



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9759/2026

EDITAL

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE PROGRAMA SAAS (*software as a service*), COM SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS E SUPORTE PRESENCIAL E REMOTO PARA GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MONTE MOR” conforme condições, quantidades e especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

Anexo I – Proposta de Preços

Anexo II – Declaração Unificada, englobado o Termo de inexistência de fato impeditivo; a Declaração de cumprimento dos requisitos; a Declaração relativa à Proposta Econômica, em conformidade com o Art. 63, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21; a Declaração Relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; a Declaração relativa à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para Aprendiz; a Declaração que não possui servidor público municipal no quadro societário da empresa; e a Declaração de responsável para assinatura da Ata de Registro de preços, ou pelo recebimento da Autorização de Fornecimento.

Anexo III – Minuta do Contrato.

Anexo IV – Declaração de documentos à disposição do TCE-SP

Anexo V – Compromisso de assinatura do Termo de Ciência e Notificação.

Anexo VI - Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar

Anexo VII – Mapa de Preços

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DISPUTA DE LANCES:

13/08/2026 às 08:00	INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS (www.comprasbr.com.br)
25/08/2026 às 08:00	FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS (www.comprasbr.com.br)
25/08/2026 às 09:00	ABERTURA DA SESSÃO (www.comprasbr.com.br)
Tão logo encerrada a abertura e avaliação das propostas.	ABERTURA E DISPUTA DE LANCES (www.comprasbr.com.br)

LOCAL DOS EVENTOS SUPRA: www.comprasbr.com.br “Acesso Identificado no link – licitações públicas”. Paratodas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR**, com Sede a na Rua Francisco Glicério, nº 399, Centro, em Monte Mor/SP, CEP 13190-079, inscrito no CNPJ nº 45.787.652/0001-56 e Inscrição Estadual: ISENT0, neste ato representada pelo **PREFEITO MUNICIPAL DE MONTE MOR**, Srº **Murilo Antônio de Sousa Rinaldo**, brasileiro, casado, RG nº 26.666.764-8 SSP/SP, CPF nº 217.580.628-60, residente e domiciliado a Rua Alberto Steffen nº 62 – Jd Vista Alegre - Monte Mor, Estado de São Paulo, torna público que realizará em sessão pública, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, **TIPO: MENOR VALOR GLOBAL**, que será regido pela Lei nº 14.133 de 01/04/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e suas alterações, pela legislação complementar e em conformidade com os termos e condições do presente **EDITAL**, com as seguintes características:

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto: **OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE PROGRAMA SAAS (*software as a service*), COM SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS E SUPORTE PRESENCIAL E REMOTO PARA GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MONTE MOR”** conforme condições, quantidades e especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

1.2 Valor referencial. **O valor total estimado para a execução do objeto desse certame é de R\$ 636.853,34 (Seiscentos e trinta e seis mil, oitocentos e cinquenta e três reais e trinta e quatro centavos).**

1.3 No valor ofertado deverá estar incluso todos os custos com impostos, taxas, tributos, fretes e outros, não será admitido nenhum custo adicional além do proposto inicialmente.

1.4 A CONTRATADA deverá migrar em até 30 (trinta) dias, após emissão da ordem de serviço pela Prefeitura Municipal de Monte Mor, com todos os meios necessários e suficientes para garantir a boa execução do contrato e para prosseguir até a conclusão, dentro da melhor técnica e sem interrupção.

1.5 Se constatada divergência de sequência entre os itens dispostos no edital e aos da plataforma, **prevalecerão os constantes do edital.**

1.6 O licitante deverá se atentar à disposição dos itens constantes na plataforma eletrônica, **sendo obrigatória a leitura de cada item para fins de inserção das propostas**, não sendo aceitas quaisquer alegações futuras por falta de atenção.

1.7 O critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

2. DA FORMALIZAÇÃO DE IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

2.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

2.2 A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema do Compras BR no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/>.

2.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

2.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

2.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema ComprasBR no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/>.

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

2.7 A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica a aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pela plataforma Compras BR, por meio do sítio <https://comprasbr.com.br/>.

3.2 Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente: Todas as licitantes que se encontrem nas condições de impedimento previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

3.3 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s):

3.3.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento dos materiais a ele relacionados;

3.3.2 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 dos materiais a ela necessários;

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



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

3.3.3.1 O impedimento de que trata o item acima, 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.

3.3.3.2 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;

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

3.3.3.4 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;

3.3.3.5 Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.3.3.7 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.

3.3.3.8 DA VISITA A(s) empresa(s) participante(s) poderá(ão) fazer visita no local de execução do objeto, devendo a visita ser agendada com a direção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social, no telefone 19.3889-1525;

3.3.3.9. Observação: A visita técnica não é obrigatória, porém, recomenda-se fazê-la, para que se evitem questionamentos posteriores sobre os serviços, ou seja, no momento da execução do serviço.

3.3.3.10 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, devendo ser agendada diretamente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social.

3.3.3.11 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

3.3.3.12 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

3.3.3.13. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

3.3.3.14. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

3.4 DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

3.4.1 Para este certame, NÃO será permitida a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio, em consonância com o Art. 15 da Lei Federal 14.133/21 tendo em vista as empresas que, sozinhas, tem condições de executar, satisfatoriamente, o presente objeto.

3.5 DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

3.5.1 Estão impedidos de participar do presente certame as empresas que se apresentarem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão de obra.

3.5.2 Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da licitação quando:

3.5.2.1 A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

3.5.2.2 A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação com regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

3.5.2.3 Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas. O objeto deve ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados;

3.5.2.4 A participação de cooperativa cujo estatuto e objeto social preveja ou esteja de acordo com o objeto deste edital.

3.5.3 A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.5.4 A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará a plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

3.5.5 As empresas interessadas em participar da presente Licitação deverão obter cópia do edital através de download gratuito no site <https://www.montemor.sp.gov.br/> ou <https://comprasbr.com.br/>. As empresas que efetuarem o download dos editais disponíveis e que estejam interessadas em participar das licitações deverão, obrigatoriamente, acompanhar as possíveis alterações ocorridas no Edital, bem como esclarecimentos a eventuais dúvidas e questionamentos realizados, nos sites acima mencionados.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 Os interessados em participar deste certame deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma Compras BR, por meio do sítio <https://comprasbr.com.br/>.

4.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Compras BR), onde também deverão se informar respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3 Os interessados em se credenciar na plataforma Compras BR poderão obter maiores informações na página <https://comprasbr.com.br/>, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da Plataforma ou pelo e-mail contato@comprasbr.com.br.

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

4.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Monte Mor - SP responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6 O credenciamento junto à plataforma Compras BR implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

4.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.8 A licitação será conduzida pelo (a) Pregoeiro(a) do Município de Monte Mor – SP, com apoio técnico e operacional da plataforma Compras BR, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/> e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2 A Prefeitura Municipal de Monte Mor não se responsabilizará por impossibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de propostas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

5.2.1 No campo apropriado do sistema eletrônico, será necessário informar a **MARCA (SE HOUVER)**.

5.3 A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.4 O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.4.1 Valor unitário e total, em moeda corrente nacional com 02 (duas) casas após a vírgula;

5.4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

5.4.3 No(s) preço(s) cotado(s) deverão estar embutidos todos os custos diretos e indiretos, despesas indiretas (BDI), transportes, carga e descarga, seguro, impostos, taxas, multas, emolumentos legais, custos de mobilização de equipamentos e pessoas, além de transporte, estada e alimentação da equipe de trabalho, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, seguro de qualquer espécie, licenças, documentos e despesas, tributos inclusive ICMS ou ISSQN se houver incidência, encargos e incidências diretos e indiretos, que possam vir a gravá-los e lucro, sendo de inteira responsabilidade da empresa proponente a quitação destes, que em momento algum e sob nenhuma alegação, inclusive falta de previsão oficial, poderão ser transferidos à Prefeitura Municipal de Monte Mor, a responsabilidade de seus pagamentos, quitação ou outras quaisquer decorrentes.

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

5.6 Concordância quanto à execução de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Monte Mor, de acordo com Termo de Referência, após a emissão do Pedido de Empenho, da Assinatura do contrato ou documento equivalente, sendo que eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados via e-mail, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela CONTRATADA, para serem submetidos à apreciação da unidade gestora, à qual será a responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados pela CONTRATADA.

5.7 Os pedidos de prorrogações deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

5.7.1 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

5.7.2 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência;

5.8 Na análise da documentação apresentada, poderá a unidade gestora do contrato ou documento equivalente solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto a sites ou outros meios.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

5.9 Pedidos de prorrogação de prazos apresentados após o vencimento do prazo de entrega ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.

5.10 A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de entrega, por si só, não suspendem e interrompe a contagem do prazo contratual.

5.11 Cronograma de pagamento, observado a ordem cronológica, considerada a partir do recebimento das respectivas Notas Fiscais, devidamente instruída e apta para liquidação e pagamento, cumpridas às obrigações contratuais e nos termos da proposta apresentada. O pagamento obedecerá aos seguintes prazos, exceto os pagamentos decorrentes de cumprimento de ordens judiciais, parcerias celebradas com o Terceiro Setor, consignações em pagamento, recolhimento de encargos e tributos, bem como os recursos repassados pela Municipalidade para cumprimento de planos de trabalho previamente estabelecidos pelo Poder Público:

5.11.1 Salientamos ainda, caso uma das datas acima indicadas caia em finais de semana ou feriados em que não haja expediente bancário, ficam os pagamentos adiados para o dia útil seguinte.

5.11.2 O pagamento de parcelas com eventual atraso será corrigido pela variação do INPC -Índice Nacional de Preços ao Consumidor, pro rata temporis.

5.12 As propostas sem data serão consideradas como emitidas na data limite para entrega dos documentos/proposta.

5.13 As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento, caso o mesmo ainda não tenha sido apresentado neste pregão eletrônico.

5.14 Em caso de incompatibilidade do valor especificado na proposta, entre o valor numérico e o escrito por extenso, prevalecerá o valor do segundo.

5.15 Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, prevalecendo o unitário.

5.16 Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR VALOR GLOBAL**.

5.17 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

5.18 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo Pregoeiro (a), para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

5.19 O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações online, fornecidas pelo Sistema:

5.19.1 O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as Declarações online, que porventura, vierem a ser fornecidas pelo Sistema.

5.19.2 As declarações exigidas neste edital deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente aos documentos de habilitação.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

5.19.3 Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas na lei 14.133/21, conforme Art. 155, inciso VIII.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando do (a) Pregoeiro (a), por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

6.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3 O (A) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas.

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

6.5 A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento conforme definido no item 13 deste edital.

6.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, que participarão da fase de lances.

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

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

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

6.10 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo (a) Pregoeiro (a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Compras BR).

6.11 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

6.13 Fica estabelecida a diferença mínima entre lances de 1% (um por cento).

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

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

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

6.17 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do (a) Pregoeiro (a) aos participantes do certame, publicada via chat do Compras BR, <https://comprasbr.com.br/>, quando ocorrerá a nova data e hora para a sua reabertura.

