de 2024.

Regina Ramil Marella
Secretária de Promoção Social



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DO "SUAS" E DA REDE SÓCIO ASSISTENCIAL, COM SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS E SUPORTE REMOTO, DESTINADOS A ATENDER AOS CIDADÃOS DO MUNICÍPIO DE ITAPIRA/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1 OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SOFTWARE SAAS PARA GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL COM SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, E SUPORTE REMOTO, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO.

Esse Termo de Referência está em conformidade com as necessidades e especificações do Estudo Técnico Preliminar.

2 JUSTIFICATIVA

No Brasil, estão sendo realizados diversos movimentos para a informatização da assistência social.

A informatização da assistência social está relacionada à Lei do Governo Digital, que tem como objetivo promover a modernização do Estado por meio do uso de tecnologias digitais. No contexto da assistência social, a lei impulsiona a criação de sistemas informatizados para gestão de programas sociais, a disponibilização de serviços online para os cidadãos, a integração de bases de dados entre diferentes serviços oferecidos e a garantia da segurança e privacidade das informações dos usuários.

Dessa forma, a informatização da assistência social está alinhada com as diretrizes da Lei do Governo Digital, buscando tornar os serviços sociais mais eficientes, acessíveis e transparentes.

A informatização da assistência social no município de Itapira é de extrema importância devido aos inúmeros benefícios que podem trazer para a gestão e para a prestação de serviços as famílias e indivíduos. Algumas justificativas para a informatização da assistência social incluem:

1. Melhoria na Eficiência: A informatização permite a automatização de processos, agilizando o acesso a informações e reduzindo o tempo gasto em tarefas administrativas, o que possibilita uma prestação de serviços mais eficiente.



2. Integração de Dados: Com sistemas informatizados, é possível integrar e compartilhar dados entre diferentes órgãos e entidades, facilitando a articulação em rede e garantindo uma visão mais abrangente das necessidades e demandas da população atendida.
3. Acesso Facilitado às Informações: A informatização possibilita o acesso rápido e seguro a informações relevantes, permitindo uma tomada de decisão mais embasada e uma prestação de serviços mais adequada às necessidades identificadas de cada família e ou indivíduo.
4. Monitoramento e Avaliação: Sistemas informatizados permitem o monitoramento e a avaliação mais eficaz das ações e programas de assistência social, fornecendo dados que podem subsidiar a tomada de decisões e aprimorar as políticas públicas.
5. Transparência e Prestação de Contas: A informatização contribui para a transparência na gestão dos recursos e na prestação de contas, possibilitando um acompanhamento mais detalhado das atividades e dos resultados alcançados.
6. Segurança e Privacidade dos Dados: Sistemas informatizados podem ser projetados para garantir a segurança e a privacidade dos dados dos usuários, atendendo às exigências legais e éticas relacionadas à proteção de informações sensíveis.

Em resumo, a informatização da assistência social é fundamental para promover uma gestão mais eficiente, integrada e transparente, garantindo o acesso facilitado às informações, o monitoramento adequado das ações e a oferta de serviços mais eficazes e alinhados às reais necessidades da população atendida.

Portanto, esta contratação é vital para a promoção da assistência social a garantia da equidade do acesso a rede socioassistencia em nosso município.

A CONTRATADA deverá oferecer:

- 1- Implantação do sistema, conversão e migração de dados e capacitação dos servidores
- 2- Cessão de direito de uso sem limite de usuários dos sistemas de gestão com fornecimento de datacenter e backups
- 3- Suporte Técnico e manutenção
3.1 Suporte Remoto
- 4- Serviço de Customizações (sob demanda)

3 VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogável, a critério da Prefeitura, limitado ao prazo total de 10 (dez) anos a partir do início da vigência nos termos do art 107 da Lei 14.133/2021.



4 LOCAL DE EXECUÇÃO

Os serviços contratados serão prestados nas instalações da SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL em dias e horários compatíveis com o funcionamento da mesma.

A CONTRATADA arcará com as despesas de deslocamento e hospedagem dos seus profissionais envolvidos na prestação dos serviços.

5 HORÁRIO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados nas instalações das unidades da rede socioassistencial em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, podendo, em exceções devidamente justificadas e formalmente autorizadas pela Secretaria de Promoção Social, ser executadas em outros dias e horários.

6 FORNECIMENTO DE DATACENTER E PROTEÇÃO DOS DADOS LGPD

O software deverá ser instalado em Datacenter fornecido pela CONTRATADA, após a assinatura do termo de contrato, observando o prazo de instalação não superior a 30 (trinta) dias.

Para a execução dos serviços de fornecimento de licenciamento de sistemas integrados de gestão da assistência social será permitida a subcontratação de datacenter.

A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

A CONTRATADA doravante caracterizada pela lei 13.709/2018 como OPERADORA obriga-se ao apoio e prestação de contas a CONTRATANTE reconhecida como CONTROLADORA representada na figura de seu Encarregado de Dados, referente a necessidades, requisitos e demandas que se fizerem durante a execução do contrato, para adequação, garantias e documentações sobre procedimentos probatórios a legislação vigente, assim como adequações a solução integrada, responsabilizando diretamente nas alterações conforme este termo, e que sejam de sua competência e dever legal;

A CONTRATADA deve seguir todas as diretrizes determinadas nas Políticas de Segurança da Informação e Política de Privacidade e Proteção de Dados da CONTRATANTE;
Todas as ocorrências relacionadas a incidentes de Segurança da Informação ou Incidentes de Privacidade de Proteção de Dados em caso de vazamento de dados pessoais relacionados a execução deste contrato, devem ser imediatamente comunicadas a CONTRATANTE;

Backup: A CONTRATADA deve implementar e apoiar a realização de procedimentos de backups de acordo com as Política de Backup da CONTRATANTE, contemplando todos os módulos implantados, observando: Banco de Dados, Logs e Interface de acesso. Os backups serão realizados em unidade de armazenamento fornecido pela CONTRATANTE, quando solicitados;

7 METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA APLICATIVO



A empresa fornecedora deverá apresentar metodologia própria para orientar e controlar o processo de implantação do sistema. Devendo após a assinatura do Contrato efetuar um levantamento de infraestrutura, profissionais e fluxo de trabalho de todas as unidades da assistência Social listadas abaixo de forma a entregar para a CONTRATANTE no prazo de 10 dias documentação detalhando a sua metodologia de implantação. Essa documentação deverá contemplar todas as possíveis fases de implantação da solução.

Os acompanhamentos da implantação deverão ser executados sob administração de um gerente preposto de responsabilidade da CONTRATADA, que responderá por todo o relacionamento administrativo com a CONTRATANTE e a equipe técnica da CONTRATADA, durante toda execução do contrato;

8 UNIDADES DE ATENDIMENTO QUE SERÃO INFORMATIZADAS

Unidade	Quantidade de Profissionais	Volume mensal de atendimentos
Secretaria de Promoção Social	15	0
CRAS I	8	239
CRAS II	7	178
CRAS III	7	166
CREAS	18	290
Centro POP	9	108
Centro Dia do Idoso	10	11
Centro de Acolhida Bem Querer	14	6
Abordagem Social	2	44
CREM	6	139
APAE	6	23
ADI	6	18
ADI Residencia Inclusiva	17	214
Casa de Repouso Allan Kardec	13	32
Lar São Vicente de Paulo	13	38
Casa Transitória Flávio Zacchi	26	20
AIPA	5	40
SEPIN	5	80
Educandário Nossa Senhora Aparecida	5	60
Lar São José	5	80
Casa da Criança Celencina Caldas Sarkis	5	60
SOS	5	95

A CONTRATANTE poderá incluir novas unidades de atendimento no contrato mediante solicitação de proposta para CONTRATADA para aprovação e possível aditivo contratual conforme previsto no edital.



9 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A Secretaria de Promoção Social dará todo suporte necessário para a instalação, funcionamento e implantação da solução tecnológica e da metodologia.

A CONTRATADA deverá indicar um Gestor de Projetos que efetuará todo o acompanhamento da evolução da implantação do sistema, assinando e dando aceite em toda a documentação a ser gerada durante a evolução do projeto.

10 EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA

São os profissionais capacitados envolvidos diretamente na prestação dos serviços, a serem disponibilizados nas unidades da CONTRATADA para implantação, treinamento e suporte técnico ao ambiente instalado.

11 DAS ESPECIFICAÇÕES DO SOFTWARE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO
	<u>GERAL</u>
1	A interface gráfica deve manter sempre visível o nome do profissional autenticado no sistema.
2	O sistema deve ser operável em navegadores padrões como Google Chrome e Mozilla Firefox em pelo menos suas últimas versões estáveis e disponíveis ao usuário final. Deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux e/ou MacOS.
3	O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plugins de terceiros. Excetuam-se utilização de plugins para funções específicas como integração com periféricos.
	Deverá utilizar um único banco de dados que permita armazenar todos os registros, passados e vindouros, possibilitando assim a geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários registros.
4	A interface gráfica deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS para garantir a segurança na troca de informações com o servidor.
5	O sistema deve utilizar data e horário do servidor como referência e deve estar visível na interface gráfica. A interface gráfica deve sincronizar a data e horário com o servidor periodicamente.



6	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 exigidos neste instrumento e que sejam fornecidos por um único proponente.
	A interface deve ser responsiva ajustando-se aos diferentes tamanhos de tela aproveitando os espaços de acordo com a resolução. Deve suportar a visualização em resolução mínima de 1024 pixels de largura por 768 pixels de altura.
7	O sistema deve utilizar um sistema gerenciador de bancos de dados (SGBD) open source.
8	O sistema deve permitir acesso apenas nas telas que o profissional tem privilégio de acesso definido pelos perfis vinculados a ele.
9	O sistema deve permitir a inativação de cadastros de profissionais impedindo-os de acessar e utilizar o sistema.
	O sistema deve permitir a recuperação de acesso em caso de esquecimento de senha através do e-mail do profissional. Este processo de recuperação deve gerar uma nova senha e enviar ao e-mail do profissional automaticamente.
10	O sistema deve exigir que a senha de acesso do profissional seja uma senha forte, contendo no mínimo 8 caracteres, sendo pelo menos 1 letra, 1 número e 1 caractere especial.
11	O sistema deve exigir ao menos um e-mail no cadastro do profissional e não deve permitir mais de um cadastro com o mesmo e-mail.
12	O sistema deve permitir ao profissional a alteração de senha sempre que desejar ou se tornar necessário.
	O sistema deve permitir o vínculo de vários perfis aos profissionais definindo assim o conjunto de ações que podem ser executadas no sistema.
13	O sistema deve permitir o cadastro de perfis de acesso a fim de controlar o que cada perfil pode ou não executar em cada tela do sistema.
14	O sistema deve permitir o cadastro dos profissionais no sistema. Não deve haver limites para o número de profissionais cadastrados.
15	As pesquisas devem permitir a exportação em formato CSV dos registros listados na página apresentada.
	Possibilitar a configuração de atalhos de sistemas ou sites externos, como site da prefeitura, por exemplo, que fique disponível para todos os profissionais do sistema.
16	O sistema além, de ocultar do menu as funcionalidades sem acesso para o profissional do sistema, se digitado o link direto da funcionalidade deve mostrar mensagem que o usuário não possui acesso, e não abrir a tela.
17	O sistema deve disponibilizar uma ferramenta de agenda para registro de compromissos e eventos de forma integrada a sua interface gráfica e acessível aos profissionais autenticados sem necessidade de uma nova autenticação.
18	A ferramenta de agenda deve permitir a navegação entre meses, semanas e dias dependendo do tipo de agrupamento selecionado.
	O acesso ao sistema deve ser realizado através de nome de acesso e senha do profissional.



19	As pesquisas em tela devem exibir a quantidade total de registros retornados pelos filtros aplicados.
20	O sistema deve registrar em trilhas de auditoria no banco de dados as operações de inclusão, alteração e exclusão de registros. Nas trilhas deve constar minimamente as informações de quando e quem executou as operações além do tipo de operação e os registros afetados.
21	A tela de consulta de trilhas de auditoria deve ter mecanismos de filtragem de informações através de filtros por data, tipo de registro e profissional que executou as operações.
	As pesquisas devem ser paginadas e devem permitir selecionar pelo menos 3 quantidades diferentes de registros a serem exibidos por página. A navegação de páginas deve permitir pular para a primeira e última página.
22	O sistema deve permitir ao operador acesso a uma tela de perfil, possibilitando realizar atualização de informações do seu cadastro como dados para contato, foto e informações de acesso.
23	O sistema deve fornecer funcionalidade de pesquisa e localização de registros nas telas de cadastro e manutenção de registros.
24	O sistema deve possuir, em sua página inicial, o link de acesso ao suporte técnico.
	As pesquisas devem permitir a ordenação dos registros de forma ascendente e descendente pelas colunas de dados dos registros.
25	As pesquisas devem permitir a utilização de filtros compostos com qualquer campo da funcionalidade.
26	Disponibilizar ferramenta para troca de mensagens em tempo real (chat) entre os profissionais que acessam o sistema. Esta ferramenta pode ser ativada e desativada conforme necessidade.
27	A ferramenta de troca de mensagens deve ser integrada ao sistema, permitindo que um profissional autenticado no sistema já tenha acesso ao chat sem necessidade de nova autenticação.
	As mensagens enviadas e recebidas através da ferramenta de chat não devem ser armazenadas, sendo visíveis somente durante a sessão autenticada.
28	Deverá realizar a atualização automática das pendências do profissional logado sem intervenção manual ou necessidade de atualização da página (Refresh), mostrando na tela inicial do sistema os novos registros.
29	Permitir o cadastro de Unidades de Assistência Social contendo informações como Identificação, Endereço, Caracterização, Infraestrutura, Equipamentos.
30	Permitir definir quais Unidades de Assistência Social serão consideradas como unidades de referência das Famílias.
	O sistema deve permitir configurar cadastro de pessoas apenas em letras maiúsculas, conforme padrão utilizado pelo CADÚNICO.
31	Possibilitar o controle de informações gestacionais, contendo minimamente campos de Idade gestacional, se já iniciou o pré-natal, maternidade de referência e data prevista para o parto.



32	Possibilitar a vinculação de múltiplos endereços ao cadastro de cada pessoa, identificando-os por tipo (rural ou urbano) e permitindo a visualização através de mapa (georreferenciamento) o endereço informado.
33	Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da Pessoa.
	O sistema deve permitir o bloqueio de preenchimento de nomes acentuados nos cadastros das pessoas.
34	No momento do cadastro da pessoa, o sistema deve alertar e bloquear caso já possua cidadão com mesmo NIS ou CPF, evitando assim cadastro duplicado.
35	Disponibilizar cadastro de pessoas contendo informações em conformidade com Prontuário SUAS.
36	Permitir que o profissional selecione a forma desejada de cadastros de pessoas, podendo alternar entre cadastros completos, exigindo um número maior de informações ou simplificados.
	Possibilitar conforme Decreto Federal n.º 8.727/2016, que a pessoa seja reconhecida pelo seu nome social, em todas as movimentações do sistema
37	O sistema deve possibilitar a captura de imagem diretamente de webcam e ainda a possibilidade de seleção de imagens salvas no computador para vinculação de foto no cadastro da pessoa.
38	Disponibilizar configuração para bloquear o preenchimento de cadastro resumido da pessoa.
39	Permitir o cadastro das Pessoas com informações padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
	Disponibilizar no cadastro de pessoas campos para informar boletim de ocorrência e observações.
40	Disponibilizar cadastro de famílias com informações de situação da família, condições habitacionais, convivência familiar e comunitária, bem como relações de convivência, em conformidade com Prontuário SUAS.
41	Permitir a vinculação das pessoas ou famílias aos programas sociais identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data, motivo de inativação e observações.
42	Possibilitar informar qual o motivo da reincidência dos programas sociais.
	Disponibilizar caixa para marcação de pessoa ou família que possuam informações de programas sociais registrados anteriormente. O sistema deve marcar automaticamente as famílias ou pessoas reincidentes e também deve possibilitar a marcação manual.
43	Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da família.
44	Permitir informar qual a unidade responsável pelo gerenciamento e execução dos programas sociais.
45	Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem das despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
	Possibilitar o gerenciamento de entradas e saídas de outras fontes de recurso, podendo informar a esfera proveniente da fonte de recurso, podendo ser Municipal, Estadual ou Federal.