7. DOS BENEFÍCIOS AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

7.1 Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

7.1.1 A microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste certame;

7.1.2 Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da sob condição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.1.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

7.1.4 A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006 e posteriores alterações.

7.1.5 Para comprovar que se enquadram na condição de ME/EPP, as empresas deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação a cópia da Declaração de Enquadramento emitida por órgão responsável ou declaração do contador da empresa devidamente autenticados ou Certidão Simplificada em microempresa – ME ou empresa de Pequeno Porte – EPP, emitida pela Junta Comercial.

8. DA NEGOCIAÇÃO

8.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida a melhor proposta.

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

8.3 Neste momento serão aceitos o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, em consonância com o Art. 82, inciso VII da Lei Federal nº 14.133/21.

8.4 O fornecedor ou prestador de serviço interessado, deverá se manifestar via chat, diretamente ao Pregoeiro, para que o mesmo possa adotar as ações necessárias.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

9.2 O pregoeiro(a) convocará, quando for o caso, o licitante que não apresentou marca ou utilizou o termo “própria” no campo MARCA, para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado e com a marca de fato, num prazo máximo de 02 (duas) horas após a convocação, por meio da plataforma do Compras BR, por meio do seguinte e-mail: vinicius.freitas@montemor.sp.gov.br; sob pena de desclassificação se assim não o fizer.

9.3 A proposta atualizada deverá conter obrigatoriamente:

9.3.1 Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);

9.4 O preço unitário e total para cada item cotado, especificados no Anexo I deste Edital, bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas, BDI e demais despesas decorrentes da execução do objeto, quando for o caso.

9.5 A descrição do item cotado de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Anexo I deste Edital.

9.6 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação.

9.6 Dados do Responsável pela assinatura do contrato ou pelo recebimento da Autorização de Fornecimento, como: Nome completo; RG; CPF; E-mail e Cargo desempenhado na empresa.

9.7 Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

9.8 O não envio da proposta ajustada por meio eletrônico com todos os requisitos elencados acima, ou descumprimento das diligências determinadas pelo(a) Pregoeiro(a) acarretará a desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

9.9 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao prazo e especificações do serviço ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

9.10 Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto.

9.11 A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o(a) Pregoeiro(a), após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ou igual ao preço máximo fixado.

9.12 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

9.13 O(A) Pregoeiro(a) poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Edital, vedada a juntada de novos documentos, a fim de atender alguma exigência deste edital, não apresentada anteriormente em sessão.

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

9.15 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.16 As propostas oferecidas serão tidas como válidas por 90 (noventa) dias, contados da data de envio para a plataforma, prazo no qual a empresa proponente se comprometerá a mantê-la, em sua integralidade.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 Frente ao exposto no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, constatou-se que a Capacidade Operacional da empresa que se propuser a executar o presente objeto é primordial para o atendimento satisfatório de cada etapa do processo, sendo imprescindível, além da Regularidade Fiscal e Trabalhista, a demonstração da sua **Capacidade Técnica Operacional**, englobando sua experiência passada na execução de objetos compatíveis. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que o impeça de participar deste certame ou da futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: 10.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

10.1.2 Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);

10.1.3 A consulta aos cadastros será realizada pelo CNPJ da empresa licitante.

10.1.4 Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

10.2 Os documentos de habilitação deverão ser originais ou apresentados por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada, mecânica ou eletronicamente (preferencialmente por este último), ou acompanhada de Declaração de Autenticidade por Advogado, sob sua responsabilidade pessoal, salvo os documentos emitidos por meio eletrônico, cuja autenticidade poderá ser verificada na rede mundial de computadores (internet), quando possível.

10.3 Todas as certidões deverão estar com seus prazos de validade aptos na data de apresentação, sendo que será confirmada a validade e autenticidade das mesmas, quando possível.

10.4 O(A) Pregoeiro(a) poderá realizar a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.5 A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

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

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

10.6.2 Para 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.

10.7 Todas as certidões, declarações ou documentos equivalentes expedidos sem prazo de validade serão considerados válidos, desde que expedidos a no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data designada para a abertura da sessão pública.

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

10.9 No caso das microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, devendo regularizá-las no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.9.1 A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultada a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

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

10.11 Caso o licitante pretenda que outro estabelecimento seu (matriz ou filial), execute a futura ata de registro de preços, deverá apresentar toda documentação da habilitação (exigida nesta cláusula) de ambos os estabelecimentos.

10.12 PARA FINS DE HABILITAÇÃO, AS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR VIA PLATAFORMA DO COMPRASBR, PREFERENCIALMENTE APÓS O TÉRMINO DA ETAPA DE LANCES, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

10.13.1 - ATESTADOS DE QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS:

10.13.2. A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinados, que comprovem o fornecimento e a implantação de software de gestão integrada na área de Assistência



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

10.13.3 Social similar, com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da presente contratação.

10.3.4 Os atestados deverão demonstrar experiência compatível com o objeto licitado, limitada ao necessário para assegurar a adequada execução do contrato.

10.14 Habilitação jurídica (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021):

10.14.1 Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, como:

10.14.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

10.14.1.2 Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.14.1.3 Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.14.1.4 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.

10.15 Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021):

10.15.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.15.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.15.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

10.15.4 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal referente a tributos mobiliários, compatível como objeto contratual;

10.15.5 Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, fornecida pela Caixa Econômica Federal;

10.15.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;

10.15.7 Prova de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual (certidão negativa de débitos inscritos na dívida ativa, apenas ICMS) da sede ou domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.

10.16 DECLARAÇÕES:

10.16.1 **Declaração Unificada**, englobado o Termo de inexistência de fato impeditivo; a Declaração de cumprimento dos requisitos; a Declaração relativa à Proposta Econômica, em conformidade como Art. 63, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21; a Declaração Relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; a Declaração relativa à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para Aprendiz; a Declaração que não possui servidor público municipal no quadro societário da empresa; e a Declaração de responsável para assinatura do contrato, ou pelo recebimento da Autorização de Fornecimento.

10.16.2 Termo de Ciência e Notificação (Facultativo).

10.16.3 Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão o licitante às sanções previstas na lei 14.133/21, conforme Art. 155, inciso VIII.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

10.17 Qualificação econômico-financeira (Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021):

10.17.1 Certidão Negativa de feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição **não superior** a 30 (trinta) dias corridos, contados da data de encerramento para entrega das propostas iniciais, desde que em validade.

10.17.1.1 Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

10.17.1.2 Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

10.17.1.3 Caso a Licitante mais bem classificada, não tenha anexado previamente a Documentação de Habilitação, conforme item 10.12.1, o pregoeiro(a) convocará, após o término da Etapa de Lances, a Licitante Vencedora, para enviar digitalmente por meio da plataforma do ComprasBR, toda a Documentação de Habilitação, bem como a proposta atualizada, em conformidade com o último lance ofertado, num prazo máximo de 01 (uma) hora após a convocação, sob pena de inabilitação se assim não o fizer.

10.17.1.4 O prazo acima poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

10.17.1.5 Frente ao exposto no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, constatou-se que a Qualificação Econômico-Financeira é primordial para o atendimento satisfatório de cada etapa do processo, sendo imprescindível, já que sua finalidade é garantir que a futura contratada consiga executar o presente objeto de maneira satisfatória, de modo a se evitar possíveis prejuízos aos cofres públicos e ao Município de Monte Mor, além de retrabalhos causados por uma contratação deficitária.

11. DO RECURSO

11.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante cada fase da sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 10 (dez) minutos.

11.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado a prosseguir o certame e declarar a vencedora.

11.3 Diante da manifestação da intenção de recurso o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.4 Recebida a intenção de interpor recurso pelo(a) Pregoeiro(a), a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

11.5 As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema do Compras BR.

11.6 Caberá ao Pregoeiro(a) receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões ou, fazê-lo subir, devidamente informado à autoridade superior ao Pregoeiro(a), com competência para decidir recursos, para a decisão final.

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

11.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

11.9 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 O objeto deste certame será adjudicado ao vencedor por ato da autoridade competente.

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

12.3. DA PROVA DE CONCEITO

12.4. Caracteriza-se pela criteriosa avaliação técnica que a CONTRATANTE aplicará à LICITANTE VENCEDORA com observância e atendimento integral às exigências do presente termo de referência e conforme critérios estabelecidos no ANEXO VIII.

13. DO CONTRATO

13.1 Para atendimento ao objeto desse certame licitatório será firmada do contrato, conforme com a empresa vencedora, em conformidade com a minuta apresentada na forma de Anexo III, sendo os adjudicatários chamados via telefone ou por e-mail a celebrá-la em até quatro dias úteis, contados do recebimento do chamamento, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/21.

13.2 A adjudicatária se obriga a apresentar, no momento da assinatura do contrato a documentação abaixo:

13.2.1 Comprobatória de regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), bem como da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), se referidos documentos apresentados por ocasião deste certame licitatório já estiverem vencidos.

13.2.1.1 Excepcionalmente, e com vistas a agilizar o processo, tais providências poderão ser tomadas pela Administração, via Internet, sendo a adjudicatária notificada da impossibilidade de obtenção das atualizações por meio eletrônico.

13.3 As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão, nesta oportunidade, comprovar que eventuais restrições de suas regularidades fiscais já foram superadas, com a apresentação dos documentos até então incompletos e/ou vencidos.

13.4 Fica reservado o direito de a Administração verificar, antes da assinatura do contrato ou documento equivalente, se o adjudicatário incorre em penalidades nos termos da Lei 14.133/21 as quais obstarão sua celebração.

13.5 Por ocasião da assinatura do Contrato decorrente deste certame licitatório, se exigirá a comprovação de poderes do subscritor do contrato para assinar em nome da contratada, se tal já não constar dos autos ou do credenciamento.

13.6 Conforme consta no item 8.3 deste Edital, fica formalizado o Cadastro Reserva do(s) licitante(es) interessado(s) em eventualmente assumir a titularidade do Contrato, havendo revogação ou rescisão do mesmo, e seguindo a ordem de classificação final no certame, por objeto, nos termos fixados no Art. 82, Inc. VII, e § 5º, Inc. VI, da Lei Federal 14.133/2021.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

13.6.1 A formação de cadastro reserva vincula o(s) licitante(s) ao(s) preço(s) da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ordem de classificação.

13.6.2 A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.

13.6.3 Caberá ao Pregoeiro responsável pela condução do certame realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.

13.6.4 Havendo alteração da titularidade do registro com base no Cadastro Reserva, deverá o Contrato ser republicado para fins de eficácia.

13.7 Rotinas de Controle:

13.7.1 Em atendimento à Seção V da Lei Federal 14.133/21, Art. 82, § 5º, inciso III, a administração deve desenvolver, obrigatoriamente, uma rotina de controle do Contrato.

13.7.2 Informamos que em todos os contratos, é indicado um Fiscal e/ou Gestor, ~~fa~~ designado para Gestor do futuro Contrato será Sra. Milena Braga Pereira Braz Rinaldo, Secretária de Desenvolvimento Econômico e Social, CPF: 350.936.658-19. Fica designado para fiscal a servidora Mariana Silva Leite CPF 389.196.168-50, como fiscalizadora, responsável pela rotina de controle desse Contrato, como:

- a) Vigência;
- b) Controle sobre as liquidações de Notas Fiscais;
- c) Controle das obrigações de ambas as partes;
- d) Controle sobre eventuais solicitações de troca de marca e de prorrogação do prazo de entrega;
- e) Controle sobre eventuais notificações e eventuais sanções, entre outros.