46	Permitir o controle de programas sociais conforme orçamento financeiro ou por quantidade por programa social ou por unidade de assistência social.
47	Permitir o controle de benefícios concedidos conforme orçamento financeiro ou por quantidade por benefício ou por unidade de assistência social.
	<u><i>DASHBOARD</i></u>
48	Permitir a manipulação das informações de cada gráfico, optando por ocultar determinado item para melhor visualização dos demais.
49	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.
50	Permitir a parametrização das informações apresentadas de acordo com o perfil de acesso, possibilitando definir quais gráficos ficarão disponíveis para cada profissional.
51	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 e pessoas ou famílias que estão sendo acompanhadas pelo PAIF e PAEFI.
52	Exibir totalizadores de informação, com quantidade total de atendimentos, benefícios autorizados e participações em atividades coletivas.
53	Possibilitar a visualização histórica dos últimos 2 anos em comparação ao ano atual para o indicador de evolução de atendimento.
54	O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão de assistência social.
	<u><i>CADASTROS GERAIS</i></u>
55	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidades, contendo no mínimo o campo de descrição da vulnerabilidade. O cadastro deve possibilitar ainda selecionar se a vulnerabilidade se refere a área social, educação, saúde ou habitacional.
56	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das origens dos encaminhamentos, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
57	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das equipes de atendimento, permitindo no mínimo informar a descrição da equipe, unidade a qual pertence e profissionais participantes.
58	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de inativação dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
59	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das estratégias de atendimentos, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo dela.
60	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de orientações sexuais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
61	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pessoa jurídica contendo no mínimo razão social, nome fantasia, CNPJ, telefone e endereço.
62	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.



63	Possuir lista padrão dos cadastros de CBO - Classificação brasileira de ocupações, sem a necessidade de cadastramento manual.
64	Possuir lista padrão dos municípios de todos os estados brasileiros, sem a necessidade de cadastramento manual.
65	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos logradouros, permitindo no mínimo informar a descrição do registro, selecionar o tipo do logradouro e o município ao qual o mesmo pertence.
66	Possuir cadastro de feriados permitindo no mínimo descrição, data de ocorrência e tipo do feriado. O cadastro já deverá contar com os feriados fixos nacionais e possibilitar o cadastro de feriados móveis.
67	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos bairros, permitindo no mínimo informar a descrição do registro, informar qual a localização do bairro e o município ao qual ele pertence.
68	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos atos infracionais, permitindo no mínimo informar a descrição e o artigo infringido.
69	Possuir lista padrão dos Órgãos emissores de documentos, sem a necessidade de cadastramento manual.
70	Possuir lista padrão dos países, sem a necessidade de cadastramento manual.
71	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das formações superiores, permitindo no mínimo a descrição do registro, grau acadêmico e área de atuação. O sistema já deve contar com as principais formações superiores de forma padrão.
72	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de reinserção, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
73	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estados civis, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
74	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos regimes de contratações, permitindo no mínimo informar a descrição e tipo do vínculo.
75	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de inativações de pessoas e famílias, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais motivos de inativação de forma padrão.
76	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de procedimentos realizados, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
77	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de operações de estoque contendo no mínimo descrição e tipo (Entrada, Saída, Transferência e Requisição).
78	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos grupos de insumos, permitindo no mínimo a seleção de grupos e subgrupos de insumos.
79	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos tipos de atividades coletivas, permitindo no mínimo informar a descrição e se a atividade está relacionada à algum programa social.
80	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de atendimentos ou recepções, permitindo no mínimo informar a descrição, o tipo e a área.
81	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cargos, permitindo no mínimo a descrição do registro.



82	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pontos de embarque contendo no mínimo descrição e endereço.
83	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do programa.
84	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de acolhimentos, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
85	Possuir lista padrão dos distritos de cada município, sem a necessidade de cadastramento manual.
86	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de relações de parentesco, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais cadastros de relações de parentesco sendo possível informar se o vínculo é consanguíneo ou por afinidade.
87	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de unidades de medidas, permitindo no mínimo informar a descrição do registro e a sigla.
88	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.
89	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das parcerias, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
90	Possibilitar 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.
91	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das escolaridades, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com as principais escolaridades de forma padrão.
92	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de cancelamentos, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
93	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das instituições, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
94	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos objetivos de encaminhamentos, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do encaminhamento.
95	Possuir lista padrão dos cartórios nacionais, sem a necessidade de cadastramento manual.
96	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das especialidades, permitindo no mínimo informar a descrição e CBO relacionado à especialidade. Deve ser possível ainda informar se a especialidade é voltada à área social, ou não.
97	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos motivos de encerramento do acolhimento, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
	<u>FORMULÁRIOS DE PESQUISA DE OPINIÃO</u>
98	Permitir a criação dinâmica de formulários de pesquisa, como parte integrante do sistema, referente aos serviços ofertados.
99	Permitir configurar data de inicial e final para resposta da pesquisa aplicada.



100	Realizar o envio da pesquisa de forma automática para todos os e-mails configurados.
101	Permitir parametrizar se as perguntas serão obrigatórias ou não, e disponibilizando minimamente as seguintes opções de configuração: Múltipla escolha, Caixa de seleção, Data, Resposta curta, Numérico.
102	Permitir definir e-mails aos quais irão receber a pesquisa.
103	Permitir o preenchimento das respostas dos formulários de pesquisa de opinião em ambiente online externo, sem limitação de acesso.
104	Permitir a apuração das respostas aos formulários de pesquisa de opinião, agrupadas por perguntas enviadas.
	<u>MAPAS TEMÁTICOS</u>
105	Permitir o georreferenciamento da localização dos equipamentos privados e públicos da rede socioassistencial.
106	Permitir a delimitação da área de abrangência dos equipamentos.
107	Possibilitar alternar a visualização do mapa de calor entre pessoas e famílias do município.
108	Possibilitar alternar a visualização do mapa detalhado entre pessoas e famílias do município.
109	Permitir a visualização das vulnerabilidades das famílias pelo mapa de calor e ainda pelo mapa detalhado.
110	O conjunto de filtros do mapa deve possuir minimamente os seguintes itens: - Sexo, - Idade, - Nacionalidade, - Escolaridade, - Deficiências, - Especificidades sociais, - Atendimentos sociais, - Programas sociais, - Benefícios sociais, - Medidas socioeducativas,
111	Deverá ser possível a aplicação de zoom ao mapa, permitindo a visualização com maiores detalhes das informações apresentadas.
112	Possibilitar a visualização na estrutura de mapa de calor (heatmap), que busca demonstrar a intensidade de determinadas ocorrências utilizando cores e dimensões, em relação aos filtros aplicados. Sendo que, quanto mais quente for a cor exibida, maior é a intensidade de determinada situação dentro daquela área no mapa.
113	Possibilitar a visualização do mapa em tela cheia.
114	Possibilitar a utilização de vistas panorâmicas de 360° na horizontal e 290° na vertical que permite visualização da região ao nível do chão/solo.
115	O cadastro da pessoa deverá ser georreferenciado automaticamente, atribuindo a latitude e longitude do endereço conforme informações de município, bairro, logradouro e número do endereço.
116	Possibilitar a visualização no formato "Satélite", ou seja, exibindo imagem da região visualizada.
117	Possibilitar a visualização do mapa de forma detalhada, nesta visualização o mapa deverá marcar o exato endereço onde a situação ocorreu, em relação aos filtros aplicados.
	<u>CERTIFICAÇÕES DIGITAIS</u>
118	O sistema deve permitir a visualização do documento antes da confirmação da assinatura digital.



119	O sistema deve solicitar a confirmação do certificado digital que deve ser utilizado para a realização da assinatura digital. No momento da confirmação devem ser exibidos minimamente as informações de número de série, tipo (A1, A2, A3...), titular, validade e documento.
120	O sistema deve permitir a configuração de quais documentos podem ser assinados.
121	O sistema deve permitir configuração de alerta em caso de não assinatura de documentos.
122	O sistema deve permitir somente a utilização de certificados digitais em conformidade com o padrão ICP - Brasil para assinatura de documentos.
123	O sistema deve permitir somente a utilização de certificados digitais dentro do período de validade para a realização de novas assinaturas de documentos.
124	Possibilitar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.
125	Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou posteriormente através de tela de certificados pendentes de assinatura.
126	Os formatos dos documentos assinados devem ser p7s ou PDF garantindo a integridade, não repúdio e autenticidade das informações.
127	Disponibilizar tela para consulta dos documentos pendente e assinados possibilitando visualização por período de datas.
	<u>IMPORTAÇÕES</u>
128	Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CADÚNICO, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.
129	Permitir, verificar o resultado da importação do CADÚNICO, separando registros importados dos não importados
130	Permitir, verificar o resultado da importação do CADÚNICO. A verificação deverá ser realizada através da própria tela de importação, detalhando o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem-sucedida.
131	Permitir, verificar o resultado da importação do CADÚNICO, filtrando informações através dos campos, código da família no cadÚnico, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.
132	Permitir a importação periódica dos registros dos Descumprimentos das condicionalidades do Auxílio Brasil.
133	Possibilitar a visualização do motivo de não importação de cada registro.
134	Permitir a importação periódica, da folha de pagamento do Programa Auxílio Brasil exibindo as informações no sistema.
135	Permitir a visualização dos detalhes do recebimento exibindo minimamente o critério e valor recebido, assim como a situação e integrante condizente com o critério.
136	Permitir a visualização do motivo de não importação de cada registro.
137	Permitir, verificar o resultado da importação da folha de pagamento do Auxílio Brasil, separando registros importados dos não importados



138	Permitir, verificar o resultado da importação dos Descumprimentos das condicionalidades do Bolsa Família, separando registros importados dos não importados.
139	Permitir a importação periódica, da lista dos beneficiários do BPC - Benefício da Prestação Continuada exibindo as informações no sistema.
140	Possibilitar a visualização do motivo de não importação de cada registro.
141	Permitir a visualização dos detalhes da vinculação do programa exibindo minimamente o número do benefício, o tipo e a situação do vínculo da pessoa com o programa.
142	Permitir, verificar o resultado da importação dos BPC - Benefício da Prestação Continuada, separando registros importados dos não importados.
143	Permitir a importação periódica, do CECAD exibindo as informações no sistema.
144	Permitir, verificar o resultado da importação do CECAD. A verificação deverá ser realizada através da própria tela de importação, detalhando o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem-sucedida.
145	Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CECAD, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.
146	Permitir, verificar o resultado da importação do CECAD, separando registros importados dos não importados.
147	Permitir, verificar o resultado da importação do CECAD, filtrando informações através dos campos, código da família no cecad, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.
	<u>ATENDIMENTO</u>
148	Permitir através da própria tela de recepção, sem necessidade de acessar outra tela a possibilidade de realizar o agendamento do próximo atendimento, contendo minimamente campos de unidade, data e horário do agendamento.
149	Permitir através da própria tela de recepção, sem necessidade de acessar outra tela a inclusão de múltiplos encaminhamentos, contendo minimamente as informações de objetivo, unidade e informações adicionais. O encaminhamento poderá ser realizado para unidades da assistência social ou unidades externas.
150	Permitir a realização de recepções de pessoas e famílias, informando minimamente a unidade de assistência social, data e horário, motivos e detalhes.
151	Permitir através da própria tela de recepção, sem necessidade de acessar outra tela a inclusão de benefícios para a família ou pessoa selecionada.
152	Permitir o encaminhamento das solicitações de abordagens para unidades de atendimento ou para profissionais específicos.
153	Permitir o registro de solicitações de abordagens para cidadãos em situação de rua, possibilitando registro anônimo ou com identificação do solicitante.
154	Possibilitar que na própria tela de atendimento sejam realizadas os registros e acompanhamentos abaixo sem a necessidade de abertura de uma nova tela: - Concessão de Benefícios; - Violências;- Medidas socioeducativas;- Abordagens sociais;- Procedimentos realizados;- Parcerias;- Grupos de Atividades coletivas;- Cursos;- Indicação ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;- Agendamento de retorno;- Vinculação de anexos;- Encaminhamentos;



155	Permitir o registro de atendimento social para famílias identificando quais integrantes estão sendo atendidos e qual a relação de parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.
156	Permitir o registro ou acompanhamento das violências ou violações de direito, informando minimamente o tipo da violência, estágio, data e detalhes da ocorrência. Deve ser possível ainda identificar se a violência é associada ao uso de substâncias psicoativas
157	Permitir o registro ou acompanhamento das medidas socioeducativas, informando minimamente o tipo da medida, identificação do processo, situação e data de ocorrência.
158	Permitir o registro de informações de abordagem social e de pessoas em situação de rua.
159	Permitir em casos de reincidência da violência informar qual o motivo da reincidência.
160	O sistema deve alertar o profissional caso a pessoa já tenha realizado o curso que está sendo matriculada.
161	Permitir o encaminhamento da pessoa ou família atendida para atendimento na rede interna ou externa da assistência social.
162	Permitir informar nas Medidas Socioeducativas se a pessoa faz uso de substâncias psicoativas, e quais são elas. Sendo possível a seleção de uma ou mais substâncias.
163	Permitir a liberação de benefícios eventuais, permitindo informar a quantidade requisitada, quantidade autorizada e o valor do benefício.
164	Permitir a realização de atendimentos sociais de pessoas e famílias informando minimamente o nome da pessoa ou família atendida, unidade assistencial, data e horário, demanda, estratégia, motivos e detalhes do atendimento.
165	Permitir informar nas Medidas Socioeducativas as horas totais, horas mensais, horas cumpridas e horas faltantes.
166	Permitir como parte integrante do atendimento, o controle de informações sigilosas, possibilitando a parametrização de quais especialidades e unidades de assistência social terão acesso aos detalhes do atendimento registrado como sigiloso.
167	Permitir o registro de procedimentos realizados, podendo selecionar múltiplos procedimentos.
168	Permitir o vínculo da pessoa ou família atendida à grupos de atendimentos coletivos.
169	Permitir que seja realizado o registro de indicação para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos durante o atendimento social, informando a unidade e exibindo a quantidade de vagas disponibilizadas pela unidade para este serviço, bloqueando a inclusão para unidades que não possuam vagas.
170	Quando utilizado controle de estoque, deve ser obrigatório informar o local de armazenamento para validação de saldos disponíveis.
171	Permitir através dos atendimentos sociais, registrar a recusa do atendimento pela Pessoa ou Família que está sendo atendida.



172	Permitir sigilo nos atendimentos, definido especialidades e unidades de visualização.
173	Permitir informar nas Medidas Socioeducativas quais foram os atos infracionais infringidos, podendo selecionar um ou mais.
174	Permitir o registro de parcerias, podendo selecionar múltiplas parcerias.
175	Permitir a vinculação de múltiplos anexos relacionados ao atendimento.
176	Permitir encaminhamento de atendimentos realizados às pessoas entre as unidades e profissionais dentro do sistema.
177	Permitir na liberação de benefícios de transporte, informar minimamente os dados de fornecedor, origem e destino.
178	Disponibilizar caixa para marcação de pessoa ou família que possuam informações de violências registradas anteriormente. O sistema deve marcar automaticamente as famílias ou pessoas reincidentes e deve possibilitar a marcação manual.
179	Permitir o registro de atendimentos sociais, sem que haja a necessidade de informar a Pessoa ou Família que está sendo atendida.
180	Permitir encaminhamento de atendimentos realizados as pessoas para equipes de atendimento, notificando o encaminhamento para todos os profissionais da equipe.
181	Disponibilizar caixa para marcação de pessoa ou família que possuam informações de medidas socioeducativas registradas anteriormente. O sistema deve marcar automaticamente as famílias ou pessoas reincidentes e deve possibilitar a marcação manual.
182	Permitir em casos de reincidência da medida informar qual o motivo da reincidência.
183	Permitir a realização de matrículas em cursos ou oficinas, informando minimamente a turma, data e situação.
184	Permitir realizar a aceitação da indicação para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de forma rápida, através de atalho na tela inicial do sistema.
185	Permitir concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.
186	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.
187	Permitir realizar a movimentação de benefícios sociais de forma rápida, através de atalho na tela inicial do sistema.
188	Possibilitar a vinculação de participantes dos benefícios coletivos através de grupos pré-definidos.
189	Permitir o controle de movimentação de benefícios, quando benefício configurado para entrega não automática.
190	Permitir através do cadastro de benefícios a configuração da forma de entrega do mesmo, com as opções de ser automático durante atendimento, ou por confirmação.
191	Permitir vincular múltiplos anexos ao registro das Atividades coletivas.



192	Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, participantes, detalhamento e profissionais responsáveis.
193	Permitir o controle das vagas de acolhimento por tipo (Institucional, familiar, pernoite e mulheres vítimas de violência), realizado notificação sobre disponibilidade das vagas no momento do acolhimento.
194	Permitir identificar se os acolhimentos realizados são reincidentes de forma automática caso a pessoa já tenha passado por um acolhimento anteriormente e também de forma manual.
195	Possibilitar em casos de reincidência de acolhimentos, informar qual o motivo da reincidência.
196	Permitir o registro de acolhimentos do tipo institucionais ou familiares das pessoas com identificação do motivo, instituição, situação e data de início.
197	Possibilitar a vinculação de participantes das atividades coletivas através de grupos pré-definidos.
198	Permitir o registro de acolhimentos encerrados com identificação do motivo de encerramento, situação, data do encerramento e detalhamento.
199	Permitir o registro de acolhimentos do tipo Pernoite das pessoas, com identificação do motivo, data de início, situação, instituição de acolhimento e detalhes.
200	Permitir o registro dos acolhimentos do tipo mulheres vítimas de violências por unidade social, com identificação da natureza do acolhimento, agressor, dados de contato e local de trabalho do agressor, indicativo de uso de drogas e de álcool, boletim de ocorrência, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima e detalhamentos.
201	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.
202	Permitir o registro do descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, informando qual o descumprimento de cada integrante, mês e ano da repercussão, efeito, e identificação do registro no SICON.
203	Permitir a criação de plano de acompanhamento familiar no mínimo as seguintes informações: família acompanhada, integrantes participantes, vulnerabilidades e potencialidades identificadas, compromissos assumidos e ações realizadas e o plano de ação de acordo com as orientações técnicas do MDS para elaboração do plano.
204	Permitir a formação de turmas para cada curso, detalhando os dados de descrição da turma, data inicial, data final, capacidade de participantes, situação e frequência semanal.
205	Permitir o registro das atividades internas realizadas pelos profissionais, como reuniões, capacitações, elaboração de atas e relatórios, entre outros.
206	Permitir através das turmas a vinculação de diversos módulos detalhando os dados de cada módulo com a data inicial, data final, carga horária e profissional.
207	Permitir a vinculação de múltiplos anexos que serão utilizados em cada turma.



208	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cadastros de cursos, permitindo no mínimo informar a descrição do curso. O cadastro deve possibilitar ainda informar se o curso tem vínculo com algum programa social, podendo informar um ou mais programas.
209	Permitir a realização das matrículas dos alunos de acordo com o curso e turma desejado.
210	Permitir o registro de frequência (presença ou falta) para cada aluno em cada dia de aula da turma e módulo.
211	"Permitir informar o desfecho do processo após averiguação encerrada, disponibilizando minimamente as seguintes informações:
212	Bloqueio PBF, Cancelamento PBF ,Exclusão de Pessoa Cad Único, Exclusão de Família Cad Único, Devolutiva Min. Da Cidadania ou Devolutiva outros Órgãos Oficiais."
213	Permitir o registro de denúncia de forma sigilosa para processo de averiguação cadastral.
214	Permitir a visualização do histórico de movimentações do processo de averiguação cadastral das famílias.
215	Permitir o controle de despachos de documentos entre unidades e profissionais da assistência social, realizando notificação de recebimento.
216	Permitir definir prazo de resposta no processo de averiguação cadastral, e o upload de múltiplos arquivos para encaminhamento.
217	Permitir o registro da averiguação cadastral para pessoas e famílias inscritas no CadÚnico.
218	Permitir o registro de múltiplos acompanhamentos para as averiguações cadastrais em andamento.
219	Permitir através do histórico realizar uma busca avançada por uma unidade de assistência social específica, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.
220	Permitir através do histórico realizar uma busca avançada por datas específicas, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.
221	Permitir através do histórico realizar uma busca avançada por profissional específico, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.
222	Permitir através do histórico a visualização sintetizada das violências e violações dos direitos registradas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas como, data e hora do registro, tipo da violência e o estágio da violência.
223	Permitir através do histórico a visualização sintetizada das medidas socioeducativas registradas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas como a data e hora do registro, tipo da medida, situação da medida, data de início, e detalhes do atendimento.
224	Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos benefícios sociais concedidos para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como tipo do benefício, data e hora da entrega, quantidade entregue e profissional responsável.



225	Permitir através do histórico a visualização detalhada de dados da pessoa selecionada, como data de nascimento, idade, nome social, sexo, endereço, escolaridade, trabalho e remuneração e situação cadastral, além de visualizar a data de inclusão e data da última alteração ocorrida no cadastro da pessoa.
226	Permitir através do histórico da pessoa, a visualização da composição familiar da pessoa, identificando o parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.
227	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.
228	Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos agendamentos realizados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora, situação, profissional, especialidade. E em casos de agendamentos cancelados, motivo e data do cancelamento.
229	Permitir através do histórico a visualização do percentual de preenchimento do cadastro da pessoa selecionada, possibilitando identificar os campos que faltam preencher as informações.
230	Permitir através do histórico o alerta e bloqueio de informações classificadas como sigilosas de acordo com a especialidade do profissional.
231	Permitir através do histórico o acompanhamento mensal do registro de pagamento do Auxílio Brasil.
232	Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total das atividades coletivas que a pessoa participou, além de visualizar as informações detalhadas, como tipo da atividade, data e horário e profissional responsável.
233	Permitir através do histórico 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, estratégia e parecer técnico do profissional.
234	Permitir através de ferramenta de histórico, acesso à todas as movimentações realizadas com o documento, contendo minimamente: data e hora do envio, situação atual e prazo de resposta.
235	Permitir através do histórico a visualização sintetizada das matrículas dos cursos realizados pela pessoa, além de visualizar as informações detalhadas como a data da matrícula, situação, nome do curso, nome da turma, unidade de realização e frequência.
236	Permitir através do histórico a visualização das informações através de linha do tempo da pessoa selecionada, mostrando de forma cronológica os acontecimentos registrados para a pessoa, com a possibilidade de realização de filtro por data inicial, final e tipo de eventos.
237	Permitir através do histórico filtrar a visualização das informações cadastrais da pessoa, da sua família atual ou de todas as famílias que a pessoa já tenha estado, com a possibilidade de visualizar os respectivos dados cadastrais.



238	Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total das recepções de atendimentos realizadas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora da recepção, unidade, estratégia, motivo da recepção e profissional responsável.
239	Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos encaminhamentos realizados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora, objetivo do encaminhamento, situação, profissional responsável e detalhes do atendimento.
240	Permitir através do histórico a visualização sintetizada dos acolhimentos registrados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas como a data e hora do registro, tipo do acolhimento, motivo, e profissional responsável.
	<u>AGENDAMENTO</u>
241	Deve ser possível definir uma data de início para cada cadastro de horário de agendamento, obrigatoriamente. Enquanto, a data final deve ser opcional.
242	Permitir a criação de horários de agendamento específicos para equipes de atendimentos, especialidades ou profissionais.
243	Permitir a exclusão de datas permitindo o bloqueio da agenda em dias que o profissional não fará atendimento.
244	Permitir a definição dos horários de agendamento para atendimentos, sendo possível selecionar os dias da semana que farão parte da agenda, e o horário inicial e final de atendimento.
245	Permitir a exclusão de datas e horários específicos que o profissional não fará atendimento.
246	A definição dos horários de atendimento para cada agendamento deverá ser realizada por dia da semana, sendo possível definir quantidade ou tempo de atendimento para cada dia da semana. Também deve ser possível replicar a configuração de um dia da semana para outro.
247	Permitir a parametrizar a forma de visualização da agenda, disponibilizando as opções por mês, por semana e por dia, ficando a cargo do profissional selecionar o tipo de visualização desejada.
248	Permitir através de tela única a visualização da agenda de toda a unidade, possibilitando filtrar agendamentos só da unidade, de uma especialidade desejada, ou de um único profissional.
249	Permitir a realização do cancelamento de um agendamento, caso identificado necessidade, informando minimamente a data, hora e o motivo do cancelamento.
250	Permitir a realização de agendamento de atendimentos em horários pré-definidos podendo de acordo com a necessidade, realizar agendamento apenas para uma unidade, para uma especialidade ou ainda para um profissional em específico.
251	Permitir, através de legenda por cores a visualização de agendamentos pendentes, atendidos ou cancelados.
252	Permitir, sem a necessidade de intervenção de qualquer profissional, a visualização dos feriados nacionais e o bloqueio automático dos dias para agendamento.



253	Permitir a realização de agendamento de atendimentos para uma equipe de profissionais em horários pré-definidos de acordo com a necessidade, notificando a pendência do agendamento para todos os profissionais da equipe.
254	Possibilitar realizar configuração de envio de SMS para notificação de data e horário de agendamentos.
255	Disparar de forma automática o envio do SMS de acordo com mensagem configurada para as pessoas com agendamentos pendentes.
256	Disponibilizar configurações de mensagem de envio de SMS para notificação utilizando dados do agendamento.
257	Disponibilizar mensagem padrão de envio de SMS para notificação de agendamentos.
	<u>ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIAL</u>
258	Utilizando uma tecnologia inteligente usando dados a partir dos históricos do CadÚnico, de atendimentos, benefícios e demais movimentações registradas dentro do sistema, possibilitar estimar o índice de vulnerabilidade social de famílias.
259	Disponibilizar lista de critérios que poderão ser utilizados no cálculo, possibilitando a configuração de peso que será considerado na classificação final das vulnerabilidades, contendo minimamente seguintes critérios: renda per capita, participação em programas sociais, benefícios eventuais concedidos e registros de violências ou violações de direitos.
260	Disponibilizar pontuação mínima e máxima para caracterização de índices de vulnerabilidade, separando os níveis entre: Não vulnerável, Muito baixa, Baixa, Média, Alta e Muito alta.
261	Possibilitar parametrização de quais profissionais poderão estar alterando o Índice de vulnerabilidade social.
262	Possibilitar parametrização de quais profissionais poderão estar visualizando o Índice de vulnerabilidade social.
263	Realizar atualização automática sem necessidade de intervenção do operador do sistema, de acordo com atualizações e inclusões de novas informações.
264	Possibilitar visualização do Índice gerado nas principais telas do sistema, como cadastro de Família, Atendimentos, Históricos.
265	Possibilitar alteração manual do índice, caso o profissional considerar que a família superou a vulnerabilidade informada.
266	Monitorar alterações manuais realizadas, gravando data, hora e profissional que realizou a alteração.
	<u>TELEATENDIMENTO</u>
267	Possibilitar tanto para o profissional quanto para a pessoa que será atendida, configurar os dispositivos de entrada e saída como áudio e vídeo antes de iniciar teleatendimento.
268	Possibilitar que o registro das informações do atendimento seja realizado simultaneamente com a chamada de vídeo, sem a necessidade de alternar abas ou navegadores.
269	O sistema deve permitir a utilização de áudio e vídeo para a realização de videochamadas por dentro do próprio sistema.



270	Possibilitar que após cada chamada de vídeo, o link gerado seja descartado, evitando assim possíveis invasões nos atendimentos, aumentando a segurança nas chamadas.
271	Possibilitar ao profissional visualizar de forma rápida, dados de contato da pessoa que será atendida pelo teleatendimento, agilizando no envio dos dados de acesso à chamada.
272	O sistema deve permitir a configuração dos dispositivos de entrada e saída de áudio e vídeo antes de iniciar a vídeo chamada.
273	Possibilitar que para cada novo atendimento, seja gerado um link único com um código de acesso que será usado para realização da chamada de vídeo.
274	Possibilitar à pessoa que será atendida, visualizar e se comunicar com o profissional do atendimento.
275	Possibilitar configurar através de perfis de acesso quem poderá realizar teleatendimento no sistema.
276	A interface gráfica utilizada pela pessoa que será atendida deverá ser responsiva e compatível computadores e dispositivos móveis que possuem recursos de captura de áudio e vídeo.
277	Disponibilizar à pessoa que será atendida um termo de consentimento, para que a mesma possa confirmar que aceita ser atendida através de uma chamada de vídeo.
	<u>FORMULÁRIOS MENSAIS DE ATENDIMENTO - RMA</u>
278	Disponibilizar configuração para lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas pelo sistema para os formulários de CRAS, CREAS e POP.
279	Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CREAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
280	Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do centro POP, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
281	Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CRAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
282	Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – POP. gerando automaticamente de acordo com os Serviços Especializados para Pessoas em Situação de Rua.
283	Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.
284	Permitir que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.
285	Permitir que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.
286	Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.
287	Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S.



288	Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S.
289	Permitir que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.
	<u>ESTOQUE</u>
290	Possibilitar visualizar o saldo dos insumos em cada local de estoque.
291	Possibilitar visualizar as requisições de insumos pendentes aguardando aprovação.
292	Permitir informar as observações de uma movimentação de estoque.
293	Possibilitar parametrizar se o insumo terá controle por lote e data de vencimento ou não.
294	Ao realizar uma movimentação de Saída ou Transferência, deverá consistir se o Local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta operação.
295	Possibilitar parametrizar se local de estoque terá acesso a visualizar os saldos dos insumos nas requisições.
296	Possibilitar realizar o controle de movimentação de estoque por privilégio de acesso.
297	Permitir que seja cadastrado as operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
298	Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de assistência social.
299	Permitir a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.
300	Possibilitar o controle de estoque através de insumos com as informações unidade de medida, grupo de insumos e fabricante.
301	Possibilitar configurar se será trabalhado com valor fracionado ou não nas unidades de medidas.
302	Quando, a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.
303	Ao realizar movimentação de entrada de insumos, possibilitar selecionar o fornecedor dos insumos.
304	Possibilitar filtrar apenas movimentações desejadas de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos.
305	Possibilitar parametrizar se as entradas geradas através das transferências serão de forma automática ou passarão por confirmação.
306	Possibilitar realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.
307	Possibilitar parametrizar se o local de estoque aceita requisição de outros locais ou não.
308	Ao realizar movimentações de insumos, o sistema deve permitir relacionar múltiplos insumos à uma mesma movimentação, indicando as quantidades.
309	Possibilitar informar lote e data de vencimento dos insumos ao gerar uma movimentação do tipo entrada.
310	Possibilitar visualizar por tela a soma total dos itens de entrada, sem necessidade de soma manual por parte do profissional.



311	Possibilitar visualizar qual o local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação.
312	Possibilitar a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos por uma tela única.
313	Permitir que seja definido o locais de estoque que cada profissional terá acesso.
314	Possibilitar vincular os insumos do estoque, com os benefícios sociais.
315	Possibilitar visualizar o saldo em cada local de estoque selecionado ao realizar uma concessão de benefício integrado à um insumo do estoque.
316	Possibilitar selecionar de qual local de estoque será gerado a saída do insumo quando realizado uma concessão de benefício integrado à um insumo do estoque.
317	Possibilitar gerar uma saída automaticamente para Pessoa ou Família, ao realizar a concessão de um benefício integrado à um insumo do estoque.
318	Emitir relatório das devoluções de estoque mostrando insumos e quantidades.
319	Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
320	Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos e quantidades.
321	Emitir relatório das requisições de estoque mostrando insumos e quantidades.
322	Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
	<u>UNIFICAÇÕES</u>
323	Permitir a unificação de registros duplicados através comparação visual de detalhes dos registros selecionados.
324	Permitir a visualização do histórico das unificações de registros realizadas exibindo o registro que foi mantido e os que foram excluídos.
325	Permitir filtrar o histórico de unificações pelo código do registro, período, tabela e/ou usuário de sistema
326	Permitir realizar unificação de cadastro de Famílias que estão em duplicidade na base, realizando a migração das informações e atendimentos da família migrada para a que será mantida.
327	O sistema deve ser capaz de pesquisar por registros duplicados através de critérios de comparação pré-estabelecidos.
328	Permitir realizar a unificação de cadastros gerais que estão em duplicidade na base, contendo minimamente unificações de: - Relações de Parentesco;- Estado Civil;- Orientações Sexuais;- Escolaridades;- Regimes de Contratação;- Unidades de medidas;- Fornecedores;- Logradouros;- Cursos;- Origem do encaminhamento;- Especialidades;- Formações Superiores;- Procedimentos realizados;- Grupos de atividades coletivas;- Equipes de Atendimentos;- Deficiências;- Motivo de inativação de programa social;- Serviço, Projeto ou Programa Social;- Benefícios;- Bairro ou Localidade;- Religiões e Tradições Espirituais;
329	Permitir realizar unificação de cadastro de Pessoas que estão em duplicidade na base, realizando a migração das informações e atendimentos da pessoa migrada para a que será mantida.
	<u>RELATÓRIOS</u>
330	Permitir configurar agrupamentos de informações com base nos campos das tabelas selecionadas. Deve ser possível configurar a exibição de porcentagem e/ou totais dos agrupamentos.