13.8 Caso não haja manifestação nos termo do item 8.3.1 deste Edital, e caso a licitante vencedora se recuse em, assinar o Contrato ou não retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, reserva-se à Prefeitura Municipal de Monte Mor o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, facultada a negociação para obtenção das mesmas condições já negociadas com o primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou anular a licitação, independente das sanções previstas, para a licitante vencedora recalcitrante, neste Edital.

13.9 Até a assinatura do Contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal de Monte Mor tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento, nos termos da Lei de Licitações.

13.10 Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fato referido no item anterior, e caso não haja outros fornecedores registrados no Contrato, a Prefeitura Municipal de Monte Mor poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto supracitado.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

14. DAS PENALIDADES

14.1 As sanções dispostas poderão ser aplicadas às empresas licitantes e à CONTRATADA, conforme o caso, em conformidade com os Arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2 Os licitantes ou a CONTRATADA será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 7 Dar causa à inexecução parcial do Contrato;
- 8 Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9 Dar causa à inexecução total do Contrato;
- 10 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- 12 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13 Ensejar o retardamento da prestação de serviços do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 14 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;
- 15 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- 16 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 18 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

14.4 Serão aplicadas, conforme o caso, ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:

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

14.4.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

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

14.5 A sanção de Advertência será aplicada exclusivamente quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.6 As Multas, não poderão ser inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 14.2.

14.6.1 Sem prejuízo das demais infrações administrativas previstas no item 14.2, a não observância das cláusulas contratuais sujeitará, cumulativamente, a CONTRATADA às seguintes multas:

a) 5% (cinco por cento) do valor do Contrato reajustado, por desatendimento de qualquer cláusula contratual.

b) 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor total do contrato reajustado, por diate atraso na prestação de serviços do objeto.

14.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos do item 14.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos do item 14.2, bem como as infrações administrativas previstas nos incisos do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 14.7, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.8.1 A aplicação das Sanções somente ocorrerá depois de assegurado o contraditório e a prévia defesa, nos termos da legislação vigente.

14.9 Até a decisão final quanto a eventual defesa apresentada, será retido o numerário apurado referente à sanção, sendo que o montante da multa poderá, a critério do Município, ser compensado com valores de pagamento devido ao fornecedor.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O Município poderá a qualquer momento revogar a presente Licitação, por razões de interesse público, decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, pertinentes e suficientes a justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

15.2 É facultada ao Pregoeiro(a), ou autoridade superior, em qualquer fase desta Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3 O Município se reserva o direito de, unilateralmente, desqualificar qualquer empresa caso:

a) Tenha havido qualquer tentativa de influenciar, por meios ilícitos ou desonrosos, ao Pregoeiro(a) no processo de julgamento.

15.4 Tenha havido comprovada falsidade ideológica, má conduta ou apresentação de documentos fora das normas exigidas.

15.5 Antes do aviso oficial do resultado desta Licitação, não serão fornecidas a ninguém, quaisquer informações referentes à análise, avaliação ou comparação entre a documentação apresentada.

15.6 A(s) empresa(s) licitante(s) responde(m) pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados nas diversas fases deste processo licitatório.

15.7 Os autos da Licitação são públicos, sendo também públicos todos os atos relativos ao procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas até a respectiva abertura.

15.8 Eventual pedido para extração de cópias somente será analisado quando a solicitação for efetuada via e-mail, devendo a mesma ser encaminhada ao setor de Compras.

15.9 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.20 Fica eleito o foro da Comarca de Monte Mor/SP, com renúncia dos demais por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação desta Licitação, seu Contrato e demais atos deles decorrentes.

15.21 A simples participação neste certame licitatório importa na aceitação, sem ressalvas e objeções, por parte de todas as empresas licitantes, das disposições contidas neste Edital e seus anexos, dos quais os mesmos atestam, pela participação, terem pleno conhecimento.

15.22 Fica constituído como obrigação das empresas participantes, o acompanhamento das publicações contidas no Diário Oficial do Município de Monte Mor em <https://www.montemor.sp.gov.br/>, e no site oficial do Município em <https://www.montemor.sp.gov.br/>.

15.23 Os casos omissos neste edital serão analisados e resolvidos pela aplicação de normas pertinentes às Licitações e Contratos, Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações, através do(a) Pregoeiro(a), eventualmente ouvidos os órgãos técnicos e especializados, as decisões do(a) Pregoeiro(a) serão ratificadas pela autoridade superior.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

15.24 Fica assegurado a possibilidade de retenção no momento do pagamento de Imposto de Renda Retido na Fonte nos termos do Art. 2º-A da IN RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, em especial seu Anexo I, salvo exceções previstas em lei.

Prefeitura Municipal de Monte Mor, 12 de agosto de 2026.

Murilo Antônio de Sousa Rinaldo
Prefeito do Município de Monte Mor



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9759/2026
ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

<i>Item</i>	<i>Descrição do item</i>	<i>Unid.</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Valor Unitário</i>	<i>Valor Total</i>
1	Serviço de configurações iniciais do sistema “Setup”	<i>unidade</i>	01	R\$	R\$
2	Licença de uso de Software Web Integrado de Gestão Pública da Assistência Social	<i>mês</i>	10	R\$	R\$
3	Serviço de conversão, implantação e treinamentos.	<i>mês</i>	02	R\$	R\$
4	Serviço de suporte técnico remoto e presencial.	<i>mês</i>	10	R\$	R\$
5	Serviço para novas customizações ou integrações e/ou novos treinamentos sob demanda.	<i>horas</i>	100	R\$	R\$
VALOR TOTAL GLOBAL					R\$

Valor total: R\$----- (Valor por Extenso)

O prazo de validade da presente proposta: 60 (sessenta) dias

Condições de Pagamento: 28 dias

Prazo de Prestação de Serviços: cfe. Edital.

_____, em _____ de _____ de _____

Assinatura de Representante legal

Nome / RG / CPF

(Carimbo CNPJ da Empresa).



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2026 **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9759/2026**

ANEXO II - DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa XXXXXX sediada na Rua (Av., Al., etc.), cidade, estado, inscrita no CNPJ sob nº, por seu diretor (sócio-gerente, proprietário), portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, e inscrito(a) no CPF/MF nº XXXXXXXX, **DECLARA**, sob as penas da Lei:

Que até a presente data inexistente fato impeditivo (ou seja, de que não há declaração de inidoneidade nos termos da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual), para sua habilitação no **Pregão Eletrônico Nº 46/2026**, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Monte Mor, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento deste certame e vigência da avença dele decorrente. Da mesma forma, **DECLARA** que não se enquadra em nenhuma das hipóteses previstas no item 3.2 do respectivo instrumento convocatório.

Para fins de participação no **Pregão Eletrônico Nº 46/2026** ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Monte Mor, que preenche os requisitos de habilitação previstos no item próprio do respectivo edital, ou seja, todas as exigências habilitatórias deste instrumento convocatório, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal, caso seja ME/EPP/MEI, os quais deverão ser comprovados no prazo de 5(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas.

Caso ME/EPP/MEI, em atendimento ao artigo 13, § 2º, do Decreto Federal 8.538/15, alterado pelo Decreto Federal 10.273/20, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, vez que sua receita bruta anual não excedeu no exercício anterior, o limite fixado no art. 3º da Lei 123/06, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar, não se enquadrando em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

Caso ME/EPP/MEI, ainda não ter celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00 — quatro milhões e oitocentos mil reais), em sintonia com o Art. 4º da Lei Federal 14.133/21.

Para fins do disposto no Art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, na Convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

Para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Para os devidos fins que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para Aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

Declaro ainda que em licitações que tenham como objeto a contratação e/ou prestação de serviços terceirizados envolvendo mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, que dentre os(as) aprendizes a serem contratados(as), será priorizado(a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e §2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023.

* Esta declaração somente produzirá efeitos para as empresas que possuam no mínimo 100 (cem) empregados, nos termos do artigo 93 da Lei n. 8.213/1991.

Não possui em seu quadro societário Servidor Público municipal da ativa.

Sr(a) XXXXXX, cargo XXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXX e do CPF nº XXXXX representante legal da empresa XXXXXX, assinará a ata/contrato, ou o recebimento da autorização de fornecimento.

E-MAIL PESSOAL:

E-MAIL PROFISSIONAL:

_____, ____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura do representante da empresa

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 9759/2026

ANEXO III - TERMO DE CONTRATO Nº ____/2026

Contrato que entre si celebram a prefeitura municipal de monte mor e a empresa, cujo **OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRODUÇÃO, FORNECIMENTO E SUPORTE DIDÁTICO-PEDAGÓGICO DE MATERIAIS E FORMAÇÕES DESTINADOS À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MONTE MOR, COMPREENDENDO CADERNO PREPARATÓRIO PARA FORMAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR E FORMAÇÃO DE GESTORES ESCOLARES PARA USO PEDAGÓGICO DOS REFERIDOS MATERIAIS”** conforme condições, quantidades e especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

Aos dias do mês de do ano de dois mil e, na Sede da Prefeitura, situada na Rua Francisco Glicério, nº 399, Centro, em Monte Mor/SP, CEP 13190-079, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.787.652/0001-56 e Inscrição Estadual: ISENT0, neste ato representada pelo **Sr. Murilo Antônio de Souza Rinaldo**, brasileiro, casado, RG nº 26.666.764-8 SSP/SP, CPF nº 217.580.628-60, residente e domiciliado a Rua Alberto Steffen nº 62 – Jd Vista Alegre - Monte Mor, Estado de São Paulo, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob nº, com sede na, nº, bairro:.....município de, e-mail representada por, portador do RG nº....., inscrito no CPF/MF sob nº, na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA** na qualidade de adjudicatária no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9759/2026**, cujo inteiro teor a **CONTRATADA** declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente Contrato, de acordo com as normas emanadas da Lei Federal 14.133/21 e seus atos regulamentadores e demais normas pertinentes, da Lei Complementar Federal 123/06, alterada pelas Leis Complementares 147/14, 155/16, em suas redações atuais, e, subsidiariamente pelo Código Civil Brasileiro, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1 O presente CONTRATO tem por objeto: **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE PROGRAMA SAAS (*software as a service*), COM SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS E SUPORTE PRESENCIAL E REMOTO PARA GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MONTE MOR”**, conforme condições, quantidades e especificações técnicas mínimas estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

1.2 Consideram-se integrantes do presente CONTRATO, como se nela estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar: o instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seus anexos, a respectiva proposta, elaborada e apresentada pela **CONTRATADA**, datada em .../...../2026 e os novos preços definidos por lances e eventuais negociações conforme consignados na ata que registrou aqueles lances e negociações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FORNECIMENTO, PRAZO DE ENTREGA, VIGÊNCIA.

2.1 A prestação de serviços deverá ser migrada em até 30 (trinta) dias, conforme ordem de serviço solicitada pela secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social, após ordem de serviços, contados da data do



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

recebimento da respectiva ordem de fornecimento, sob pena de incorrer nas sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

2.2. Disponibilizar as bases de dados legadas no prazo máximo de até 7 (sete) dias, contados da assinatura do contrato.

2.3. Disponibilizar todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços contratados.

2.2.3. Realizar a validação e atestar a entrega final da conversão dos dados no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da conclusão dos trabalhos.

2.2.4 Os pedidos de prorrogações deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

2.2.5 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.

2.2.6 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.