331	Possibilitar a configuração de privilégios podendo restringir ou compartilhar o acesso ao relatório/documento por profissional e/ou por perfis de acesso.
332	Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebradas.
333	Permitir configurar um conjunto de campos para ordenação das informações definindo se a ordenação é ascendente ou descendente.
334	Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas como preferências para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.
335	Permitir a vinculação de rótulos aos relatórios/documentos criados com objetivo de facilitar a sua localização.
336	Permitir configurar vários agrupamentos de informações e configurar a exibição de cálculos como porcentagem e/ou totais nos agrupamentos.
337	Possibilitar a configuração de relatórios e documentos diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo. Deve permitir que as preferências de novos relatórios sejam criadas sem a necessidade de atualizar o sistema.
338	Deve ser possível personalizar cada filtro definindo a descrição do campo, obrigatoriedade de preenchimento, tipo de comparação e ainda determinar se é um filtro fixo com valor preenchido automaticamente.
339	Permitir configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas.
340	Possibilitar a cópia de preferências de relatório permitindo criar novos relatórios com base em existentes
341	Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
342	Permitir configurar os filtros que definirão os registros que serão apresentados.
	<u>INDICADORES</u>
343	Possibilitar a visualização dos indicadores em formatos de gráficos e tabelas.
344	Disponibilizar a visualização de indicadores para acompanhamento e monitoração de produtividade e desempenho, para auxiliar na gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social.
345	Disponibilizar informações dos indicadores de:• Atendimentos Sociais;• Abordagens e Acolhimentos;• Medidas Socioeducativas;• Benefícios Sociais / Benefícios Coletivos;• Violência e Violação de Direitos;• Violência Contra Mulher;• Programas Sociais;
346	Disponibilizar por período (diariamente, semanalmente ou mensalmente) as informações de indicadores via e-mail em formato PDF.
	<u>VISITAS DOMICILIARES</u>
347	Permitir definir a data e horário dos planejamentos de visitas domiciliares, além de realizar a atualização das informações de contato da pessoa ou família que será atendida.
348	Disponibilizar aplicativo para dispositivo móvel aos profissionais da assistência social com o objetivo de permitir que sejam registradas as informações relacionadas aos atendimentos realizados em domicílio.



349	A partir do download do planejamento, o aplicativo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central e sem conexão ativa com a internet.
350	Permitir, através do sistema de retaguarda, a configuração de quais conjuntos de campos do cadastro de pessoas estarão disponíveis para serem utilizados, podendo optar por não exibir determinadas informações a respeito da família no aplicativo. Sendo que, pelo menos os dados básicos de composição familiar e endereço devem estar sempre disponíveis.
351	Nos atendimentos, deverá permitir o registro de informações relacionadas aos encaminhamentos, como no mínimo as informações de objetivo de encaminhamento, órgão encaminhado e informações adicionais.
352	O histórico de pessoas e famílias deverá apresentar, quando existentes, as informações de atendimentos, serviços, projetos, programas sociais, benefícios, benefícios coletivos, recepções de atendimentos, encaminhamentos, agendamentos, atividades coletivas, descumprimentos das condicionalidades do Auxílio Brasil, medidas socioeducativas, violências, violações dos direitos, acolhimentos, caracterização dos serviços especializados, procedimentos realizados e solicitações de atendimentos ou abordagens sociais.
353	Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de pessoas, famílias e seus atendimentos registrados.
	<u>GESTÃO DE PARCERIAS - TERCEIRO SETOR</u>
354	Funcionalidade para inserção de todas as informações do plano de trabalho acordado
355	Funcionalidade Gestão de contratos para inserção das informações pertinentes aos contratos firmados
356	Funcionalidade Lançamento de Recursos Financeiros para a inserção dos valores dos contratos (anual e parcelas de repasse mensais), aditivos, suplementações, anulações
357	Funcionalidade de prestação de contas mensal do terceiro setor
358	Funcionalidade de análise da prestação de contas mensal
359	Funcionalidade de prestação de contas anual do terceiro setor
360	Funcionalidade de análise da prestação de contas anual
361	Relatório de monitoramento Técnico do plano de trabalho
362	Portal Transparência para divulgação em site do município dos documentos e prestações de contas dos contratos firmados e executados

12 ATIVIDADES DE MIGRAÇÃO DE DADOS

A importação dos dados deve ser completa, ou seja, nenhuma informação da base de dados da CONTRATANTE poderá ser descartada.

Deverão ser convertidos as seguintes Bases:



- Cadastro Único, podendo ser a base disponibilizada pela Caixa Econômica Federal ou a Base do CECAD.
- BPC Idoso e Deficiente
- Folha de pagamento do Auxílio Brasil
- Descumprimento das condicionalidades do Auxílio Brasil

O prazo de conversão e importação dos arquivos, não poderá ser superior a 10 (dez) dias corridos, contados da disponibilidade dos arquivos de importação pela CONTRATANTE.

Os trabalhos operacionais de levantamento ou atualização ou complementação dos dados cadastrais que forem necessários às implantações efetivas do sistema serão responsabilidade da CONTRATANTE, sob orientação e suporte da empresa provedora da solução.

A comprovação da migração dos dados será aceita pela equipe gestora da Assistência Social devendo entregar a CONTRATADA o TERMO DE ACEITE DA MIGRAÇÃO DE DADOS.

13 GARANTIA

A CONTRATADA deverá, mensalmente, entregar à gestão/fiscalização cópia da base de dados.

Ao final do contrato, não havendo interesse na renovação por parte da PREFEITURA, a CONTRATADA deverá fornecer a base de dados toda na íntegra para que se possa fazer a importação dos dados que pertence a CONTRATANTE.

14 IMPLANTAÇÃO

A implantação do sistema se iniciará após a emissão do Termo de Aceite da migração dos dados do Cliente.

A CONTRATANTE se compromete a entregar cada unidade a ser informatizada com todas as condições de infraestrutura, seja de hardware, conectividade e pessoal para o início da implantação conforme cronograma definido.

Os cronogramas de implantação deverão ser discutidos e definidos em reunião entre a CONTRATADA e a equipe gestora da Assistência Social, mediante levantamento de fluxo efetuado pela CONTRATADA.

Os cronogramas serão registrados em ata e assinados por ambas as partes participantes.

A implantação do sistema deverá ser realizada no prazo de 30 (trinta) dias corridos com acompanhamento da equipe gestora formada exclusivamente para gerenciamento do projeto.

Esse prazo poderá ser revisado mediante previa justificativa e aceite de ambas as partes.

A CONTRATADA se compromete a efetuar os devidos acompanhamentos durante a execução dos cronogramas, reportando o andamento para a CONTRATANTE.



Ao término da execução dos cronogramas uma reunião de entrega das atividades deverá ocorrer entre a equipe gestora da Assistência Social e a empresa fornecedora, devendo ser também registrado em ata e assinado por ambas as partes.

15 TREINAMENTO

O treinamento dos profissionais será realizado nas dependências da Secretaria de Promoção Social, ou nas unidades da rede, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária, cabendo a CONTRATADA o fornecimento de materiais específicos ao treinamento, que deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

A Prefeitura designará os servidores municipais que serão treinados para uso dos sistemas e disponibilizará o local para realização do mesmo;

A Prefeitura informará, previamente, à CONTRATADA o nível de acesso aos sistemas a ser concedido a cada usuário;

Serão treinados para uso dos sistemas tantos servidores quanto se fizerem necessários, respeitando-se os limites quantitativos do **item 8** deste termo de referência;

Os treinamentos serão distribuídos de acordo com o cronograma elaborado na fase de planejamento, devendo ocorrer durante a implantação e na constância do contrato quando solicitado pela Secretaria de Promoção Social.

16 SUPORTE E MANUTENÇÃO

A empresa vencedora deverá oferecer a garantia de atualização legal e dos serviços propostos pelo período de vigência do Contrato, que corresponde a 12 (doze) meses ou até seu encerramento.

Implementação de novas funções ou adequação das existentes para exclusivo atendimento à modificação de legislação estadual ou federal deverá ocorrer no prazo máximo de 30 dias a partir da formalização do pedido de alteração pela Secretaria de Promoção Social;

Disponibilização de novas versões do sistema informatizado contratado, nas quais foram agregadas melhorias ou implementadas novas funções decorrentes de atendimento de atributos desejáveis, não contemplados na versão em uso, com garantia da migração de dados e funcionalidades já existentes serão efetuados imediatamente após a liberação da nova versão pela empresa fornecedora;

A CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico remoto por meio de sistema de chamados online.



O Suporte técnico remoto deverá ser prestado de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00 das 17h00.

17 CONDIÇÕES DE CONFIDENCIALIDADE

Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais por seus colaboradores, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

A CONTRATADA se compromete, por si, por seus empregados, colaboradores ou prestadores de serviços que façam parte, a qualquer título, da equipe executante do Objeto deste Termo de Referência, sob as penas da lei, garantir que os dados a que tiver acesso não poderão ser utilizados para nenhum fim exceto a realização da prova de conceito e que serão destruídos de forma irreparável ao final da avaliação.

18 CUSTOMIZAÇÕES

Para garantir o melhor controle dos processos específicos, a integração entre sistemas de terceiros, ou adequações a Legislação Municipal deverão ser informados na proposta de preço valor de 100 horas de customização que deverão ser consumidas e pagas sob demanda durante a vigência do contrato e mediante solicitação formal da Secretaria de Promoção Social.

19 PROVA DE CONCEITO

O Software proposto será submetido à aprovação técnica da Comissão Avaliadora Licitatória, formada por corpo técnico próprio da Prefeitura Municipal de Itapira, em dia, hora e local definidos pela Equipe de Apoio, a licitante declarada vencedora na Sessão do Pregão, deverá realizar apresentação formal do sistema proposto, com base de dados consistente para a demonstração e comprovação de funcionamento das funcionalidades, demonstrando atender em sua plenitude todos os itens obrigatórios constantes no **ANEXO I - A – PROVA DE CONCEITO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS**, e compromete-se a entregar os itens não obrigatórios em até 180 dias da assinatura do contrato;

Após a fase de habilitação, a empresa vencedora, será convocada em até 2 (dois) dias úteis para demonstrar o software por si proposto.

A demonstração será realizada à Comissão Avaliadora Licitatória, que será composta por profissionais da área de Assistência Social, com equipamento próprio da empresa proponente.

A demonstração poderá perdurar pelo prazo máximo de 2 (dois) dias úteis sequenciais, sendo que estes, serão divididos da seguinte forma:



Após a demonstração, a Comissão Avaliadora Licitatória emitirá um relatório com o resultado, informando se a empresa atendeu ou não integralmente aos itens obrigatórios.

Caso o software apresentado não atenda todos os itens obrigatórios, a empresa será desclassificada e será chamada a empresa classificada como segunda colocada para a apresentação do seu sistema, e assim sucessivamente, até que atenda a todos os itens obrigatórios.

A empresa que classificar-se em primeiro lugar na sessão de lances e se recusar a demonstrar o sistema responderá pelas penalidades previstas em edital.

A sessão de demonstração é aberta ao público e a qualquer interessado, permitindo seu acompanhamento, vedado intervir, registrar por fotos ou outras mídias. Eventuais manifestações deverão ser realizadas após a demonstração, mediante protocolo na própria Prefeitura Municipal.

Para avaliação será imprescindível a demonstração de todos os itens obrigatórios, dispensando da demonstração os itens facultativos.

20 VISTORIA TÉCNICA (FACULTATIVA)

Para as empresas interessadas em realizar a visita Técnica não obrigatória deverão efetuar o agendamento, através do telefone (19) 3813.9510, de segunda a sexta feira das 7h00 as 11h30 e das 12h30 as 17h00.

A licitante que optar pela não realização da visita técnica não caberá a posteriori apresentar desconhecimento sobre o objeto e a prestação de serviço, assim como, assume total RESPONSABILIDADE de prestar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas, bem como garantir a sua plena execução, durante toda a vigência do contrato decorrente desta licitação.

21 CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

A contratada deverá executar os serviços nos prazos estipulados no cronograma abaixo:

ETAPAS	MÊS											
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
1ª IMPLANTAÇÃO Instalação, Levantamento de Processos, Parametrizações, Migração de Dados, Treinamento												
2ª LICENÇA DE USO Software Web Integrado de Gestão Pública da Assistência Social												



3º SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE Manutenção e Suporte Técnico Remoto, atualizações e acompanhamento.												
4º HORAS DE CUSTOMIZAÇÕES (Caso necessário)												

Condições Gerais:

- Prazo de validade da proposta: 60 dias.
- Os serviços serão solicitados mediante ordem de serviços, emitido pela Secretaria requisitante.
- A DETENTORA DA ATA de acordo com a legislação é obrigada a reparar, corrigir, remover, substituir, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que estiver em desacordo com o licitado.
- Os serviços somente serão considerados recebidos, após a conferência de praxe do Setor Competente.
O objeto será recebido:
 - a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço.
 - b) definitivamente, após a verificação de exame quantitativo e qualitativo.
- No caso de ser constatada qualquer anormalidade na prestação de serviços a empresa contratada será comunicada imediatamente a fim de garantir a sua qualidade, devendo, para tanto providenciar a reparação sem qualquer ônus adicional à municipalidade.



ANEXO I – A
PROVA DE CONCEITO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS

ITEM	DESCRIÇÃO	OBRIG.? (SIM / NÃO)
	<u>GERAL</u>	
1	A interface gráfica deve manter sempre visível o nome do profissional autenticado no sistema.	SIM
2	O sistema deve ser operável em navegadores padrões como Google Chrome e Mozilla Firefox em pelo menos suas últimas versões estáveis e disponíveis ao usuário final. Deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux e/ou MacOS.	SIM
3	O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plugins de terceiros. Excetuam-se utilização de plugins para funções específicas como integração com periféricos.	SIM
	Deverá utilizar um único banco de dados que permita armazenar todos os registros, passados e vindouros, possibilitando assim a geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários registros.	SIM
4	A interface gráfica deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS para garantir a segurança na troca de informações com o servidor.	SIM
5	O sistema deve utilizar data e horário do servidor como referência e deve estar visível na interface gráfica. A interface gráfica deve sincronizar a data e horário com o servidor periodicamente.	SIM
6	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 exigidos neste instrumento e que sejam fornecidos por um único proponente.	SIM
	A interface deve ser responsiva ajustando-se aos diferentes tamanhos de tela aproveitando os espaços de acordo com a resolução. Deve suportar a visualização em resolução mínima de 1024 pixels de largura por 768 pixels de altura.	SIM
7	O sistema deve utilizar um sistema gerenciador de bancos de dados (SGBD) open source.	SIM
8	O sistema deve permitir acesso apenas nas telas que o profissional tem privilégio de acesso definido pelos perfis vinculados a ele.	SIM
9	O sistema deve permitir a inativação de cadastros de profissionais impedindo-os de acessar e utilizar o sistema.	SIM
	O sistema deve permitir a recuperação de acesso em caso de esquecimento de senha através do e-mail do profissional. Este processo de recuperação deve gerar uma nova senha e enviar ao e-mail do profissional automaticamente.	SIM
10	O sistema deve exigir que a senha de acesso do profissional seja uma senha forte, contendo no mínimo 8 caracteres, sendo pelo menos 1 letra, 1 número e 1 caractere especial.	SIM
11	O sistema deve exigir ao menos um e-mail no cadastro do profissional e não deve permitir mais de um cadastro com o mesmo e-mail.	SIM