2.2.7 Na análise da documentação apresentada, poderá a unidade gestora do contrato ou documento equivalente solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto a sites ou outros meios.

2.2.8 Pedidos de prorrogação de prazo apresentado após o vencimento do prazo de entrega ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.

2.2.9 A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de entrega, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo contratual.

2.2.10 A Vigência deste contrato vigorará desde sua assinatura, pelo período de até 12 (doze) meses.

2.2.11 Os serviços contratados serão prestados nas instalações da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** listados na tabela 2 do termo de referência, em dias e horários compatíveis com o funcionamento das mesmas.

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

2.2.13 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, exceto feriados federais, podendo, em exceções devidamente justificadas e formalmente autorizadas pela Secretaria de Assistência Social, ser executadas em outros dias e horários.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1 O objeto deste CONTRATO somente será recebido, nos termos da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual, se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes dos documentos citados em 1.2.

3.2 A CONTRATADA deverá obedecer rigorosamente às especificações técnicas e exigências do precedente instrumento convocatório, obrigando-se a trocar, às suas expensas e no prazo ajustado, o material que vier a ser recusado pela CONTRATANTE, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto desta avença.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

3.3 O objeto deste deverá ser executado nas dependências das Secretarias, conforme informado no Memorial Descritivo/Termo de Referência.

3.4 Se o(s) serviço(s) ou o fornecimento do(s) materiais apresentarem-se com defeitos, vícios de execução ou elaboração, será lavrado laudo de vistoria que relacionará as falhas encontradas, dando-se ciência oficial dos mesmos à CONTRATADA para que proceda às correções apontadas, ou troca dos materiais, passando o prazo de observação a fluir novamente, até nova comunicação.

3.5 A responsabilidade pela qualidade da prestação de serviços da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que necessárias.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO.

4.1 O valor total do presente contrato é de **R\$... (valor por extenso)** por conta da dotação orçamentária para atender às despesas inerentes a este contrato:

Previsão Orçamentária:

FICHA: 1470 - Dotação: 02.09.02.08.245.0007.2048.3.3.90.39 - Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL- CUSTEIO EMENDA PARLAMENTAR – JONAS DONIZETTE - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;

☐ **FICHA: 1452** - Dotação: 02.09.02.08.245.0007.2328.3.3.90.39 - Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;

4.2 Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

4.3 Cronograma de pagamento, observado a ordem cronológica, **considerada a partir do recebimento das respectivas Notas Fiscais, devidamente instruída e apta para liquidação e pagamento, cumpridas às obrigações contratuais e nos termos da proposta apresentada.** O pagamento obedecerá aos seguintes prazos, exceto os pagamentos decorrentes de cumprimento de ordens judiciais, parcerias celebradas com o Terceiro Setor, consignações em pagamento, recolhimento de encargos e tributos, bem como os recursos repassados pela Municipalidade para cumprimento de planos de trabalho previamente estabelecidos pelo Poder Público.

4.3.1 Salientamos ainda, caso uma das datas acima indicadas caia em finais de semana ou feriados em que não haja expediente bancário, ficam os pagamentos adiados para o dia útil seguinte.

4.3.2 O pagamento de parcelas com eventual atraso será corrigido pela variação do INPC — Índice Nacional de Preços ao Consumidor, pro rata tempore.

4.4 Fica assegurado a possibilidade de retenção no momento do pagamento de Imposto de Renda Retido na Fonte nos termos do Art. 2º-A da IN RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, salvo exceções previstas em lei.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

5.1 Executar o objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lance e negociação.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

5.2 Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte e seguro de transporte, bem como pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

5.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

5.4 Responsabilizar – se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infelizmente do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

5.5 Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.

5.6 Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitido e apresentado à CONTRATANTE.

5.7 Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE por empregados da CONTRATADA, estes deverão comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

5.8 A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente no Memorial Descritivo/Termo de Referência.

5.9 Pagar o piso salarial, fixado pela convenção coletiva das categorias profissionais empregados na execução do objeto do presente contrato respeitando o princípio da isonomia salarial, conforme artigo 1º da Lei Municipal nº 4.779/2013.

5.9 Para eventuais contratações de trabalhadores necessários a execução do objeto do presente contrato, fica a CONTRATADA obrigada a cumprir com o que dispõe a Lei Municipal nº 5.544 de 31 de março de 2020, no sentido de fazer consulta prévia ao banco de dados do Balcão de Empregos de Monte Mor.

5.10 A CONTRATADA deve cumprir com as exigências de reserva de cargos previstas em lei e em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

5.11 Quando o objeto da contratação e/ou prestação de serviços terceirizados envolverem mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, dentre os(as) aprendizes a serem contratados(as), deverá ser priorizado(a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023.

5.12 Atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada País onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.

6.2 Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

6.3 Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

6.4 Designar responsável(is), denominado(s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará a CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;

6.5 Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço/compra prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a Prefeitura Municipal de Monte Mor obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela CONTRATADA.

6.6 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do FISCAL DO CONTRATO, ao qual competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados.

6.7 Notificar, via sistema IDOC, a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da entrega do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelo equipamento ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito.

6.8 Rejeitar as entregas executadas em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

6.9 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

6.10 Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado fiscal e Gestor do Contrato.

6.11 Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Para os curtos decorrentes do mercado os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em (DD/MM/AAAA).



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA- DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES.

8.1 O contrato será rescindido, de pleno direito, independentemente de procedimento judicial e do pagamento de indenização, nos casos de falência, insolvência civil, concordata, liquidação judicial ou extrajudicial, dissolução, alteração ou modificação da finalidade ou estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudique a execução do objeto, de qualquer outro fato impeditivo da continuidade da sua execução, ou, ainda, na hipótese de sua cessação ou transferência, total ou parcial, a terceiros. A inexecução total ou parcial do contrato ou o descumprimento de quaisquer obrigações ensejará sua rescisão, nos casos enumerados na Lei Federal nº 14.133/21, em sua redação atual.

8.2 A CONTRATADA sujeita-se às sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, nos termos previstos no instrumento editalício.

8.3 A aplicação de uma das sanções não implica a exclusão de outras previstas na legislação vigente.

8.4 As sanções dispostas poderão ser aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, em conformidade com os Arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.5 A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III Dar causa à inexecução total do contrato;

IV Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

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

VII Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

8.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

8.6 Serão aplicadas, conforme o caso, ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:

I Advertência;

II Multa;

III Impedimento de licitar e contratar;

IV Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.7 Na aplicação das sanções serão considerados:

I A natureza e a gravidade da infração cometida;

II As peculiaridades do caso concreto;

III As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.8 A sanção de Advertência será aplicada exclusivamente quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.9 As Multas, não poderão ser inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 8.5.

8.10 Sem prejuízo das demais infrações administrativas previstas no item 8.5, a não observância das cláusulas contratuais sujeitará, cumulativamente, a CONTRATADA às seguintes multas:

a) 5% (cinco por cento) do valor do contrato reajustado, por desatendimento de qualquer cláusula contratual.

I. 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor total do contrato reajustado, por dia de atraso na entrega ou na execução do objeto.

II. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 8.5, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

III. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 8.5, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 8.13, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.11 A aplicação das Sanções somente ocorrerá depois de assegurado o contraditório e a prévia defesa, nos termos da legislação vigente.

8.12 Até a decisão final transitada em julgado, nenhum numerário apurado referente à sanção será retida, sendo que após, o montante da multa poderá, ser compensado dos valores de pagamento devido ao fornecedor.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

8.13 As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório, e consequentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.

8.14 As multas, calculadas como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

8.15 As decisões relacionadas à multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em diário oficial do município e encaminhadas via sistema IDOC para as empresas sancionadas, garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão.

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS.

9.1 Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

9.2 Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições do presente contrato, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar essas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO.

10.1 10.1 A CONTRATANTE exercerá a fiscalização de todos os itens contratados pela(s): Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social, fica designado para Gestor do futuro Contrato a servidora serão Sra. Milena Braga Pereira Braz Rinaldo, Secretária de Desenvolvimento Econômico e Social, CPF: 350.936.658-19. Fica designado para fiscal a servidora Mariana Silva Leite CPF 389.196.168-50, como fiscalizadora, responsável para acompanhar e fiscalizar, podendo, para esse fim, designar prepostos, aos quais a CONTRATADA ficará obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos mesmos, facultando-lhe o livre acesso aos seus depósitos e instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o objeto ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da CONTRATANTE.

10.2 A fiscalização verificará o cumprimento das especificações e a aplicação dos métodos construtivos e ensaios pertinentes, bem como a quantidade, qualidade e aceitabilidade dos itens ofertados.

10.3 A fiscalização poderá sustar qualquer trabalho que esteja em desacordo com o disposto neste contrato.

10.4 Fica acordado que a fiscalização não terá, qualquer poder para eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATO

11.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

11.1.1 Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

11.1.2 Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

11.1.3 Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

11.1.4 Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

11.1.5 Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

11.1.6 Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

11.1.7 Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

11.1.8 Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

11.1.9 Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

11.2 O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

11.2.1 Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

11.2.2 Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

11.2.3 Repetidas suspensões que totalizem 60 (sessenta) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

11.2.4 Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

11.2.5 Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administrações relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

11.3 Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.4 A extinção do contrato poderá ser:

11.4.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

11.4.2 Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

11.4.3 Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.4.4 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

11.5 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

11.5.1 Devolução da garantia;

11.5.2 Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

11.5.6 Pagamento do custo da desmobilização.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

11.6 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

11.6.1 Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

11.6.2 Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal, empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

11.7 Execução da garantia contratual para:

11.7.1 Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

11.7.2 Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

11.7.3 Pagamento das multas devidas à Administração Pública;

11.7.4 Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

11.8 Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA

12.1 A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO

13.1 Aplicam-se à execução deste contrato, especialmente aos casos omissos, as normas emanadas da Lei Federal 14.133/21 e seus atos regulamentadores e demais normas pertinentes, da Lei Complementar Federal 123/06, alterada pelas Leis Complementares 147/14, 155/16, em suas redações atuais, e, subsidiariamente pelo Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Prefeitura do Município de Monte Mor – SP, de de 2026.

CONTRATADA

Murilo Antônio de Souza Rinaldo
Prefeito Municipal
Contratante

Milena Braga Pereira Braz Rinaldo
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social

Dr. Luís Gustavo Arruda Camargo Luz
Procurador Geral do município – Interino

TESTEMUNHAS:

Vanessa Ferreira de Souza Silva
CPF: 428.378.088-06

Vinícius Freitas da Silva
CPF: 475.459.748-67



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 9759/2026

ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
CONTRATADA:**

CONTRATO Nº /2026

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE PROGRAMA SAAS (*software as a service*), COM SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS E SUPORTE PRESENCIAL E REMOTO PARA GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MONTE MOR” conforme condições, quantidades e especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, sob o regime de **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, de acordo com os documentos e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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, 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 e interessados 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.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

CONTRATANTE: Nome: Murilo Antônio de Souza Rinaldo

Cargo: Prefeito do Município

E-mail institucional: gabinete@montemor.sp.gov.br

Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome

Cargo:

E-mail institucional:

Assinatura: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Murilo Antônio de Souza Rinaldo

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 217.580.628-60

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: Murilo Antônio de Souza Rinaldo

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 217.580.628-60

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

E-mail institucional:

Assinatura: _____



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Milena Braga Pereira Braz Rinaldo

Cargo: Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social

CPF: 350.936.658-19

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Milena Braga Pereira Braz Rinaldo

Cargo: Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social

CPF: 350.936.658-19

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome: Karen Milena de Oliveira Andrade

Cargo: Diretora de Suprimentos

CPF: 345.268.228-50

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*

LOCAL e DATA: , de de 2026.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 9759/2026 ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 ARTIGO 6 INCISO XXIII - A-) AO J-)

Este documento é baseado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, conforme inciso XX, art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, necessário à contratação de bens e serviços, de acordo com o inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133, de 2021, e que contém os elementos exigidos na referida Lei que serão especificados no corpo deste documento.

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA / DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome: Milena Braga Pereira Braz Rinaldo	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL

OBJETO

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

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

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.

Logo, 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.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

A informatização da assistência social no município de Monte Mor 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, essa contratação é vital para a assistência social e a garantia da equidade do acesso a rede socioassistencial em nosso município.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

INFORMAÇÕES DE APOIO

Tabela 1: Dados demográficos

Censo Demográfico:	MONTE MOR/SP
População estimada [2025]	67.832

Tabela 2: Unidades Municipais de Assistência Social a serem realizados os serviços contratados

UNIDADES MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
CADSUAS	UNIDADE
35318033349	CRAS - UNIDADE CENTRO
35318033351	CRAS "WILSON LOPES SALES" (JD. PAULISTA)
35318096966	CREAS
3531803304542	UNIDADE DE ACOLHIMENTO
3531803700581	POSTO DE CADASTRO ÚNICO - CENTRO
3531803700501	POSTO DE CADASTRO ÚNICO - JARDIM PAULISTA

VIGÊNCIA

O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

LOCAL DE EXECUÇÃO

Os serviços contratados serão prestados nas instalações da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL listados na tabela 2, em dias e horários compatíveis com o funcionamento das mesmas.

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

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, exceto feriados federais, podendo, em exceções devidamente justificadas e formalmente autorizadas pela Secretaria de Assistência Social, ser executadas em outros dias e horários.

VISITA TÉCNICA (FACULTATIVA)

Para as empresas interessadas em realizar a visita técnica não obrigatória, deverão efetuar o agendamento através do telefone [19.3889-1525](tel:19.3889-1525), de segunda a sexta-feira no horário das 7h às 11h30min e das 12h30min



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

às 17h.

Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica, não poderá, posteriormente, alegar desconhecimento do objeto ou das condições de execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade pela prestação dos serviços em estrita conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, bem como pela garantia de sua plena execução durante toda a vigência do contrato decorrente desta licitação.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinados, que comprovem o fornecimento e a implantação de software de gestão integrada na área de Assistência Social similar, com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da presente contratação.

Os atestados deverão demonstrar experiência compatível com o objeto licitado, limitada ao necessário para assegurar a adequada execução do contrato.

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por representantes formalmente designados pela CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 14.133/2021, aos quais caberá acompanhar, controlar e supervisionar a execução contratual em todas as suas etapas, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, a conformidade dos serviços prestados com as especificações contratuais e a adequada aplicação dos recursos, bem como adotando as providências necessárias para correção de falhas e garantia do fiel cumprimento do contrato.

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Parcela única</i>	<i>Do 1º ao 2º Mês</i>	<i>Do 3º ao 12º Mês</i>
1	Serviço de configurações iniciais do sistema “Setup”	X		
2	Licença de uso modelo “SAAS” de Software Web Integrado de Gestão para Assistência Social.			X
3	Serviço de conversão, implantação e treinamentos.		X	
4	Serviço de suporte técnico remoto e presencial.			X
5	Serviço para novas customizações ou integrações e/ou novos treinamentos sob demanda.		X	X



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

FORNECIMENTO DE DATACENTER, BACKUP E PROTEÇÃO DOS DADOS LGPD

A CONTRATADA será responsável pela hospedagem completa do sistema de gestão da assistência social, considerando que a modalidade de serviço é “SAAS” (*software as a service*) devendo a CONTRATADA administrar o(s) servidor(es) em que será(ão) instalado(s) as soluções, podendo estar alocado fisicamente em infraestrutura própria da CONTRATADA ou estar alocado fisicamente em infraestrutura subcontratada (sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais nos termos da legislação em vigor), devendo garantir:

- a) Ambiente de hospedagem seguro, estável e escalável, compatível com os requisitos técnicos do sistema;
- b) Manutenção preventiva e corretiva dos servidores e serviços relacionados, com atualizações de segurança e performance;
- c) Gestão de backups automáticos e periódicos, com políticas claras de retenção e restauração em caso de perda de dados;
- d) Aderência à legislação vigente, especialmente à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD), no que se refere à guarda e ao tratamento de dados dos usuários do sistema.

Será admitida a subcontratação parcial dos serviços, exclusivamente para a parcela relativa à execução da infraestrutura de hospedagem do sistema de gestão da Assistência Social (datacenter), desde que não haja transferência da responsabilidade pela execução do objeto principal do contrato. A subcontratação não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades técnicas, operacionais, legais e contratuais, permanecendo esta integralmente responsável pela qualidade, segurança, disponibilidade e continuidade dos serviços prestados, bem como pelo cumprimento da legislação vigente, em especial as normas relativas à segurança da informação e à proteção de dados pessoais.

A CONTRATANTE não estabelecerá vínculo jurídico, administrativo, trabalhista ou financeiro com eventuais empresas subcontratadas. Todo e qualquer contato ou relação decorrente da execução do contrato será mantido exclusivamente com a CONTRATADA, que permanecerá integralmente responsável pela atuação de seus empregados, prepostos ou subcontratados, bem como por quaisquer danos, prejuízos ou encargos de qualquer natureza que venham a ser causados à Administração ou a terceiros.

A CONTRATADA doravante denominada pela lei 13.709/2018 como OPERADORA, obriga-se ao apoio e prestação de contas à 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.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

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.

A CONTRATADA deve realizar procedimentos de backups de acordo com as melhores práticas da segurança da informação, devendo ser realizados com frequência adequada à criticidade dos dados e à natureza do serviço prestado, com metodologia de retenção completa ou incremental e possibilitar realização pontual para eventos de alteração significativa dos dados ou atualizações do sistema.

METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA APLICATIVO

A CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor do Contrato um cronograma detalhado de implantação, organizado por tipo de serviço ou módulo e, quando aplicável, por unidade. Esse cronograma deve conter uma linha de base e marcos bem definidos.

O documento deverá detalhar todas as atividades previstas para essa etapa, indicando:

- a) gestão de riscos, com os responsáveis e as medidas de mitigação;
- b) as interdependências entre as atividades;
- c) os prazos de início e término de cada tarefa;
- d) os recursos necessários;
- e) o pessoal envolvido, com a indicação clara dos papéis e dos responsáveis.

Ao término de cada fase implantada, a CONTRATADA encaminhará ao Gestor do Contrato o cronograma atualizado, acompanhado de relatório de implantação que confronte atividades previstas e realizadas, registre eventuais desvios e apresente os correspondentes planos de ação. A periodicidade dos ciclos de acompanhamento será definida de comum acordo entre as partes e registrada no plano de comunicação do projeto.

Na hipótese de atrasos, a CONTRATADA deverá informar imediatamente as causas e apresentar plano de recuperação com atividades, prazos e recursos adicionais, de modo a assegurar a execução sem impactos relevantes no cronograma aprovado. Quaisquer alterações que impliquem mudanças de prazo, escopo ou recursos dependerão de anuência prévia da CONTRATANTE.

DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO NA FASE DE IMPLANTAÇÃO

A CONTRATADA deverá elaborar e submeter ao Gestor do Contrato um Plano de Capacitação padronizado, contemplando as funcionalidades, ferramentas, consultas, relatórios, cadastros e demais recursos específicos de cada módulo. O plano deve indicar objetivos, público-alvo, conteúdo programático, metodologia, carga horária, turmas e cronograma, critérios de avaliação e registros de participação.

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



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

A CONTRATADA oferecerá treinamento a todos os profissionais da assistência social indicados pela CONTRATANTE, abrangendo a operação de todos os módulos da solução integrada, preferencialmente com turmas segmentadas por perfil de uso (equipe técnica, administrativa e de gestão), de modo a garantir aderência prática e efetividade.

Concluídos os treinamentos dos profissionais indicados pela CONTRATANTE, com o devido acompanhamento, certificação e aprovação do Gestor do Contrato, considerar-se-á encerrada a fase de implantação, iniciando-se o período de suporte remoto e presencial previsto contratualmente.

Para assegurar efetividade pedagógica e preservar a rotina de trabalho das unidades, ficam definidas as seguintes regras de realização dos treinamentos, a serem observadas no Plano de Capacitação e aprovadas pelo Gestor do Contrato.

Profissionais de nível superior (equipe técnica): O treinamento será exclusivamente presencial e em grupo, realizado “*in loco*”, na unidade de alocação do profissional, em posto de trabalho equivalente ao ambiente produtivo. É vedada a adoção de turmas coletivas para este público. As agendas serão ajustadas com a chefia local, de modo a evitar deslocamentos e não comprometer o atendimento da unidade. A carga horária para treinamento deverá ser dimensionada de acordo com a necessidade da solução contratada, respeitando a metodologia da empresa vencedora.

Profissionais de nível médio (equipe administrativa): O treinamento será exclusivamente presencial, podendo ser coletivo, também “*in loco*”, na unidade de alocação. As turmas serão dimensionadas conforme capacidade do espaço e disponibilidade de não ultrapassando um limite de 4 (quatro) profissionais por treinamento. Deverá ser realizado um cronograma por turnos para não prejudicar as atividades assistenciais/administrativas. A carga horária para treinamento deverá ser dimensionada de acordo com a necessidade da solução contratada, respeitando a metodologia da empresa vencedora.

Compete à CONTRATADA disponibilizar relatórios de execução gerencial ao Gestor do Contrato, prover treinamentos e capacitações, registrar presenças por participantes, emitir termos de treinamentos assinados pela chefia da unidade de assistência social, contendo as seguintes informações: unidade de assistência social, data e hora da realização, carga horária, lista de participantes e conteúdo do aplicado.

DOS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÕES

Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação da qualidade, os quais serão prestados mediante solicitação da CONTRATANTE. Estes serviços compreendem entre outros:

- a) Alteração em softwares para atender à solicitação em função de mudanças legais e obrigatórias na esfera estadual e federal. Para essas adequações não haverá custo para contratante. Devendo a CONTRATADA implementar a adequação em um prazo máximo de 60 dias.
- b) Alteração em softwares para atender à solicitação da CONTRATANTE em função de necessidades específicas municipais não previstas neste certame ou ainda integrações entre sistemas terceiros da CONTRATANTE. Nestes casos, a CONTRATADA deverá emitir documento com o detalhamento dos esforços necessários em horas para análise e aprovação da CONTRATANTE antes da realização



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

do serviço, com cobrança através do item 5 “Serviço para novas customizações ou integrações e/ou novos treinamentos sob demanda”.

CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS

A CONTRATANTE fornecerá as bases a serem convertidas, preferencialmente em formato DUMP do banco de dados (compatível com o Sistema Gerenciador de Banco de Dados de origem) ou tabelas em XML/CSV ou layout oficial do Ministério do Desenvolvimento Social, sem criptografia proprietária ou proteção por senha.