12	O sistema deve permitir ao profissional a alteração de senha sempre que desejar ou se tornar necessário.	SIM
	O sistema deve permitir o vínculo de vários perfis aos profissionais definindo assim o conjunto de ações que podem ser executadas no sistema.	SIM
13	O sistema deve permitir o cadastro de perfis de acesso a fim de controlar o que cada perfil pode ou não executar em cada tela do sistema.	SIM
14	O sistema deve permitir o cadastro dos profissionais no sistema. Não deve haver limites para o número de profissionais cadastrados.	SIM
15	As pesquisas devem permitir a exportação em formato CSV dos registros listados na página apresentada.	SIM
	Possibilitar a configuração de atalhos de sistemas ou sites externos, como site da prefeitura, por exemplo, que fique disponível para todos os profissionais do sistema.	SIM
16	O sistema além, de ocultar do menu as funcionalidades sem acesso para o profissional do sistema, se digitado o link direto da funcionalidade deve mostrar mensagem que o usuário não possui acesso, e não abrir a tela.	SIM
17	O sistema deve disponibilizar uma ferramenta de agenda para registro de compromissos e eventos de forma integrada a sua interface gráfica e acessível aos profissionais autenticados sem necessidade de uma nova autenticação.	SIM
18	A ferramenta de agenda deve permitir a navegação entre meses, semanas e dias dependendo do tipo de agrupamento selecionado.	SIM
	O acesso ao sistema deve ser realizado através de nome de acesso e senha do profissional.	SIM
19	As pesquisas em tela devem exibir a quantidade total de registros retornados pelos filtros aplicados.	SIM
20	O sistema deve registrar em trilhas de auditoria no banco de dados as operações de inclusão, alteração e exclusão de registros. Nas trilhas deve constar minimamente as informações de quando e quem executou as operações além do tipo de operação e os registros afetados.	SIM
21	A tela de consulta de trilhas de auditoria deve ter mecanismos de filtragem de informações através de filtros por data, tipo de registro e profissional que executou as operações.	SIM
	As pesquisas devem ser paginadas e devem permitir selecionar pelo menos 3 quantidades diferentes de registros a serem exibidos por página. A navegação de páginas deve permitir pular para a primeira e última página.	SIM
22	O sistema deve permitir ao operador acesso a uma tela de perfil, possibilitando realizar atualização de informações do seu cadastro como dados para contato, foto e informações de acesso.	SIM
23	O sistema deve fornecer funcionalidade de pesquisa e localização de registros nas telas de cadastro e manutenção de registros.	SIM
24	O sistema deve possuir, em sua página inicial, o link de acesso ao suporte técnico.	SIM
	As pesquisas devem permitir a ordenação dos registros de forma ascendente e descendente pelas colunas de dados dos registros.	SIM
25	As pesquisas devem permitir a utilização de filtros compostos com qualquer campo da funcionalidade.	SIM



26	Disponibilizar ferramenta para troca de mensagens em tempo real (chat) entre os profissionais que acessam o sistema. Esta ferramenta pode ser ativada e desativada conforme necessidade.	SIM
27	A ferramenta de troca de mensagens deve ser integrada ao sistema, permitindo que um profissional autenticado no sistema já tenha acesso ao chat sem necessidade de nova autenticação.	SIM
	As mensagens enviadas e recebidas através da ferramenta de chat não devem ser armazenadas, sendo visíveis somente durante a sessão autenticada.	SIM
28	Deverá realizar a atualização automática das pendências do profissional logado sem intervenção manual ou necessidade de atualização da página (Refresh), mostrando na tela inicial do sistema os novos registros.	SIM
29	Permitir o cadastro de Unidades de Assistência Social contendo informações como Identificação, Endereço, Caracterização, Infraestrutura, Equipamentos.	SIM
30	Permitir definir quais Unidades de Assistência Social serão consideradas como unidades de referência das Famílias.	SIM
	O sistema deve permitir configurar cadastro de pessoas apenas em letras maiúsculas, conforme padrão utilizado pelo CADÚNICO.	SIM
31	Possibilitar o controle de informações gestacionais, contendo minimamente campos de Idade gestacional, se já iniciou o pré-natal, maternidade de referência e data prevista para o parto.	SIM
32	Possibilitar a vinculação de múltiplos endereços ao cadastro de cada pessoa, identificando-os por tipo (rural ou urbano) e permitindo a visualização através de mapa (georreferenciamento) o endereço informado.	SIM
33	Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da Pessoa.	SIM
	O sistema deve permitir o bloqueio de preenchimento de nomes acentuados nos cadastros das pessoas.	SIM
34	No momento do cadastro da pessoa, o sistema deve alertar e bloquear caso já possua cidadão com mesmo NIS ou CPF, evitando assim cadastro duplicado.	SIM
35	Disponibilizar cadastro de pessoas contendo informações em conformidade com Prontuário SUAS.	SIM
36	Permitir que o profissional selecione a forma desejada de cadastros de pessoas, podendo alternar entre cadastros completos, exigindo um número maior de informações ou simplificados.	SIM
	Possibilitar conforme Decreto Federal n.º 8.727/2016, que a pessoa seja reconhecida pelo seu nome social, em todas as movimentações do sistema	SIM
37	O sistema deve possibilitar a captura de imagem diretamente de webcam e ainda a possibilidade de seleção de imagens salvas no computador para vinculação de foto no cadastro da pessoa.	SIM
38	Disponibilizar configuração para bloquear o preenchimento de cadastro resumido da pessoa.	SIM
39	Permitir o cadastro das Pessoas com informações padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.	SIM
	Disponibilizar no cadastro de pessoas campos para informar boletim de ocorrência e observações.	SIM
40	Disponibilizar cadastro de famílias com informações de situação da família, condições habitacionais, convivência familiar e comunitária, bem como relações de convivência, em conformidade com Prontuário SUAS.	SIM



41	Permitir a vinculação das pessoas ou famílias aos programas sociais identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data, motivo de inativação e observações.	SIM
42	Possibilitar informar qual o motivo da reincidência dos programas sociais.	SIM
	Disponibilizar caixa para marcação de pessoa ou família que possuam informações de programas sociais registrados anteriormente. O sistema deve marcar automaticamente as famílias ou pessoas reincidentes e também deve possibilitar a marcação manual.	SIM
43	Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da família.	SIM
44	Permitir informar qual a unidade responsável pelo gerenciamento e execução dos programas sociais.	SIM
45	Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem das despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.	SIM
	Possibilitar o gerenciamento de entradas e saídas de outras fontes de recurso, podendo informar a esfera proveniente da fonte de recurso, podendo ser Municipal, Estadual ou Federal.	SIM
46	Permitir o controle de programas sociais conforme orçamento financeiro ou por quantidade por programa social ou por unidade de assistência social.	SIM
47	Permitir o controle de benefícios concedidos conforme orçamento financeiro ou por quantidade por benefício ou por unidade de assistência social.	SIM
	<u>DASHBOARD</u>	SIM
48	Permitir a manipulação das informações de cada gráfico, optando por ocultar determinado item para melhor visualização dos demais.	SIM
49	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.	SIM
50	Permitir a parametrização das informações apresentadas de acordo com o perfil de acesso, possibilitando definir quais gráficos ficarão disponíveis para cada profissional.	SIM
51	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 e pessoas ou famílias que estão sendo acompanhadas pelo PAIF e PAEFI.	SIM
52	Exibir totalizadores de informação, com quantidade total de atendimentos, benefícios autorizados e participações em atividades coletivas.	SIM
53	Possibilitar a visualização histórica dos últimos 2 anos em comparação ao ano atual para o indicador de evolução de atendimento.	SIM
54	O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão de assistência social.	SIM
	<u>CADASTROS GERAIS</u>	
55	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidades, contendo no mínimo o campo de descrição da vulnerabilidade. O cadastro deve possibilitar ainda selecionar se a vulnerabilidade se refere a área social, educação, saúde ou habitacional.	SIM



56	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das origens dos encaminhamentos, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.	SIM
57	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das equipes de atendimento, permitindo no mínimo informar a descrição da equipe, unidade a qual pertence e profissionais participantes.	SIM
58	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de inativação dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.	SIM
59	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das estratégias de atendimentos, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo dela.	SIM
60	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de orientações sexuais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.	SIM
61	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pessoa jurídica contendo no mínimo razão social, nome fantasia, CNPJ, telefone e endereço.	SIM
62	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.	SIM
63	Possuir lista padrão dos cadastros de CBO - Classificação brasileira de ocupações, sem a necessidade de cadastramento manual.	SIM
64	Possuir lista padrão dos municípios de todos os estados brasileiros, sem a necessidade de cadastramento manual.	SIM
65	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos logradouros, permitindo no mínimo informar a descrição do registro, selecionar o tipo do logradouro e o município ao qual o mesmo pertence.	SIM
66	Possuir cadastro de feriados permitindo no mínimo descrição, data de ocorrência e tipo do feriado. O cadastro já deverá contar com os feriados fixos nacionais e possibilitar o cadastro de feriados móveis.	SIM
67	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos bairros, permitindo no mínimo informar a descrição do registro, informar qual a localização do bairro e o município ao qual ele pertence.	SIM
68	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos atos infracionais, permitindo no mínimo informar a descrição e o artigo infringido.	SIM
69	Possuir lista padrão dos Órgãos emissores de documentos, sem a necessidade de cadastramento manual.	SIM
70	Possuir lista padrão dos países, sem a necessidade de cadastramento manual.	SIM
71	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das formações superiores, permitindo no mínimo a descrição do registro, grau acadêmico e área de atuação. O sistema já deve contar com as principais formações superiores de forma padrão.	SIM
72	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de reinserção, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.	SIM
73	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estados civis, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.	SIM
74	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos regimes de contratações, permitindo no mínimo informar a descrição e tipo do vínculo.	SIM
75	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de inativações de pessoas e famílias, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais motivos de inativação de forma padrão.	SIM



76	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de procedimentos realizados, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.	SIM
77	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de operações de estoque contendo no mínimo descrição e tipo (Entrada, Saída, Transferência e Requisição).	SIM
78	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos grupos de insumos, permitindo no mínimo a seleção de grupos e subgrupos de insumos.	SIM
79	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos tipos de atividades coletivas, permitindo no mínimo informar a descrição e se a atividade está relacionada à algum programa social.	SIM
80	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de atendimentos ou recepções, permitindo no mínimo informar a descrição, o tipo e a área.	SIM
81	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cargos, permitindo no mínimo a descrição do registro.	SIM
82	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pontos de embarque contendo no mínimo descrição e endereço.	SIM
83	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do programa.	SIM
84	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de acolhimentos, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.	SIM
85	Possuir lista padrão dos distritos de cada município, sem a necessidade de cadastramento manual.	SIM
86	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de relações de parentesco, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais cadastros de relações de parentesco sendo possível informar se o vínculo é consanguíneo ou por afinidade.	SIM
87	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de unidades de medidas, permitindo no mínimo informar a descrição do registro e a sigla.	SIM
88	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.	SIM
89	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das parcerias, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.	SIM
90	Possibilitar 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.	SIM
91	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das escolaridades, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com as principais escolaridades de forma padrão.	SIM
92	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de cancelamentos, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.	SIM
93	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das instituições, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.	SIM



94	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos objetivos de encaminhamentos, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do encaminhamento.	SIM
95	Possuir lista padrão dos cartórios nacionais, sem a necessidade de cadastramento manual.	SIM
96	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das especialidades, permitindo no mínimo informar a descrição e CBO relacionado à especialidade. Deve ser possível ainda informar se a especialidade é voltada à área social, ou não.	SIM
97	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos motivos de encerramento do acolhimento, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.	SIM
	<u>FORMULÁRIOS DE PESQUISA DE OPINIÃO</u>	
98	Permitir a criação dinâmica de formulários de pesquisa, como parte integrante do sistema, referente aos serviços ofertados.	SIM
99	Permitir configurar data de inicial e final para resposta da pesquisa aplicada.	SIM
100	Realizar o envio da pesquisa de forma automática para todos os e-mails configurados.	SIM
101	Permitir parametrizar se as perguntas serão obrigatórias ou não, e disponibilizando minimamente as seguintes opções de configuração: Múltipla escolha, Caixa de seleção, Data, Resposta curta, Numérico.	SIM
102	Permitir definir e-mails aos quais irão receber a pesquisa.	SIM
103	Permitir o preenchimento das respostas dos formulários de pesquisa de opinião em ambiente online externo, sem limitação de acesso.	SIM
104	Permitir a apuração das respostas aos formulários de pesquisa de opinião, agrupadas por perguntas enviadas.	SIM
	<u>MAPAS TEMÁTICOS</u>	
105	Permitir o georreferenciamento da localização dos equipamentos privados e públicos da rede socioassistencial.	SIM
106	Permitir a delimitação da área de abrangência dos equipamentos.	SIM
107	Possibilitar alternar a visualização do mapa de calor entre pessoas e famílias do município.	SIM
108	Possibilitar alternar a visualização do mapa detalhado entre pessoas e famílias do município.	SIM
109	Permitir a visualização das vulnerabilidades das famílias pelo mapa de calor e ainda pelo mapa detalhado.	SIM
110	O conjunto de filtros do mapa deve possuir minimamente os seguintes itens: - Sexo, - Idade, - Nacionalidade, - Escolaridade, - Deficiências, - Especificidades sociais, - Atendimentos sociais, - Programas sociais, - Benefícios sociais, - Medidas socioeducativas,	SIM
111	Deverá ser possível a aplicação de zoom ao mapa, permitindo a visualização com maiores detalhes das informações apresentadas.	SIM
112	Possibilitar a visualização na estrutura de mapa de calor (heatmap), que busca demonstrar a intensidade de determinadas ocorrências utilizando cores e dimensões, em relação aos filtros aplicados. Sendo que, quanto mais quente for a cor exibida, maior é a intensidade de determinada situação dentro daquela área no mapa.	SIM
113	Possibilitar a visualização do mapa em tela cheia.	SIM



114	Possibilitar a utilização de vistas panorâmicas de 360° na horizontal e 290° na vertical que permite visualização da região ao nível do chão/solo.	SIM
115	O cadastro da pessoa deverá ser georreferenciado automaticamente, atribuindo a latitude e longitude do endereço conforme informações de município, bairro, logradouro e número do endereço.	SIM
116	Possibilitar a visualização no formato "Satélite", ou seja, exibindo imagem da região visualizada.	SIM
117	Possibilitar a visualização do mapa de forma detalhada, nesta visualização o mapa deverá marcar o exato endereço onde a situação ocorreu, em relação aos filtros aplicados.	SIM
	<u>CERTIFICAÇÕES DIGITAIS</u>	
118	O sistema deve permitir a visualização do documento antes da confirmação da assinatura digital.	NÃO
119	O sistema deve solicitar a confirmação do certificado digital que deve ser utilizado para a realização da assinatura digital. No momento da confirmação devem ser exibidos minimamente as informações de número de série, tipo (A1, A2, A3...), titular, validade e documento.	NÃO
120	O sistema deve permitir a configuração de quais documentos podem ser assinados.	SIM
121	O sistema deve permitir configuração de alerta em caso de não assinatura de documentos.	SIM
122	O sistema deve permitir somente a utilização de certificados digitais em conformidade com o padrão ICP - Brasil para assinatura de documentos.	NÃO
123	O sistema deve permitir somente a utilização de certificados digitais dentro do período de validade para a realização de novas assinaturas de documentos.	NÃO
124	Possibilitar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.	NÃO
125	Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou posteriormente através de tela de certificados pendentes de assinatura.	NÃO
126	Os formatos dos documentos assinados devem ser p7s ou PDF garantindo a integridade, não repúdio e autenticidade das informações.	NÃO
127	Disponibilizar tela para consulta dos documentos pendente e assinados possibilitando visualização por período de datas.	SIM
	<u>IMPORTAÇÕES</u>	
128	Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CADÚNICO, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.	SIM
129	Permitir, verificar o resultado da importação do CADÚNICO, separando registros importados dos não importados	SIM
130	Permitir, verificar o resultado da importação do CADÚNICO. A verificação deverá ser realizada através da própria tela de importação, detalhando o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem-sucedida.	SIM
131	Permitir, verificar o resultado da importação do CADÚNICO, filtrando informações através dos campos, código da família no cadÚnico, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.	SIM



132	Permitir a importação periódica dos registros dos Descumprimentos das condicionalidades do Auxílio Brasil.	SIM
133	Possibilitar a visualização do motivo de não importação de cada registro.	SIM
134	Permitir a importação periódica, da folha de pagamento do Programa Auxílio Brasil exibindo as informações no sistema.	SIM
135	Permitir a visualização dos detalhes do recebimento exibindo minimamente o critério e valor recebido, assim como a situação e integrante condizente com o critério.	SIM
136	Permitir a visualização do motivo de não importação de cada registro.	SIM
137	Permitir, verificar o resultado da importação da folha de pagamento do Auxílio Brasil, separando registros importados dos não importados	SIM
138	Permitir, verificar o resultado da importação dos Descumprimentos das condicionalidades do Bolsa Família, separando registros importados dos não importados.	SIM
139	Permitir a importação periódica, da lista dos beneficiários do BPC - Benefício da Prestação Continuada exibindo as informações no sistema.	SIM
140	Possibilitar a visualização do motivo de não importação de cada registro.	SIM
141	Permitir a visualização dos detalhes da vinculação do programa exibindo minimamente o número do benefício, o tipo e a situação do vínculo da pessoa com o programa.	SIM
142	Permitir, verificar o resultado da importação dos BPC - Benefício da Prestação Continuada, separando registros importados dos não importados.	SIM
143	Permitir a importação periódica, do CECAD exibindo as informações no sistema.	SIM
144	Permitir, verificar o resultado da importação do CECAD. A verificação deverá ser realizada através da própria tela de importação, detalhando o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem-sucedida.	SIM
145	Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CECAD, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.	SIM
146	Permitir, verificar o resultado da importação do CECAD, separando registros importados dos não importados.	SIM
147	Permitir, verificar o resultado da importação do CECAD, filtrando informações através dos campos, código da família no cecad, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.	SIM
	<u>ATENDIMENTO</u>	
148	Permitir através da própria tela de recepção, sem necessidade de acessar outra tela a possibilidade de realizar o agendamento do próximo atendimento, contendo minimamente campos de unidade, data e horário do agendamento.	SIM
149	Permitir através da própria tela de recepção, sem necessidade de acessar outra tela a inclusão de múltiplos encaminhamentos, contendo minimamente as informações de objetivo, unidade e informações adicionais. O encaminhamento poderá ser realizado para unidades da assistência social ou unidades externas.	SIM
150	Permitir a realização de recepções de pessoas e famílias, informando minimamente a unidade de assistência social, data e horário, motivos e detalhes.	SIM
151	Permitir através da própria tela de recepção, sem necessidade de acessar outra tela a inclusão de benefícios para a família ou pessoa selecionada.	SIM