Para fins de segurança, a transferência dos arquivos ocorrerá exclusivamente por canal seguro (ex.: SFTP/VPN/HTTPS), vedada a exposição pública, mantendo-se cadeia de custódia e registro de acessos.

Deverão ser convertidos as seguintes Bases:

- a) Cadastro Único, podendo ser a base disponibilizada pela Caixa Econômica Federal ou a Base do CECAD;
- b) BPC Idoso e Deficiente;
- c) Folha de pagamento do Bolsa Família;
- d) Descumprimento das condicionalidades do Bolsa Família;
- e) Folha de pagamento do Auxílio Gás.

Compete à CONTRATADA:

I. Realizar varredura técnica completa das bases de dados legadas, incluindo a execução de engenharia reversa de esquemas, entidades, chaves e relacionamentos, bem como o mapeamento das regras de negócio e o diagnóstico da qualidade dos dados, abrangendo, entre outros aspectos, a identificação de valores nulos, duplicidades, inconsistências e códigos órfãos.

II. Concluir a migração integral dos dados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento das bases de dados legadas.

III. Preservar a integridade referencial e a rastreabilidade dos dados, assegurando a auditoria entre os registros de origem e destino, mediante a manutenção de identificadores, hashes de reconciliação e logs detalhados das cargas realizadas.

IV. Executar o processo de homologação em ambiente isolado, contemplando cargas parciais para validação e posterior carga final dos dados.

V. Garantir a inexistência de perda de informações e a consistência dos dados migrados, devendo eventuais inconsistências identificadas serem corrigidas sem ônus adicional à CONTRATANTE, durante o período de estabilização.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Compete à CONTRATANTE:

- I. Disponibilizar as bases de dados legadas no prazo máximo de até 7 (sete) dias, contados da assinatura do contrato.
- II. Disponibilizar todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços contratados.
- III. Realizar a validação e atestar a entrega final da conversão dos dados no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da conclusão dos trabalhos.

SUPORTE E MANUTENÇÃO

Suporte Remoto a distância

Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico por meio de canais remotos, incluindo atendimento via telefone (número 0800), e-mail e chat online, nos dias úteis, das 7h30 às 17h00. Adicionalmente, deverá oferecer um sistema de chamados via web, que possibilite à CONTRATANTE registrar, acompanhar e gerenciar suas solicitações de suporte de maneira prática e eficiente.

Suporte Presencial

A CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) profissional dedicado de suporte técnico presencial, a ser alocado nas dependências das unidades indicadas Tabela 2, com atendimento em dias úteis, das 8h00 às 17h00.

Compete a esse profissional acompanhar e analisar as necessidades em conjunto com a gestão municipal, conduzir a capacitação continuada dos profissionais, esclarecer dúvidas, diagnosticar e analisar falhas e investigar eventuais interrupções sempre que necessário ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

Caberá, ainda, zelar pelos níveis adequados de segurança, assegurando seu pleno funcionamento, em conformidade com as políticas e parâmetros estabelecidos contratualmente.

A CONTRATANTE poderá abrir chamados de suporte nas seguintes categorias: dúvidas, falhas, customizações e sugestões de melhoria, sendo:

- a) Dúvidas: caracterizada por solicitações abertas pelos usuários para esclarecer questões específicas sobre o uso do sistema, processo ou funcionalidade. Sem evidências de erros aparentes, apenas necessidade de orientação ou confirmação de informação. Não será permitida a cobrança de qualquer valor para este tipo de solicitação.
- b) Falhas: ocorrência de erro ou mau funcionamento em sistema, serviço ou funcionalidade, com comportamento fora do padrão já conhecido. O usuário relata algo inesperado que afeta o uso normal. Requer investigação técnica e possível correção. Não será permitida a cobrança de qualquer valor para este



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

tipo de solicitação.

c) Customizações: solicitação de alteração, adaptação ou inclusão de novas funcionalidades no sistema para atender a necessidades específicas do usuário. Para este tipo de atendimento deverão ser observados os itens deste termo de referência “DOS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÕES”.

d) Sugestões de melhoria: solicitações enviadas pela CONTRATANTE com o objetivo de aprimorar o sistema, processo ou funcionalidade já existente. As sugestões recebidas serão analisadas quanto à viabilidade técnica e alinhamento com a evolução do produto. Caso acolhida, a melhoria será incluída na fila de desenvolvimento conforme critérios de prioridade. (nas solicitações aplicáveis a este tipo de classificação não haverá cobrança de qualquer valor)

Classificação da criticidade, tempo de resposta e resolução aceitável para ambos os tipos de suporte:

Nível de Criticidade	Descrição	Tempo de Resposta	Tempo de Resolução	Exemplos
Urgente	Impacto crítico no negócio. Serviços ou sistemas totalmente indisponíveis, sem solução alternativa.	Até 30 minutos	Até 1 horas	Falha em servidores principais, indisponibilidade completa de sistemas críticos, perda de conexão de rede em toda a organização.
Alta	Impacto significativo, mas há solução temporária. Alguns sistemas ou serviços estão funcionando com limitações.	Até 60 minutos	Até 2 horas	Desempenho degradado de sistemas essenciais, falhas em aplicações importantes com solução alternativa disponível.
Média	Impacto moderado, com operação parcial. Problema em um serviço ou sistema não crítico.	Até 90 minutos	Até 8 horas	Problemas com processos de trabalho individuais, erros em serviços não críticos.
Baixa	Impacto mínimo. Problemas que não afetam o desempenho ou operação imediata do negócio.	Até 24 horas	Até 3 dias úteis	Solicitações de ajustes de configuração, dúvidas sobre funcionalidades de sistemas.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Consultivo	Solicitações de suporte para melhorias, análise de novos desenvolvimentos, otimizações ou planejamento de infraestrutura.	Até 72 horas	Acordado entre as partes (depende da solicitação)	Dúvidas sobre funcionalidades de sistemas.
-------------------	---	--------------	---	--

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.

PROVA DE CONCEITO

Caracteriza-se pela criteriosa avaliação técnica que a CONTRATANTE aplicará à LICITANTE VENCEDORA com observância e atendimento integral às exigências do presente termo de referência e conforme critérios estabelecidos no ANEXO VIII.

REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS

A seguir, apresenta-se a lista completa dos módulos e funcionalidades que compõem o escopo mínimo obrigatório a ser entregue pela futura CONTRATADA.

Ressalta-se que essa lista tem finalidade exclusivamente contratual e não deve ser confundida com o roteiro de demonstração, que será definido em documento separado.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

ITEM	DESCRIÇÃO
	FUNCIONALIDADES GERAIS
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.
3	O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plug-ins de terceiros. Excetuam-se utilização de plug-ins para funções específicas como integração com periféricos.
4	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.
5	A interface gráfica deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS para garantir a segurança na troca de informações com o servidor.
6	A interface gráfica deve exibir continuamente a data e o horário atual, independentemente da funcionalidade em uso.
7	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.
8	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.
9	O sistema deve utilizar um sistema gerenciador de bancos de dados (SGBD) open source.
10	O sistema deve permitir acesso apenas nas telas que o profissional tem privilégio de acesso definido pelos perfis vinculados a ele.
11	O sistema deve permitir a inativação de cadastros de profissionais impedindo-os de acessar e utilizar o sistema.
12	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.
13	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.
14	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.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

15	O sistema deve permitir ao profissional a alteração de senha sempre que desejar ou se tornar necessário.
16	O sistema deve permitir o vínculo de vários perfis aos profissionais definindo assim o conjunto de ações que podem ser executadas no sistema.
17	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.
18	O sistema deve permitir o cadastro dos profissionais no sistema.
19	As pesquisas devem permitir a exportação em formato CSV dos registros listados na página apresentada.
20	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.
21	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.
22	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.
23	A ferramenta de agenda deve permitir a navegação entre meses, semanas e dias dependendo do tipo de agrupamento selecionado.
24	O acesso ao sistema deve ser realizado através de nome de acesso e senha do profissional.
25	As pesquisas em tela devem exibir a quantidade total de registros retornados pelos filtros aplicados.
26	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.
27	A tela de consulta de trilhas de auditoria deve ter mecanismos de filtragem de informações através de filtros por data, tipo de operação e profissional que executou as operações.
28	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.
29	O sistema deve permitir ao operador acesso a uma tela de perfil, possibilitando realizar atualização de informações do seu cadastro como dados para contato e informações de acesso.
30	O sistema deve fornecer funcionalidade de pesquisa e localização de registros nas telas de cadastro e manutenção de registros.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

31	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.
32	O sistema deve possuir, em sua página inicial, o link de acesso ao suporte técnico.
33	As pesquisas devem permitir a utilização de filtros compostos com qualquer campo da funcionalidade.
34	As pesquisas devem permitir a ordenação dos registros de forma ascendente e descendente pelas colunas de dados dos registros.
35	Disponibilizar ferramenta para troca de mensagens em tempo real (chat) entre os profissionais que acessam o sistema.
36	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.
37	As mensagens enviadas e recebidas através da ferramenta de chat não devem ser armazenadas, sendo visíveis somente durante a sessão autenticada.
38	Permitir o cadastro de Unidades de Assistência Social contendo informações como Identificação, Endereço, Caracterização, Infraestrutura, Equipamentos.
39	Permitir definir quais Unidades de Assistência Social serão consideradas como unidades de referência das Famílias.
40	O sistema deve permitir configurar cadastro de pessoas apenas em letras maiúsculas, conforme padrão utilizado pelo CADÚNICO.
41	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.
42	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.
43	Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da Pessoa.
44	O sistema deve permitir o bloqueio de preenchimento de nomes acentuados nos cadastros das pessoas.
45	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.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

46	Disponibilizar cadastro de pessoas contendo as seguintes informações: - Identificação - Especificidades sociais, étnicas e culturais - Endereço - Contato - Documentos - Condições de saúde - Escolaridade - Trabalho e remuneração - Situação cadastral
47	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.
48	Possibilitar conforme Decreto Federal n.º 8.727/2016, que a pessoa seja reconhecida pelo seu nome social, pelo menos nos seguintes registros: - Histórico de pessoas e famílias - Atendimentos particularizados e coletivos - Acolhimentos
49	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.
50	Disponibilizar configuração para bloquear o preenchimento de cadastro resumido da pessoa.
51	Disponibilizar no cadastro de pessoas campos para informar boletim de ocorrência e observações.
52	Disponibilizar cadastro de famílias contendo as seguintes informações: - Identificação - Composição familiar - Endereço - Contato - Especificidades sociais, étnicas e culturais - Condições de saúde - Condições habitacionais - Despesas mensais - Convivência familiar e comunitária - Situação cadastral
53	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.
54	Possibilitar informar qual o motivo da reincidência dos programas sociais.
55	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.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

56	Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da família.
57	Possibilitar no controle financeiro, 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.
58	Permitir no controle financeiro, a gestão de programas sociais por quantidade e/ou por valor.
59	Permitir no controle financeiro, a gestão de benefícios concedidos por quantidade e/ou por valor.
DASHBOARD	
60	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.
61	Permitir a parametrização das informações apresentadas de acordo com o perfil de acesso, possibilitando definir quais gráficos ficarão disponíveis para cada profissional.
62	Permitir a manipulação das informações de cada gráfico, optando por ocultar determinado item para melhor visualização dos demais.
63	O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem as seguintes informações: - Atendimentos realizados; - Benefícios concedidos; - Violências ou violações de direito; - Evolução de atendimentos; - Acolhimentos; - Pessoas ou famílias que estão sendo acompanhadas pelo PAIF e PAEFI.
64	Exibir totalizadores de informação, com quantidade total de atendimentos, benefícios autorizados e participações em atividades coletivas.
65	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.
66	Possibilitar a visualização histórica dos últimos 2 anos em comparação ao ano atual para o indicador de evolução de atendimento.
CADASTROS GERAIS	
67	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 à área social, educação, saúde ou habitacional.
68	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das origens dos encaminhamentos, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

69	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.
70	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de inativação dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
71	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das estratégias de atendimentos, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo dela.
72	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de orientações sexuais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
73	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pessoa jurídica contendo no mínimo razão social, nome fantasia, CNPJ, telefone e endereço.
74	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
75	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 ele pertence.
76	Possuir cadastro de feriados permitindo no mínimo descrição, data e tipo do feriado.
77	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.
78	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos atos infracionais, permitindo no mínimo informar a descrição e o artigo infringido.
79	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das formações superiores, permitindo no mínimo a descrição do registro, grau acadêmico e área de atuação.
80	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de reinserção, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
81	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estados civis, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
82	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos regimes de contratações, permitindo no mínimo informar a descrição e tipo do vínculo.
83	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de inativações de pessoas e famílias, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
84	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de procedimentos realizados, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
85	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de operações de estoque contendo no mínimo descrição e tipo (Entrada, Saída, Transferência e Requisição).
86	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos grupos de insumos, permitindo no mínimo informação a descrição e grupo pai.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

87	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos tipos de atividades coletivas, permitindo no mínimo informar a descrição e se a atividade está relacionada a algum programa social.
88	Possuir lista padrão dos cadastros de CBO - Classificação brasileira de ocupações, sem a necessidade de cadastramento manual.
89	Possuir lista padrão dos municípios de todos os estados brasileiros, sem a necessidade de cadastramento manual.
90	Possuir lista padrão dos Órgãos emissores de documentos, sem a necessidade de cadastramento manual.
91	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de atendimentos ou recepções, permitindo no mínimo informar a descrição, o tipo e a área.
92	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cargos, permitindo no mínimo a descrição do registro.
93	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pontos de embarque contendo no mínimo descrição e endereço.
94	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do programa.
95	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de acolhimentos, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
96	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de relações de parentesco, permitindo no mínimo informar a descrição do registro, e informar se o vínculo é consanguíneo ou por afinidade.
97	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de unidades de medidas, permitindo no mínimo informar a descrição do registro e a sigla.
98	Possuir lista padrão dos países, sem a necessidade de cadastramento manual.
99	Possuir lista padrão dos distritos de cada município, sem a necessidade de cadastramento manual.
100	Possuir lista padrão dos cartórios nacionais, sem a necessidade de cadastramento manual.
101	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das necessidades especiais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro e selecionar o tipo da necessidade.
102	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das parcerias, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
103	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religiões, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
104	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das escolaridades, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

105	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de cancelamentos, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
106	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das instituições, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
107	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos objetivos de encaminhamentos, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do encaminhamento.
108	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 realiza atendimento social ou não.
109	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos motivos de encerramento do acolhimento, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
FORMULÁRIOS DE PESQUISA DE OPINIÃO	
110	Permitir a criação dinâmica de formulários de pesquisa, como parte integrante do sistema, referente aos serviços ofertados.
111	Permitir configurar data de inicial e final para resposta da pesquisa aplicada.
112	Realizar o envio da pesquisa de forma automática para todos os e-mails configurados.
113	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.
114	Permitir definir e-mails aos quais irão receber a pesquisa.
115	Permitir o preenchimento das respostas dos formulários de pesquisa de opinião em ambiente online externo.
116	Permitir a apuração das respostas aos formulários de pesquisa de opinião, agrupadas por perguntas enviadas.
MAPAS TEMÁTICOS	
117	Permitir a delimitação da área de abrangência dos equipamentos.
118	Permitir o georreferenciamento da localização dos equipamentos privados e públicos da rede socioassistencial.
119	Possibilitar alternar a visualização do mapa de calor entre pessoas e famílias do município.
120	Possibilitar alternar a visualização do mapa detalhado entre pessoas e famílias do município.
121	Permitir a visualização do nível de vulnerabilidade das famílias pelo mapa de calor e mapa detalhado.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

122	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;
123	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.
124	Deverá ser possível a aplicação de zoom ao mapa, permitindo a visualização com maiores detalhes das informações apresentadas.
125	Possibilitar a visualização do mapa em tela cheia.
126	Possibilitar a utilização de vistas panorâmicas ao nível do chão/solo.
127	Possibilitar a visualização no formato "Satélite", ou seja, exibindo imagem da região visualizada.
128	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.
129	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.
CERTIFICAÇÕES DIGITAIS	
130	O sistema deve permitir a visualização do documento antes da confirmação da assinatura digital.
131	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.
132	O sistema deve permitir a configuração de quais documentos podem ser assinados.
133	O sistema deve permitir configuração de alerta em caso de não assinatura de documentos.
134	O sistema deve permitir somente a utilização de certificados digitais em conformidade com o padrão ICP - Brasil para assinatura de documentos.
135	O sistema deve permitir somente a utilização de certificados digitais dentro do período de validade para a realização de novas assinaturas de documentos.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

136	Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou posteriormente através de tela de certificados pendentes de assinatura.
137	Possibilitar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.
138	Os formatos dos documentos assinados devem ser p7s ou PDF garantindo a integridade, não repúdio e autenticidade das informações.
139	Disponibilizar tela para consulta dos documentos pendente e assinados possibilitando visualização por período de datas.
IMPORTAÇÕES	
140	Disponibilizar ferramenta para a importação periódica dos cadastros realizados no CADÚNICO, possibilitando visualizar o encerramento do processo de importação.
141	Permitir, verificar o resultado da importação do CADÚNICO, separando registros importados dos não importados
142	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.
143	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.
144	Disponibilizar ferramenta para a importação periódica dos registros dos Descumprimentos das condicionalidades do Bolsa Família.
145	Possibilitar a visualização do motivo de não importação de cada registro na Importação dos Descumprimentos das condicionalidades do Bolsa Família.
146	Disponibilizar ferramenta para a importação periódica, da folha de pagamento do Programa Bolsa Família exibindo as informações no sistema.
147	Na importação da folha de pagamento do programa Bolsa Família permitir a visualização dos detalhes do recebimento exibindo minimamente o critério e valor recebido, assim como a situação e integrante condizente com o critério de cada família.
148	Na importação da folha de pagamento do programa Bolsa Família permitir a visualização do motivo de não importação de cada registro.
149	Permitir, verificar o resultado da importação da folha de pagamento do Bolsa Família, separando registros importados dos não importados
150	Disponibilizar ferramenta para a importação periódica, da folha de pagamento do Auxílio Gás dos Brasileiros exibindo as informações no sistema.
151	Na importação da folha de pagamento do Auxílio Gás dos Brasileiros permitir a visualização do motivo de não importação de cada registro.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

152	Permitir, verificar o resultado da importação da folha de pagamento do Auxílio Gás dos Brasileiros, separando registros importados dos não importados
153	Permitir, verificar o resultado da importação dos Descumprimentos das condicionalidades do Bolsa Família, separando registros importados dos não importados.
154	Disponibilizar ferramenta para a importação periódica, da lista dos beneficiários do BPC - Benefício da Prestação Continuada exibindo as informações no sistema.
155	Na Importação do Benefício da Prestação Continuada (BPC) possibilitar a visualização do motivo de não importação de cada registro.
156	Na Importação do Benefício da Prestação Continuada (BPC) 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.
157	Permitir, verificar o resultado da importação dos BPC - Benefício da Prestação Continuada, separando registros importados dos não importados.
158	Disponibilizar ferramenta para a importação periódica do CECAD, possibilitando visualizar o encerramento do processo de importação.
159	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.
160	Permitir, verificar o resultado da importação do CECAD, separando registros importados dos não importados.
161	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.
	ATENDIMENTO
162	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.
163	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 rede socioassistencial ou unidades externas.
164	Permitir a realização de recepções de pessoas e famílias, informando minimamente a unidade de assistência social, data e horário, motivos e detalhes.
165	Permitir através da própria tela de recepção, sem necessidade de acessar outra tela a inclusão de benefícios para a família ou pessoa selecionada.
166	Permitir o encaminhamento das solicitações de abordagens para unidades de atendimento ou para profissionais específicos.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

167	Permitir o registro de solicitações de abordagens, possibilitando registro anônimo ou com identificação do solicitante.
168	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; - Registro de Violações ou Violências; - Medidas socioeducativas; - Caracterização de Abordagens sociais; - Procedimentos realizados; - Parcerias; - Grupos de Atividades coletivas; - Matrículas de Cursos; - Agendamento; - Vinculação de anexos; - Encaminhamentos;
169	Permitir o registro de atendimento social para famílias identificando quais integrantes estão sendo atendidos e mostrando a relação de parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.
170	Dentro do atendimento social 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
171	Dentro do atendimento social permitir o registro ou acompanhamento das medidas socioeducativas, informando minimamente o tipo da medida, identificação do processo, situação e data de ocorrência.
172	Dentro do atendimento social permitir o registro das caracterizações do atendimento de abordagem social e de pessoas em situação de rua.
173	Dentro do atendimento social e do registro de violência, permitir em casos de reincidência da violência informar qual o motivo da reincidência.
174	O sistema deve alertar o profissional caso a pessoa já tenha matrícula no curso que está sendo inserida.
175	Dentro do atendimento social permitir o encaminhamento da pessoa ou família atendida para atendimento nas unidades da rede socioassistencial ou externas.
176	Permitir encaminhamento de atendimentos realizados as pessoas para equipes de atendimento, notificando o encaminhamento para todos os profissionais da equipe.
177	Dentro do atendimento social 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.
178	Dentro do atendimento social permitir a liberação de benefícios eventuais, permitindo informar a quantidade requisitada, situação e o valor do benefício.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

179	Dentro do atendimento social e da liberação de benefícios, permitir a programação de recorrências minimamente de acordo com os seguintes intervalos: - Mensal - Trimestral - Semestral
180	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.
181	Dentro do atendimento social e do registro de medida socioeducativa, permitir informar as horas totais, horas mensais e horas cumpridas, gerando as horas faltantes automaticamente.
182	Permitir como parte integrante do atendimento social, 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.
183	Permitir o registro de múltiplos profissionais que participaram de um mesmo atendimento individualizado.
184	Dentro do atendimento social, permitir o registro de procedimentos realizados, podendo selecionar múltiplos procedimentos.
185	De dentro do próprio atendimento social, permitir o vínculo da pessoa ou família atendida a grupos de atendimentos coletivos.
186	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.
187	Dentro do atendimento e na liberação de benefícios, quando utilizado controle de estoque, deve ser obrigatório informar o local de armazenamento para validação de saldos disponíveis.
188	Permitir o controle de movimentação de benefícios, quando benefício configurado para entrega não automática.
189	Permitir através dos atendimentos sociais, registrar a recusa do atendimento pela Pessoa ou Família que está sendo atendida.
190	Dentro do atendimento social e do registro de medida socioeducativa, permitir informar quais foram os atos infracionais infringidos, podendo selecionar um ou mais.
191	Dentro do atendimento social, permitir o registro de parcerias, podendo selecionar múltiplas parcerias.
192	Dentro do atendimento social, permitir a vinculação de múltiplos anexos.
193	Dentro do atendimento social e na liberação de benefícios, permitir a concessão de benefícios de transporte, informando minimamente os dados de quantidade requisitada, origem e destino.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