152	Permitir o encaminhamento das solicitações de abordagens para unidades de atendimento ou para profissionais específicos.	SIM
153	Permitir o registro de solicitações de abordagens para cidadãos em situação de rua, possibilitando registro anônimo ou com identificação do solicitante.	SIM
154	Possibilitar que na própria tela de atendimento sejam realizadas os registros e acompanhamentos abaixo sem a necessidade de abertura de uma nova tela: - Concessão de Benefícios; - Violências; - Medidas socioeducativas; - Abordagens sociais; - Procedimentos realizados; - Parcerias; - Grupos de Atividades coletivas; - Cursos; - Indicação ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; - Agendamento de retorno; - Vinculação de anexos; - Encaminhamentos;	SIM
155	Permitir o registro de atendimento social para famílias identificando quais integrantes estão sendo atendidos e qual a relação de parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.	SIM
156	Permitir o registro ou acompanhamento das violências ou violações de direito, informando minimamente o tipo da violência, estágio, data e detalhes da ocorrência. Deve ser possível ainda identificar se a violência é associada ao uso de substâncias psicoativas	SIM
157	Permitir o registro ou acompanhamento das medidas socioeducativas, informando minimamente o tipo da medida, identificação do processo, situação e data de ocorrência.	SIM
158	Permitir o registro de informações de abordagem social e de pessoas em situação de rua.	SIM
159	Permitir em casos de reincidência da violência informar qual o motivo da reincidência.	SIM
160	O sistema deve alertar o profissional caso a pessoa já tenha realizado o curso que está sendo matriculada.	SIM
161	Permitir o encaminhamento da pessoa ou família atendida para atendimento na rede interna ou externa da assistência social.	SIM
162	Permitir informar nas Medidas Socioeducativas se a pessoa faz uso de substâncias psicoativas, e quais são elas. Sendo possível a seleção de uma ou mais substâncias.	SIM
163	Permitir a liberação de benefícios eventuais, permitindo informar a quantidade requisitada, quantidade autorizada e o valor do benefício.	SIM
164	Permitir a realização de atendimentos sociais de pessoas e famílias informando minimamente o nome da pessoa ou família atendida, unidade assistencial, data e horário, demanda, estratégia, motivos e detalhes do atendimento.	SIM
165	Permitir informar nas Medidas Socioeducativas as horas totais, horas mensais, horas cumpridas e horas faltantes.	SIM
166	Permitir como parte integrante do atendimento, o controle de informações sigilosas, possibilitando a parametrização de quais especialidades e unidades de assistência social terão acesso aos detalhes do atendimento registrado como sigiloso.	SIM
167	Permitir o registro de procedimentos realizados, podendo selecionar múltiplos procedimentos.	SIM
168	Permitir o vínculo da pessoa ou família atendida à grupos de atendimentos coletivos.	SIM



169	Permitir que seja realizado o registro de indicação para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos durante o atendimento social, informando a unidade e exibindo a quantidade de vagas disponibilizadas pela unidade para este serviço, bloqueando a inclusão para unidades que não possuam vagas.	SIM
170	Quando utilizado controle de estoque, deve ser obrigatório informar o local de armazenamento para validação de saldos disponíveis.	SIM
171	Permitir através dos atendimentos sociais, registrar a recusa do atendimento pela Pessoa ou Família que está sendo atendida.	SIM
172	Permitir sigilo nos atendimentos, definido especialidades e unidades de visualização.	SIM
173	Permitir informar nas Medidas Socioeducativas quais foram os atos infracionais infringidos, podendo selecionar um ou mais.	SIM
174	Permitir o registro de parcerias, podendo selecionar múltiplas parcerias.	SIM
175	Permitir a vinculação de múltiplos anexos relacionados ao atendimento.	SIM
176	Permitir encaminhamento de atendimentos realizados às pessoas entre as unidades e profissionais dentro do sistema.	SIM
177	Permitir na liberação de benefícios de transporte, informar minimamente os dados de fornecedor, origem e destino.	SIM
178	Disponibilizar caixa para marcação de pessoa ou família que possuam informações de violências registradas anteriormente. O sistema deve marcar automaticamente as famílias ou pessoas reincidentes e deve possibilitar a marcação manual.	SIM
179	Permitir o registro de atendimentos sociais, sem que haja a necessidade de informar a Pessoa ou Família que está sendo atendida.	SIM
180	Permitir encaminhamento de atendimentos realizados as pessoas para equipes de atendimento, notificando o encaminhamento para todos os profissionais da equipe.	SIM
181	Disponibilizar caixa para marcação de pessoa ou família que possuam informações de medidas socioeducativas registradas anteriormente. O sistema deve marcar automaticamente as famílias ou pessoas reincidentes e deve possibilitar a marcação manual.	SIM
182	Permitir em casos de reincidência da medida informar qual o motivo da reincidência.	SIM
183	Permitir a realização de matrículas em cursos ou oficinas, informando minimamente a turma, data e situação.	SIM
184	Permitir realizar a aceitação da indicação para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de forma rápida, através de atalho na tela inicial do sistema.	SIM
185	Permitir concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.	SIM
186	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.	SIM
187	Permitir realizar a movimentação de benefícios sociais de forma rápida, através de atalho na tela inicial do sistema.	SIM
188	Possibilitar a vinculação de participantes dos benefícios coletivos através de grupos pré-definidos.	SIM



189	Permitir o controle de movimentação de benefícios, quando benefício configurado para entrega não automática.	SIM
190	Permitir através do cadastro de benefícios a configuração da forma de entrega do mesmo, com as opções de ser automático durante atendimento, ou por confirmação.	SIM
191	Permitir vincular múltiplos anexos ao registro das Atividades coletivas.	SIM
192	Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, participantes, detalhamento e profissionais responsáveis.	SIM
193	Permitir o controle das vagas de acolhimento por tipo (Institucional, familiar, pernoite e mulheres vítimas de violência), realizado notificação sobre disponibilidade das vagas no momento do acolhimento.	SIM
194	Permitir identificar se os acolhimentos realizados são reincidentes de forma automática caso a pessoa já tenha passado por um acolhimento anteriormente e também de forma manual.	SIM
195	Possibilitar em casos de reincidência de acolhimentos, informar qual o motivo da reincidência.	SIM
196	Permitir o registro de acolhimentos do tipo institucionais ou familiares das pessoas com identificação do motivo, instituição, situação e data de início.	SIM
197	Possibilitar a vinculação de participantes das atividades coletivas através de grupos pré-definidos.	SIM
198	Permitir o registro de acolhimentos encerrados com identificação do motivo de encerramento, situação, data do encerramento e detalhamento.	SIM
199	Permitir o registro de acolhimentos do tipo Pernoite das pessoas, com identificação do motivo, data de início, situação, instituição de acolhimento e detalhes.	SIM
200	Permitir o registro dos acolhimentos do tipo mulheres vítimas de violências por unidade social, com identificação da natureza do acolhimento, agressor, dados de contato e local de trabalho do agressor, indicativo de uso de drogas e de álcool, boletim de ocorrência, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima e detalhamentos.	SIM
201	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.	SIM
202	Permitir o registro do descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, informando qual o descumprimento de cada integrante, mês e ano da repercussão, efeito, e identificação do registro no SICON.	SIM
203	Permitir a criação de plano de acompanhamento familiar no mínimo as seguintes informações: família acompanhada, integrantes participantes, vulnerabilidades e potencialidades identificadas, compromissos assumidos e ações realizadas e o plano de ação de acordo com as orientações técnicas do MDS para elaboração do plano.	SIM
204	Permitir a formação de turmas para cada curso, detalhando os dados de descrição da turma, data inicial, data final, capacidade de participantes, situação e frequência semanal.	SIM
205	Permitir o registro das atividades internas realizadas pelos profissionais, como reuniões, capacitações, elaboração de atas e relatórios, entre outros.	SIM



206	Permitir através das turmas a vinculação de diversos módulos detalhando os dados de cada módulo com a data inicial, data final, carga horária e profissional.	SIM
207	Permitir a vinculação de múltiplos anexos que serão utilizados em cada turma.	SIM
208	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cadastros de cursos, permitindo no mínimo informar a descrição do curso. O cadastro deve possibilitar ainda informar se o curso tem vínculo com algum programa social, podendo informar um ou mais programas.	SIM
209	Permitir a realização das matrículas dos alunos de acordo com o curso e turma desejado.	SIM
210	Permitir o registro de frequência (presença ou falta) para cada aluno em cada dia de aula da turma e módulo.	SIM
211	"Permitir informar o desfecho do processo após averiguação encerrada, disponibilizando minimamente as seguintes informações:	SIM
212	Bloqueio PBF, Cancelamento PBF, Exclusão de Pessoa Cad Único, Exclusão de Família Cad Único, Devolutiva Min. Da Cidadania ou Devolutiva outros Órgãos Oficiais."	SIM
213	Permitir o registro de denúncia de forma sigilosa para processo de averiguação cadastral.	SIM
214	Permitir a visualização do histórico de movimentações do processo de averiguação cadastral das famílias.	SIM
215	Permitir o controle de despachos de documentos entre unidades e profissionais da assistência social, realizando notificação de recebimento.	SIM
216	Permitir definir prazo de resposta no processo de averiguação cadastral, e o upload de múltiplos arquivos para encaminhamento.	SIM
217	Permitir o registro da averiguação cadastral para pessoas e famílias inscritas no CadÚnico.	SIM
218	Permitir o registro de múltiplos acompanhamentos para as averiguações cadastrais em andamento.	SIM
219	Permitir através do histórico realizar uma busca avançada por uma unidade de assistência social específica, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.	SIM
220	Permitir através do histórico realizar uma busca avançada por datas específicas, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.	SIM
221	Permitir através do histórico realizar uma busca avançada por profissional específico, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.	SIM
222	Permitir através do histórico a visualização sintetizada das violências e violações dos direitos registradas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas como, data e hora do registro, tipo da violência e o estágio da violência.	SIM
223	Permitir através do histórico a visualização sintetizada das medidas socioeducativas registradas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas como a data e hora do registro, tipo da medida, situação da medida, data de início, e detalhes do atendimento.	SIM
224	Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos benefícios sociais concedidos para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como tipo do benefício, data e hora da entrega, quantidade entregue e profissional responsável.	SIM



225	Permitir através do histórico a visualização detalhada de dados da pessoa selecionada, como data de nascimento, idade, nome social, sexo, endereço, escolaridade, trabalho e remuneração e situação cadastral, além de visualizar a data de inclusão e data da última alteração ocorrida no cadastro da pessoa.	SIM
226	Permitir através do histórico da pessoa, a visualização da composição familiar da pessoa, identificando o parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.	SIM
227	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.	SIM
228	Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos agendamentos realizados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora, situação, profissional, especialidade. E em casos de agendamentos cancelados, motivo e data do cancelamento.	SIM
229	Permitir através do histórico a visualização do percentual de preenchimento do cadastro da pessoa selecionada, possibilitando identificar os campos que faltam preencher as informações.	SIM
230	Permitir através do histórico o alerta e bloqueio de informações classificadas como sigilosas de acordo com a especialidade do profissional.	SIM
231	Permitir através do histórico o acompanhamento mensal do registro de pagamento do Auxílio Brasil.	SIM
232	Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total das atividades coletivas que a pessoa participou, além de visualizar as informações detalhadas, como tipo da atividade, data e horário e profissional responsável.	SIM
233	Permitir através do histórico 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, estratégia e parecer técnico do profissional.	SIM
234	Permitir através de ferramenta de histórico, acesso à todas as movimentações realizadas com o documento, contendo minimamente: data e hora do envio, situação atual e prazo de resposta.	SIM
235	Permitir através do histórico a visualização sintetizada das matrículas dos cursos realizados pela pessoa, além de visualizar as informações detalhadas como a data da matrícula, situação, nome do curso, nome da turma, unidade de realização e frequência.	SIM
236	Permitir através do histórico a visualização das informações através de linha do tempo da pessoa selecionada, mostrando de forma cronológica os acontecimentos registrados para a pessoa, com a possibilidade de realização de filtro por data inicial, final e tipo de eventos.	SIM
237	Permitir através do histórico filtrar a visualização das informações cadastrais da pessoa, da sua família atual ou de todas as famílias que a pessoa já tenha estado, com a possibilidade de visualizar os respectivos dados cadastrais.	SIM
238	Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total das recepções de atendimentos realizadas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora da recepção, unidade, estratégia, motivo da recepção e profissional responsável.	SIM



239	Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos encaminhamentos realizados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora, objetivo do encaminhamento, situação, profissional responsável e detalhes do atendimento.	SIM
240	Permitir através do histórico a visualização sintetizada dos acolhimentos registrados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas como a data e hora do registro, tipo do acolhimento, motivo, e profissional responsável.	SIM
	<u>AGENDAMENTO</u>	
241	Deve ser possível definir uma data de início para cada cadastro de horário de agendamento, obrigatoriamente. Enquanto, a data final deve ser opcional.	SIM
242	Permitir a criação de horários de agendamento específicos para equipes de atendimentos, especialidades ou profissionais.	SIM
243	Permitir a exclusão de datas permitindo o bloqueio da agenda em dias que o profissional não fará atendimento.	SIM
244	Permitir a definição dos horários de agendamento para atendimentos, sendo possível selecionar os dias da semana que farão parte da agenda, e o horário inicial e final de atendimento.	SIM
245	Permitir a exclusão de datas e horários específicos que o profissional não fará atendimento.	SIM
246	A definição dos horários de atendimento para cada agendamento deverá ser realizada por dia da semana, sendo possível definir quantidade ou tempo de atendimento para cada dia da semana. Também deve ser possível replicar a configuração de um dia da semana para outro.	SIM
247	Permitir a parametrizar a forma de visualização da agenda, disponibilizando as opções por mês, por semana e por dia, ficando a cargo do profissional selecionar o tipo de visualização desejada.	SIM
248	Permitir através de tela única a visualização da agenda de toda a unidade, possibilitando filtrar agendamentos só da unidade, de uma especialidade desejada, ou de um único profissional.	SIM
249	Permitir a realização do cancelamento de um agendamento, caso identificado necessidade, informando minimamente a data, hora e o motivo do cancelamento.	SIM
250	Permitir a realização de agendamento de atendimentos em horários pré-definidos podendo de acordo com a necessidade, realizar agendamento apenas para uma unidade, para uma especialidade ou ainda para um profissional em específico.	SIM
251	Permitir, através de legenda por cores a visualização de agendamentos pendentes, atendidos ou cancelados.	SIM
252	Permitir, sem a necessidade de intervenção de qualquer profissional, a visualização dos feriados nacionais e o bloqueio automático dos dias para agendamento.	SIM
253	Permitir a realização de agendamento de atendimentos para uma equipe de profissionais em horários pré-definidos de acordo com a necessidade, notificando a pendência do agendamento para todos os profissionais da equipe.	SIM
254	Possibilitar realizar configuração de envio de SMS para notificação de data e horário de agendamentos.	SIM
255	Disparar de forma automática o envio do SMS de acordo com mensagem configurada para as pessoas com agendamentos pendentes.	SIM



256	Disponibilizar configurações de mensagem de envio de SMS para notificação utilizando dados do agendamento.	SIM
257	Disponibilizar mensagem padrão de envio de SMS para notificação de agendamentos.	SIM
	<u>ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIAL</u>	
258	Utilizando uma tecnologia inteligente usando dados a partir dos históricos do CadÚnico, de atendimentos, benefícios e demais movimentações registradas dentro do sistema, possibilitar estimar o índice de vulnerabilidade social de famílias.	SIM
259	Disponibilizar lista de critérios que poderão ser utilizados no cálculo, possibilitando a configuração de peso que será considerado na classificação final das vulnerabilidades, contendo minimamente seguintes critérios: renda per capita, participação em programas sociais, benefícios eventuais concedidos e registros de violências ou violações de direitos.	SIM
260	Disponibilizar pontuação mínima e máxima para caracterização de índices de vulnerabilidade, separando os níveis entre: Não vulnerável, Muito baixa, Baixa, Média, Alta e Muito alta.	SIM
261	Possibilitar parametrização de quais profissionais poderão estar alterando o Índice de vulnerabilidade social.	SIM
262	Possibilitar parametrização de quais profissionais poderão estar visualizando o Índice de vulnerabilidade social.	SIM
263	Realizar atualização automática sem necessidade de intervenção do operador do sistema, de acordo com atualizações e inclusões de novas informações.	SIM
264	Possibilitar visualização do Índice gerado nas principais telas do sistema, como cadastro de Família, Atendimentos, Históricos.	SIM
265	Possibilitar alteração manual do índice, caso o profissional considerar que a família superou a vulnerabilidade informada.	SIM
266	Monitorar alterações manuais realizadas, gravando data, hora e profissional que realizou a alteração.	SIM
	<u>TELEATENDIMENTO</u>	
267	Possibilitar tanto para o profissional quanto para a pessoa que será atendida, configurar os dispositivos de entrada e saída como áudio e vídeo antes de iniciar teleatendimento.	SIM
268	Possibilitar que o registro das informações do atendimento seja realizado simultaneamente com a chamada de vídeo, sem a necessidade de alternar abas ou navegadores.	SIM
269	O sistema deve permitir a utilização de áudio e vídeo para a realização de videochamadas por dentro do próprio sistema.	SIM
270	Possibilitar que após cada chamada de vídeo, o link gerado seja descartado, evitando assim possíveis invasões nos atendimentos, aumentando a segurança nas chamadas.	SIM
271	Possibilitar ao profissional visualizar de forma rápida, dados de contato da pessoa que será atendida pelo teleatendimento, agilizando no envio dos dados de acesso à chamada.	SIM
272	O sistema deve permitir a configuração dos dispositivos de entrada e saída de áudio e vídeo antes de iniciar a vídeo chamada.	SIM



273	Possibilitar que para cada novo atendimento, seja gerado um link único com um código de acesso que será usado para realização da chamada de vídeo.	SIM
274	Possibilitar à pessoa que será atendida, visualizar e se comunicar com o profissional do atendimento.	SIM
275	Possibilitar configurar através de perfis de acesso quem poderá realizar teleatendimento no sistema.	SIM
276	A interface gráfica utilizada pela pessoa que será atendida deverá ser responsiva e compatível computadores e dispositivos móveis que possuem recursos de captura de áudio e vídeo.	SIM
277	Disponibilizar à pessoa que será atendida um termo de consentimento, para que a mesma possa confirmar que aceita ser atendida através de uma chamada de vídeo.	SIM
	<u>FORMULÁRIOS MENSAIS DE ATENDIMENTO - RMA</u>	
278	Disponibilizar configuração para lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas pelo sistema para os formulários de CRAS, CREAS e POP.	SIM
279	Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CREAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.	SIM
280	Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do centro POP, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.	SIM
281	Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CRAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.	SIM
282	Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – POP. gerando automaticamente de acordo com os Serviços Especializados para Pessoas em Situação de Rua.	SIM
283	Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.	SIM
284	Permitir que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.	SIM
285	Permitir que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.	SIM
286	Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.	SIM
287	Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S.	SIM
288	Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S.	SIM
289	Permitir que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.	SIM
	<u>ESTOQUE</u>	
290	Possibilitar visualizar o saldo dos insumos em cada local de estoque.	SIM
291	Possibilitar visualizar as requisições de insumos pendentes aguardando aprovação.	SIM
292	Permitir informar as observações de uma movimentação de estoque.	SIM



293	Possibilitar parametrizar se o insumo terá controle por lote e data de vencimento ou não.	SIM
294	Ao realizar uma movimentação de Saída ou Transferência, deverá consistir se o Local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta operação.	SIM
295	Possibilitar parametrizar se local de estoque terá acesso a visualizar os saldos dos insumos nas requisições.	SIM
296	Possibilitar realizar o controle de movimentação de estoque por privilégio de acesso.	SIM
297	Permitir que seja cadastrado as operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.	SIM
298	Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de assistência social.	SIM
299	Permitir a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.	SIM
300	Possibilitar o controle de estoque através de insumos com as informações unidade de medida, grupo de insumos e fabricante.	SIM
301	Possibilitar configurar se será trabalhado com valor fracionado ou não nas unidades de medidas.	SIM
302	Quando, a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.	SIM
303	Ao realizar movimentação de entrada de insumos, possibilitar selecionar o fornecedor dos insumos.	SIM
304	Possibilitar filtrar apenas movimentações desejadas de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos.	SIM
305	Possibilitar parametrizar se as entradas geradas através das transferências serão de forma automática ou passarão por confirmação.	SIM
306	Possibilitar realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.	SIM
307	Possibilitar parametrizar se o local de estoque aceita requisição de outros locais ou não.	SIM
308	Ao realizar movimentações de insumos, o sistema deve permitir relacionar múltiplos insumos à uma mesma movimentação, indicando as quantidades.	SIM
309	Possibilitar informar lote e data de vencimento dos insumos ao gerar uma movimentação do tipo entrada.	SIM
310	Possibilitar visualizar por tela a soma total dos itens de entrada, sem necessidade de soma manual por parte do profissional.	SIM
311	Possibilitar visualizar qual o local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação.	SIM
312	Possibilitar a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos por uma tela única.	SIM
313	Permitir que seja definido o locais de estoque que cada profissional terá acesso.	SIM
314	Possibilitar vincular os insumos do estoque, com os benefícios sociais.	SIM
315	Possibilitar visualizar o saldo em cada local de estoque selecionado ao realizar uma concessão de benefício integrado à um insumo do estoque.	SIM
316	Possibilitar selecionar de qual local de estoque será gerado a saída do insumo quando realizado uma concessão de benefício integrado à um insumo do estoque.	SIM



317	Possibilitar gerar uma saída automaticamente para Pessoa ou Família, ao realizar a concessão de um benefício integrado à um insumo do estoque.	SIM
318	Emitir relatório das devoluções de estoque mostrando insumos e quantidades.	SIM
319	Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.	SIM
320	Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos e quantidades.	SIM
321	Emitir relatório das requisições de estoque mostrando insumos e quantidades.	SIM
322	Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.	SIM
	<u>UNIFICAÇÕES</u>	
323	Permitir a unificação de registros duplicados através comparação visual de detalhes dos registros selecionados.	SIM
324	Permitir a visualização do histórico das unificações de registros realizadas exibindo o registro que foi mantido e os que foram excluídos.	SIM
325	Permitir filtrar o histórico de unificações pelo código do registro, período, tabela e/ou usuário de sistema	SIM
326	Permitir realizar unificação de cadastro de Famílias que estão em duplicidade na base, realizando a migração das informações e atendimentos da família migrada para a que será mantida.	SIM
327	O sistema deve ser capaz de pesquisar por registros duplicados através de critérios de comparação pré-estabelecidos.	SIM
328	Permitir realizar a unificação de cadastros gerais que estão em duplicidade na base, contendo minimamente unificações de: - Relações de Parentesco;- Estado Civil;- Orientações Sexuais;- Escolaridades;- Regimes de Contratação;- Unidades de medidas;- Fornecedores;- Logradouros;- Cursos;- Origem do encaminhamento;- Especialidades;- Formações Superiores;- Procedimentos realizados;- Grupos de atividades coletivas;- Equipes de Atendimentos;- Deficiências;- Motivo de inativação de programa social;- Serviço, Projeto ou Programa Social;- Benefícios;- Bairro ou Localidade;- Religiões e Tradições Espirituais;	SIM
329	Permitir realizar unificação de cadastro de Pessoas que estão em duplicidade na base, realizando a migração das informações e atendimentos da pessoa migrada para a que será mantida.	SIM
	<u>RELATÓRIOS</u>	
330	Permitir configurar agrupamentos de informações com base nos campos das tabelas selecionadas. Deve ser possível configurar a exibição de porcentagem e/ou totais dos agrupamentos.	SIM
331	Possibilitar a configuração de privilégios podendo restringir ou compartilhar o acesso ao relatório/documento por profissional e/ou por perfis de acesso.	SIM
332	Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebreadas.	SIM
333	Permitir configurar um conjunto de campos para ordenação das informações definindo se a ordenação é ascendente ou descendente.	SIM
334	Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas como preferências para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.	SIM



335	Permitir a vinculação de rótulos aos relatórios/documentos criados com objetivo de facilitar a sua localização.	SIM
336	Permitir configurar vários agrupamentos de informações e configurar a exibição de cálculos como porcentagem e/ou totais nos agrupamentos.	SIM
337	Possibilitar a configuração de relatórios e documentos diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo. Deve permitir que as preferências de novos relatórios sejam criadas sem a necessidade de atualizar o sistema.	SIM
338	Deve ser possível personalizar cada filtro definindo a descrição do campo, obrigatoriedade de preenchimento, tipo de comparação e ainda determinar se é um filtro fixo com valor preenchido automaticamente.	SIM
339	Permitir configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas.	SIM
340	Possibilitar a cópia de preferências de relatório permitindo criar novos relatórios com base em existentes	SIM
341	Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.	SIM
342	Permitir configurar os filtros que definirão os registros que serão apresentados.	SIM
	<u>INDICADORES</u>	
343	Possibilitar a visualização dos indicadores em formatos de gráficos e tabelas.	SIM
344	Disponibilizar a visualização de indicadores para acompanhamento e monitoração de produtividade e desempenho, para auxiliar na gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social.	SIM
345	Disponibilizar informações dos indicadores de:• Atendimentos Sociais;• Abordagens e Acolhimentos;• Medidas Socioeducativas;• Benefícios Sociais / Benefícios Coletivos;• Violência e Violação de Direitos;• Violência Contra Mulher;• Programas Sociais;	SIM
346	Disponibilizar por período (diariamente, semanalmente ou mensalmente) as informações de indicadores via e-mail em formato PDF.	NÃO
	<u>VISITAS DOMICILIARES</u>	
347	Permitir definir a data e horário dos planejamentos de visitas domiciliares, além de realizar a atualização das informações de contato da pessoa ou família que será atendida.	SIM
348	Disponibilizar aplicativo para dispositivo móvel aos profissionais da assistência social com o objetivo de permitir que sejam registradas as informações relacionadas aos atendimentos realizados em domicílio.	SIM
349	A partir do download do planejamento, o aplicativo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central e sem conexão ativa com a internet.	SIM
350	Permitir, através do sistema de retaguarda, a configuração de quais conjuntos de campos do cadastro de pessoas estarão disponíveis para serem utilizados, podendo optar por não exibir determinadas informações a respeito da família no aplicativo. Sendo que, pelo menos os dados básicos de composição familiar e endereço devem estar sempre disponíveis.	SIM
351	Nos atendimentos, deverá permitir o registro de informações relacionadas aos encaminhamentos, como no mínimo as informações de objetivo de encaminhamento, órgão encaminhado e informações adicionais.	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

352	O histórico de pessoas e famílias deverá apresentar, quando existentes, as informações de atendimentos, serviços, projetos, programas sociais, benefícios, benefícios coletivos, recepções de atendimentos, encaminhamentos, agendamentos, atividades coletivas, descumprimentos das condicionalidades do Auxílio Brasil, medidas socioeducativas, violências, violações dos direitos, acolhimentos, caracterização dos serviços especializados, procedimentos realizados e solicitações de atendimentos ou abordagens sociais.	SIM
353	Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de pessoas, famílias e seus atendimentos registrados.	SIM
	<u>GESTÃO DE PARCERIAS - TERCEIRO SETOR</u>	
354	Funcionalidade para inserção de todos as informações do plano de trabalho acordado	SIM
355	Funcionalidade Gestão de contratos para inserção das informações pertinentes aos contratos firmado	SIM
356	Funcionalidade Lançamento de Recursos Financeiros para a inserção dos valores dos contratos (anual e parcelas de repasse mensais), aditivos, suplementações, anulações	NÃO
357	Funcionalidade de prestação de contas mensal do terceiro setor	SIM
358	Funcionalidade de análise da prestação de contas mensal	SIM
359	Funcionalidade de prestação de contas anual do terceiro setor	SIM
360	Funcionalidade de análise da prestação de contas anual	NÃO
361	Relatório de monitoramento Técnico do plano de trabalho	NÃO
362	Portal Transparência para divulgação em site do município dos documentos e prestações de contas dos contratos firmados e executados	NÃO



ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2024, ATINENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DO "SUAS" E DA REDE SÓCIO ASSISTENCIAL, COM SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS E SUPORTE REMOTO, DESTINADOS A ATENDER AOS CIDADÃOS DO MUNICÍPIO DE ITAPIRA/SP, NESTE MUNICÍPIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAPIRA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPIRA**, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n.º 45.281.144/0001-00, com sede nesta cidade, à Rua João de Moraes, nº 490, Centro, neste ato devidamente representada nos termos dos Decretos Municipais nº 004/2013, nº 075/2019 e Portaria Municipal nº 00X/2021 pela **Sr(a) XXXXXXXXXXXXX**, Secretário(a) Municipal de XXXX, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº xxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxx, doravante designada apenas de **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, entidade jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º XXXXXXXXXXXX, sediada à Rua XXXXXX, nº XX, no Bairro XXX, no Município de XXXXXX/SP, CEP: XXXXXXXX, neste ato devidamente representada nos termos do contrato social por seu sócio administrador, **Sr. XXXXXXXX**, brasileiro, casado, comerciante, portador do RG nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, nº XXX, Bairro xxxxxx, na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, daqui para frente chamada tão somente de **CONTRATADA**, e tendo em vista o que consta no Processo nº 00X/2024, e em observância às disposições da [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), Decreto Municipal nº 056, de 30 de março de 2023 e Decreto Municipal nº 33, de 21 de fevereiro de 2024 e Decreto Municipal nº 33, de 21 de fevereiro de 2024, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software para gestão do "SUAS" e da Rede Sócio Assistencial, com serviços de conversão, implantação, treinamentos e suporte remoto, destinados a atender aos cidadãos do Município de Itapira/SP, conforme Termo de Referência, Anexo I, do Edital e de acordo com a proposta apresentada, partes integrantes deste termo contratual.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

- a) PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024;**
- b) PROPOSTA DA CONTRATADA.**

2.2 - Os documentos referidos no presente item são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3. DA VIGÊNCIA

3.1 O presente termo contratual entra em vigor na data de sua assinatura e findando-se em 12 (doze) meses, admitindo-se prorrogação dentro dos limites legais.

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



5. VALOR DO TERMO CONTRATUAL

5.1 Os contratantes estimam o valor do presente instrumento pela importância global de R\$ xxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Item	Descrição do item	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Licença de uso de Software Web Integrado de Gestão Pública da Assistência Social	Mês	12		
2	Instalação, Levantamento de Processos, Parametrizações, Conversão e Migração de Dados e Treinamento	Mês	01		
3	Manutenção e Suporte Técnico Remoto, atualizações e acompanhamento	Mês	12		
4	Serviço para novas customizações, integrações e/ou novos treinamentos sob demanda, garantindo a evolução do sistema de acordo com necessidades técnicas específicas e futuras da CONTRATANTE.	Horas	100		
VALOR TOTAL GLOBAL					R\$

6. DO PAGAMENTO

6.1 O Município de Itapira pagará a contratada o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários a perfeita execução do objeto do presente processo licitatório e ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica em duas vias, juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS em plena validade.

6.2 Deverá constar no corpo da nota fiscal OBRIGATORIAMENTE, nº do Pedido de Fornecimento, data, nº do banco, agência e conta corrente em nome da CONTRATADA.

6.3 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dia, após a entrega da documentação descrita no item 6.1.

6.4 A CONTRATADA não poderá negociar os títulos provenientes deste termo.

6.5 Os pagamentos poderão ser suspensos pelo município, nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações da contratada.
- b) Determinação judicial.
- c) E nos casos previstos em Lei.

7. – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A contratada deverá iniciar os serviços em até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato, de acordo com a Secretaria requisitante, prorrogável apenas 01 (uma) única vez e por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura, sob pena de decair o direito à contratação.



7.2 A licitante vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o objeto que estiver em desacordo com as exigências do edital e/ou substituir, no prazo de no máximo 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação da Prefeitura feita via ofício, fax ou e-mail.

7.3 De acordo com a legislação a contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que estiver em desacordo com o licitado.

7.4 Os serviços contratados serão prestados nas instalações da SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL em dias e horários compatíveis com o funcionamento da mesma.

7.4.1 Os serviços serão prestados nas instalações das unidades da rede socioassistencial em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, podendo, em exceções devidamente justificadas e formalmente autorizadas pela Secretaria de Promoção Social, ser executadas em outros dias e horários.

7.5 Atividades de Migração de Dados:

A importação dos dados deve ser completa, ou seja, nenhuma informação da base de dados da CONTRATANTE poderá ser descartada.

Deverão ser convertidos as seguintes Bases:

- Cadastro Único, podendo ser a base disponibilizada pela Caixa Econômica Federal ou a Base do CECAD.
- BPC Idoso e Deficiente
- Folha de pagamento do Auxílio Brasil
- Descumprimento das condicionalidades do Auxílio Brasil

O prazo de conversão e importação dos arquivos, não poderá ser superior a 10 (dez) dias corridos, contados da disponibilidade dos arquivos de importação pela CONTRATANTE.

Os trabalhos operacionais de levantamento ou atualização ou complementação dos dados cadastrais que forem necessários às implantações efetivas do sistema serão responsabilidade da CONTRATANTE, sob orientação e suporte da empresa provedora da solução.

A comprovação da migração dos dados será aceita pela equipe gestora da Assistência Social devendo entregar a CONTRATADA o TERMO DE ACEITE DA MIGRAÇÃO DE DADOS.

7.6 Implantação:

A implantação do sistema se iniciará após a emissão do Termo de Aceite da migração dos dados do Cliente.

A CONTRATANTE se compromete a entregar cada unidade a ser informatizada com todas as condições de infraestrutura, seja de hardware, conectividade e pessoal para o início da implantação conforme cronograma definido.

Os cronogramas de implantação deverão ser discutidos e definidos em reunião entre a CONTRATADA e a equipe gestora da Assistência Social, mediante levantamento de fluxo efetuado pela CONTRATADA.

Os cronogramas serão registrados em ata e assinados por ambas as partes participantes.

A implantação do sistema deverá ser realizada no prazo de 30 (trinta) dias corridos com acompanhamento da equipe gestora formada exclusivamente para gerenciamento do projeto.

Esse prazo poderá ser revisado mediante previa justificativa e aceite de ambas as partes.



A CONTRATADA se compromete a efetuar os devidos acompanhamentos durante a execução dos cronogramas, reportando o andamento para a CONTRATANTE.

Ao término da execução dos cronogramas uma reunião de entrega das atividades deverá ocorrer entre a equipe gestora da Assistência Social e a empresa fornecedora, devendo ser também registrado em ata e assinado por ambas as partes.

7.7 Treinamento:

O treinamento dos profissionais será realizado nas dependências da Secretaria de Promoção Social, ou nas unidades da rede, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária, cabendo a CONTRATADA o fornecimento de materiais específicos ao treinamento, que deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

A Prefeitura designará os servidores municipais que serão treinados para uso dos sistemas e disponibilizará o local para realização do mesmo;

A Prefeitura informará, previamente, à CONTRATADA o nível de acesso aos sistemas a ser concedido a cada usuário;

Serão treinados para uso dos sistemas tantos servidores quanto se fizerem necessários, respeitando-se os limites quantitativos do **item 8** deste termo de referência;

Os treinamentos serão distribuídos de acordo com o cronograma elaborado na fase de planejamento, devendo ocorrer durante a implantação e na constância do contrato quando solicitado pela Secretaria de Promoção Social.

7.8 Suporte e Manutenção:

A empresa vencedora deverá oferecer a garantia de atualização legal e dos serviços propostos pelo período de vigência do Contrato, que corresponde a 12 (doze) meses ou até seu encerramento.

Implementação de novas funções ou adequação das existentes para exclusivo atendimento à modificação de legislação estadual ou federal deverá ocorrer no prazo máximo de 30 dias a partir da formalização do pedido de alteração pela Secretaria de Promoção Social;

Disponibilização de novas versões do sistema informatizado contratado, nas quais foram agregadas melhorias ou implementadas novas funções decorrentes de atendimento de atributos desejáveis, não contemplados na versão em uso, com garantia da migração de dados e funcionalidades já existentes serão efetuados imediatamente após a liberação da nova versão pela empresa fornecedora;

A CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico remoto por meio de sistema de chamados online.

O Suporte técnico remoto deverá ser prestado de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h00 das 17h00.

7.9 Condições de confidencialidade:

Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais por seus colaboradores, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham



conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

A CONTRATADA se compromete, por si, por seus empregados, colaboradores ou prestadores de serviços que façam parte, a qualquer título, da equipe executante do Objeto deste Termo de Referência, sob as penas da lei, garantir que os dados a que tiver acesso não poderão ser utilizados para nenhum fim exceto a realização da prova de conceito e que serão destruídos de formairreparável ao final da avaliação.

7.10 Customizações:

Para garantir o melhor controle dos processos específicos, a integração entre sistemas de terceiros, ou adequações a Legislação Municipal deverão ser informados na proposta de preço valor de 100 horas de customização que deverão ser consumidas e pagas sob demanda durante a vigência do contrato e mediante solicitação formal da Secretaria de Promoção Social.

7.11 Unidades de Atendimento que serão informatizadas

Unidade	Quantidade de Profissionais	Volume mensal de atendimentos
Secretaria de Promoção Social	15	0
CRAS I	8	239
CRAS II	7	178
CRAS III	7	166
CREAS	18	290
Centro POP	9	108
Centro Dia do Idoso	10	11
Centro de Acolhida Bem Querer	14	6
Abordagem Social	2	44
CREM	6	139
APAE	6	23
ADI	6	18
ADI Residencia Inclusiva	17	214
Casa de Repouso Allan Kardec	13	32
Lar São Vicente de Paulo	13	38
Casa Transitória Flávio Zacchi	26	20
AIPA	5	40
SEPIN	5	80
Educandário Nossa Senhora Aparecida	5	60
Lar São José	5	80
Casa da Criança Celencina Caldas Sarkis	5	60
SOS	5	95

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1 São obrigações do Contratante:



8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3 Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

8.1.5 Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6 Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7 Cientificar a procuradoria jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

8.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.10 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.1.11 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.1.12 A CONTRATANTE poderá incluir novas unidades de atendimento no contrato mediante solicitação de proposta para CONTRATADA para aprovação e possível aditivo contratual conforme legislação vigente.

8.1.13 A Secretaria de Promoção Social dará todo suporte necessário para a instalação, funcionamento e implantação da solução tecnológica e da metodologia.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Obrigações da Contratada

9.1.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

9.1.1.2 De acordo com a legislação a contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, substituir, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que estiver em desacordo com o licitado.

9.1.1.3 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.



9.1.1.4 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.1.1.5 Comunicar ao contratante, 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.

9.1.1.6 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.1.17 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.1.18 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.19 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.20 Fornecer e assegurar que seus funcionários utilizem todos os equipamentos de segurança exigidos pela legislação vigente e aqueles solicitados pela fiscalização, como botas, luvas, máscaras, entre outros.

9.1.21 Prestar esclarecimentos e informações solicitadas pela Secretaria Municipal de Administração.

9.1.22 Garantir o acesso, a qualquer momento, dessas entidades ao local dos serviços e aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

9.1.24 Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto do Termo de Referência, realizando os respectivos pagamentos conforme previsto em lei.

9.1.25 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

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

9.1.27 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.1.28 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.29 Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.



9.1.30 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.1.31 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.32 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

9.1.33 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.1.34 Implantação do sistema, conversão e migração de dados e capacitação dos servidores;

9.1.35 Cessão de direito de uso sem limite de usuários dos sistemas de gestão com fornecimento de datacenter e backups;

9.1.36 Suporte Técnico e manutenção e Suporte Remoto;

9.1.37 Serviço de Customizações (sob demanda).

9.1.38 A CONTRATADA deverá, mensalmente, entregar à gestão/fiscalização cópia da base de dados.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei, o licitante que, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2 A sanção de impedimento de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada também àqueles que:

- a) retardarem a execução do objeto contratual;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;
- c) fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

10.3. 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:

10.3.1. advertência;

10.3.2. multa de mora;

10.3.2.1. multa de 10% (dez por cento) sobre a parcela remanescente, no caso de inexecução parcial do contrato;



10.3.2.2. multa de 1% (um por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente à prestação de serviços que estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10 (dez) dias;

10.3.2.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;

10.3.2.4. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso recusa injustificada de assinar/receber o contrato.

10.4. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação de outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.

10.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.6. O valor das multas eventualmente aplicadas será devidamente corrigido utilizando-se o IPCA/IBGE, conforme legislação pertinente, até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura do Município de Itapira, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial. Na impossibilidade, será o valor inscrito na Dívida Ativa, para cobrança judicial.

10.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo.

10.8. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do contrato, as multas e penalidade serão elevadas em dobro, em caso de reincidência.

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

11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

12.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e ou prepostos, na execução do objeto, isentando o CONTRATANTE de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência da execução dos serviços, inclusive quanto às de natureza indenizatória, trabalhista, previdenciária, fiscal e civil e de quaisquer outros, que sempre e necessariamente correrão por conta e risco da CONTRATADA.

13. CONDIÇÕES GERAIS



13.1 Fica fazendo parte integrante e inseparável do presente termo contratual, não só o Processo de nº 00x/2024, referente ao Pregão Eletrônico nº 00x/2024, como também a proposta de preços enviada pela CONTRATADA, para os fins aqui contidos.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos necessários para fazer frente às despesas da presente licitação onerarão as seguintes dotações orçamentárias, conforme abaixo:

- Fundo Municipal de Assistência Social (Manutenção da Secretaria de Promoção Social - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (Ficha 316 – Código de Aplicação 510 000, Fonte de Recurso: 0 0100 - 02.11.01.08.244.0022.2064.0000.3.3.90.39.00;
- Fundo Municipal de Assistência Social (Manutenção da Secretaria de Promoção Social - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (Ficha 317 – Código de Aplicação 500 015, Fonte de Recurso: 0 0500 - 02.11.01.08.244.0022.2064.0000.3.3.90.39.00;
- Fundo Municipal de Assistência Social (Manutenção da Proteção Social Básica - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (Ficha 335 – Código de Aplicação 500 089, Fonte de Recurso: 0 0500 - 02.11.01.08.244.0022.2065.0000.3.3.90.39.00;
- Fundo Municipal de Assistência Social (Manutenção da Proteção Especial da Média Complexidade - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (Ficha 351 – Código de Aplicação 500 006, Fonte de Recurso: 0 0200 - 02.11.01.08.244.0022.2066.0000.3.3.90.39.00.
- Fundo Municipal de Assistência Social (Manutenção da Proteção Especial da Média Complexidade - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (Ficha 352 – Código de Aplicação 500 088, Fonte de Recurso: 0 0500 - 02.11.01.08.244.0022.2066.0000.3.3.90.39.00.

15. RESPONSABILIDADES

15.1 A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros.

15.2 A CONTRATADA é a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, civil, seguro acidente de trabalho, ou quaisquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança e saúde no trabalho, sendo que o seu descumprimento poderá ensejar a rescisão contratual com a aplicação de penalidades e sanções legais em face da mesma.

15.3 Não existirá qualquer vínculo contratual entre eventuais subcontratadas e a CONTRATANTE, perante a qual a única responsável pelo cumprimento deste Contrato, será sempre a CONTRATADA.

15.4 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, nos moldes do inciso XVI do artigo 92, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. TOLERÂNCIA

16.1 - Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste contrato e/ou de seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.



17. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR

17.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Rua João de Moraes, 490
Centro – Itapira/SP
CEP 13.970-000

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXX
ÓRGÃO E/OU FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL: XXXXXXXXXXXXXXXX
ENDEREÇO COMPLETO: XXXXXXXXXXXXXXXX

Parágrafo Único – Fica definido neste instrumento, que o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX será o GESTOR do contrato, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos, verificação do prazo de entrega e vigência do contrato, tramitação de notas fiscais, bem como outros atos que se referem a este.

18. DO FORO

18.1 Para dirimir as questões que porventura surgirem no cumprimento deste termo contratual, e que não forem resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Itapira (SP), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo com as disposições contidas no presente contrato, assinam este instrumento os representantes da Prefeitura Municipal de Itapira e a Contratada, na pessoa dos seus representantes legais.

Itapira, XX de XXXXXXXX de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE XXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

nome
RG nº
Testemunha

nome
RG nº
Testemunha



ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A signatária, para fins de participação no Pregão nº ____/2024, declara sob as penas da Lei, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação contidos no Edital nº ____/2024.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente



MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E OUTRAS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

Rua João de Moraes, nº 490, Centro, CEP: 13.970-200, Itapira/SP

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/2024

PROCESSO Nº. ____/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software para gestão do "SUAS" e da Rede Sócio Assistencial, com serviços de conversão, implantação, treinamentos e suporte remoto, destinados a atender aos cidadãos do Município de Itapira/SP.

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão acima, que nossa empresa:

- 1) Não está impedida, suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com a municipalidade de Itapira/SP;
- 2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- 3) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- 4) Não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
- 5) Não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, com qualquer vínculo direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Itapira, nos termos da Lei Orgânica do Município, sob pena de exclusão do certame;
- 6) Não possui no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 7) Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e das condições para entrega do objeto;
- 8) Aceita e concorda com todas as condições do presente Edital e das especificações que fazem parte integrante do mesmo.
- 9) Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que aufera Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 10) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 11) Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;
- 12) Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao edital e anexos do PREGÃO Nº ____/____ - FORMA ELETRÔNICA realizado pela Prefeitura do Município de Itapira/SP.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos o presente.

Local e data.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente



DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A (nome da empresa)....., com sede
à (rua/av./praça) n°
....., bairro na cidade de
....., estado, inscrita no CNPJ sob o n°
..... e IE n°, através
de seu(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo)
.....,
portador(a) do CPF n° e RG
n°....., residente e domiciliado(a) à (rua/av./praça)
....., n°
....., bairro na cidade de
....., estado, DECLARA com base nos
Artigos de 42 a 45 da Lei Complementar n° 123/06, que
é..... (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO
PORTE).

_____, ____ de _____ de 2024.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.



ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao
Município de Itapira/SP.

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00x/2024.

Apresentamos nossa proposta para a prestação de serviços abaixo discriminados, conforme Termo de Referência, Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO E TELEFONE:

E-MAIL:

AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA

2 - CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software para gestão do "SUAS" e da Rede Sócio Assistencial, com serviços de conversão, implantação, treinamentos e suporte remoto, destinados a atender aos cidadãos do Município de Itapira/SP.

PREÇO: valor unitário com duas casas decimais (0,00) (readequado ao lance vencedor), expressos em algarismos e por extenso.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

Item	Descrição do item	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Licença de uso de Software Web Integrado de Gestão Pública da Assistência Social	Mês	12		
2	Instalação, Levantamento de Processos, Parametrizações, Conversão e Migração de Dados e Treinamento	Mês	01		
3	Manutenção e Suporte Técnico Remoto, atualizações e acompanhamento	Mês	12		
4	Serviço para novas customizações, integrações e/ou novos treinamentos sob demanda, garantindo a	Horas	100		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

	evolução do sistema de acordo com necessidades técnicas específicas e futuras da CONTRATANTE.				
VALOR TOTAL GLOBAL					R\$

3 - O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias a plena prestação de serviços, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, frete, etc.), cotados separados e incidentes sobre a prestação.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE
(OBS.: representante legal da empresa)



ANEXO V
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE:
CONTRATADA:
CONTRATO N°:
OBJETO:

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

LOCAL e DATA:
RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE:
CONTRATADA:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
OBJETO:
ADVOGADO(S): (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Local/data

Autoridade Máxima do Órgão:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
GESTOR DO ÓRGÃO:

Nome:
Cargo
CPF:



RG:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):

Assinatura: _____

Responsáveis pela Homologação do Certame:

Nome:
Cargo:
CPF:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF:
RG:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____

Assinatura: _____



ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE:

CNPJ:

CONTRATADA:

CNPJ Nº

CONTRATO Nº

DATA DA ASSINATURA: ____/____/____

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declara(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia: Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)