194	Dentro do atendimento e no registro de violência, 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.
195	Dentro do atendimento social, permitir o vínculo de múltiplas condições de saúde ao registro de atendimento individualizado.
196	Permitir o registro de atendimentos sociais, sem que haja a necessidade de informar a Pessoa que está sendo atendida.
197	Dentro do atendimento social e no registro de medida socioeducativa, 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.
198	Dentro do atendimento social e no registro de medida socioeducativa, permitir em casos de reincidência da medida informar qual o motivo da reincidência.
199	Permitir o registro das tentativas de contatos recorrentes realizados junto ao registro de atendimento individualizado.
200	Dentro do atendimento social, permitir o vínculo de medidas protetivas para a pessoa ou família.
201	Dentro do atendimento social, permitir a realização de matrículas em cursos ou oficinas, informando minimamente a turma, data e situação.
202	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.
203	Permitir concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.
204	Permitir o cadastro de benefícios informando minimamente a descrição, detalhes e tipo do auxílio. Deve ser possível ainda, inativar o registro quando ele não for mais necessário.
205	Permitir realizar a movimentação de benefícios sociais de forma rápida, através de atalho na tela inicial do sistema.
206	Possibilitar a vinculação de participantes dos benefícios coletivos através de grupos pré-definidos.
207	Permitir através do cadastro de benefícios a configuração da forma de entrega dele, com as opções de ser automático durante atendimento, ou por confirmação.
208	Permitir vincular múltiplos anexos ao registro das Atividades coletivas.
209	Permitir o registro de atividades coletivas informando tipo de atividade, participantes, detalhamento e profissionais responsáveis.
210	Permitir o controle das vagas de acolhimento por tipo (Institucional, em república e per noite), realizando notificação sobre a indisponibilidade das vagas no momento do acolhimento.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

211	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.
212	Possibilitar em casos de reincidência de acolhimentos, informar qual o motivo da reincidência.
213	Permitir o registro de acolhimentos do tipo institucionais ou familiares das pessoas com identificação do motivo, instituição, situação e data de início.
214	Possibilitar a vinculação de participantes das atividades coletivas através de grupos pré-definidos.
215	Permitir o registro de acolhimentos encerrados com identificação do motivo de encerramento, situação, data do encerramento e detalhamento.
216	Permitir o registro de acolhimentos do tipo Pernoite das pessoas, com identificação do motivo, data de início, situação, instituição de acolhimento e detalhes.
217	Permitir o registro dos acolhimentos do tipo mulheres vítimas de violências por unidade social, com identificação da natureza da violência, nome do agressor, profissão e local de trabalho do agressor, se ele indicativo de uso de drogas ou de álcool, número do boletim de ocorrência, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima e detalhamentos.
218	Permitir a criação plano individual de atendimento contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa acompanhada, vulnerabilidades e potencialidades identificadas e o plano de ação.
219	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.
220	Permitir a criação de plano de acompanhamento familiar no mínimo as seguintes informações: família acompanhada, integrantes participantes, vulnerabilidades e potencialidades identificadas e o plano de ação.
221	Permitir o controle de extratos mensais de cada mês do ano das atividades realizadas em cada departamento da rede socioassistencial.
222	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.
223	Permitir o registro das atividades internas realizadas pelos profissionais, como reuniões, capacitações, elaboração de atas e relatórios, entre outros.
224	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.
225	Permitir a vinculação de múltiplos anexos que serão utilizados em cada turma.
226	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.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

227	Permitir a realização das matrículas dos alunos de acordo com o curso e turma desejado.
228	Permitir o registro de frequência (presença ou falta) para cada aluno em cada dia de aula da turma e módulo.
229	Permitir informar o desfecho do processo após averiguação encerrada, disponibilizando minimamente as seguintes informações: - Bloqueio PBF; - Cancelamento PBF; - Exclusão de Pessoa CadÚnico; - Exclusão de Família CadÚnico; - Devolutiva Min. Da Cidadania; - Devolutiva outros Órgãos Oficiais.
230	Permitir o registro da averiguação cadastral para pessoas e famílias inscritas no CadÚnico.
231	Permitir o registro de denúncia de forma sigilosa para processo de averiguação cadastral.
232	Permitir o registro de múltiplos acompanhamentos para as averiguações cadastrais em andamento.
233	Permitir a visualização do histórico de movimentações do processo de averiguação cadastral das famílias.
234	Permitir o controle de despachos de documentos entre unidades e profissionais da assistência social, realizando notificação de recebimento.
235	Permitir definir prazo de resposta no processo de averiguação cadastral, e o upload de múltiplos arquivos para encaminhamento.
236	Permitir a inclusão de currículos de trabalho das pessoas.
237	Permitir através do histórico realizar uma busca avançada por uma unidade de assistência social específica, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.
238	Permitir através do histórico realizar uma busca avançada por datas específicas, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.
239	Permitir através do histórico realizar uma busca avançada por profissional específico, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.
240	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.
241	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.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

242	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.
243	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.
244	Permitir através do histórico da pessoa, a visualização da composição familiar da pessoa, identificando o parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.
245	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.
246	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.
247	Permitir através do histórico a visualização do percentual de preenchimento do cadastro da pessoa selecionada, possibilitando identificar os campos que faltam preencher as informações.
248	Permitir através do histórico o bloqueio de informações classificadas como sigilosas de acordo com a especialidade do profissional.
249	Permitir através do histórico o acompanhamento mensal do registro de pagamento do Bolsa Família.
250	Permitir através do histórico o acompanhamento mensal do registro de pagamento do Auxílio Gás dos Brasileiros.
251	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.
252	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.
253	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.
254	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.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

255	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.
256	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.
257	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.
258	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.
259	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.
AGENDAMENTO	
260	Deve ser possível definir uma data de início para cada cadastro de horário de agendamento, obrigatoriamente. Enquanto, a data final deve ser opcional.
261	Permitir a criação de horários de agendamento específicos para equipes de atendimentos, especialidades ou profissionais.
262	Permitir a exclusão de datas permitindo o bloqueio da agenda em dias que o profissional não fará atendimento.
263	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.
264	Permitir a exclusão de horários específicos que o profissional não fará atendimento.
265	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.
266	Permitir 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.
267	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.
268	Permitir a realização do cancelamento de um agendamento, caso identificado necessidade, informando minimamente a data, hora e o motivo do cancelamento.
269	Permitir, sem a necessidade de intervenção de qualquer profissional, a visualização dos feriados nacionais e o bloqueio automático dos dias para agendamento.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

270	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.
271	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.
272	Permitir, através de legenda por cores a visualização de agendamentos pendentes, atendidos ou cancelados.
273	Permitir realizar a transferência de atendimentos agendados de um profissional para o outro.
274	Permitir organizar em tela uma lista de espera para agendamento de atendimento.
275	Possibilitar realizar configuração de envio de SMS para notificação de data e horário de agendamentos.
276	Disparar de forma automática o envio do SMS de acordo com mensagem configurada para as pessoas com agendamentos pendentes.
277	Permitir configurar a mensagem padrão de envio de SMS para notificação de agendamentos.
ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIAL	
278	Dentro do índice de vulnerabilidade social, 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.
279	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.
280	Dentro do índice de vulnerabilidade social, 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.
281	Possibilitar parametrização de quais profissionais poderão estar alterando o Índice de vulnerabilidade social.
282	Possibilitar parametrização de quais profissionais poderão estar visualizando o Índice de vulnerabilidade social.
283	Possibilitar visualização do Índice gerado nas principais telas do sistema, como cadastro de Família, Atendimentos, Históricos.
284	Realizar atualização automática sem necessidade de intervenção do operador do sistema, de acordo com atualizações e inclusões de novas informações.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

285	Possibilitar alteração manual do índice, caso o profissional considerar que a família superou a vulnerabilidade informada.
286	Monitorar alterações manuais realizadas, gravando data, hora e profissional que realizou a alteração.
TELEATENDIMENTO	
287	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.
288	Possibilitar que o registro das informações do atendimento seja realizado simultaneamente com a chamada de vídeo, sem a necessidade de alternar abas ou navegadores.
289	O sistema deve permitir a utilização de áudio e vídeo para a realização de videochamadas por dentro do próprio sistema.
290	Possibilitar que após cada chamada de vídeo, o link gerado seja descartado, evitando assim possíveis invasões nos atendimentos, aumentando a segurança nas chamadas.
291	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.
292	Possibilitar à pessoa que será atendida, visualizar e se comunicar com o profissional do atendimento.
293	Possibilitar configurar através de perfis de acesso quem poderá realizar teleatendimento no sistema.
294	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.
295	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.
296	Disponibilizar à pessoa que será atendida um termo de consentimento, para que ela possa confirmar que aceita ser atendida através de uma chamada de vídeo.
FORMULÁRIOS MENSAIS DE ATENDIMENTO - RMA	
297	Disponibilizar configuração para lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas pelo sistema para os formulários de CRAS, CREAS e POP.
298	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.
299	Permitir que seja aplicado filtro ao formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.
300	Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CRAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

301	Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S.
302	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.
303	Permitir que seja aplicado filtro ao formulário mensal de atendimento - C.R.E.A.S. por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.
304	Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CREAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
305	Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S.
306	Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – Centro POP. gerando automaticamente de acordo com os Serviços Especializados para Pessoas em Situação de Rua.
307	Permitir que seja aplicado filtro ao formulário mensal de atendimento – Centro POP por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.
308	Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do Centro POP, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
ESTOQUE	
309	Possibilitar visualizar o saldo do insumo em cada local de armazenamento.
310	Possibilitar parametrizar se o insumo terá controle por lote e data de vencimento ou não.
311	Possibilitar o controle de estoque através de insumos com as informações unidade de medida, grupo de insumos e fabricante.
312	Possibilitar visualizar as requisições de insumos pendentes aguardando aprovação.
313	Possibilitar parametrizar se local de estoque terá acesso a visualizar os saldos dos insumos nas requisições.
314	Permitir o controle de estoque de diversos locais de armazenamento nas unidades de assistência social.
315	Possibilitar parametrizar se as entradas geradas através das transferências serão de forma automática ou passarão por confirmação.
316	Possibilitar parametrizar se o local de estoque aceita requisição de outros locais ou não.
317	Permitir que seja definido quais profissionais terão acesso ao local de armazenamento.
318	Permitir que seja cadastrado as operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
319	Possibilitar configurar se será trabalhado com valor fracionado ou não nas unidades de medidas.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

320	Permitir informar as observações de uma movimentação de estoque.
321	Quando a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.
322	Permitir a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.
323	Ao realizar uma movimentação de Saída ou Transferência, deverá consistir se o Local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta operação.
324	Ao realizar movimentação de entrada de insumos, possibilitar selecionar o fornecedor dos insumos.
325	Possibilitar informar lote e data de vencimento dos insumos ao gerar uma movimentação do tipo entrada.
326	Possibilitar realizar o controle de movimentação de estoque por privilégio de acesso.
327	Possibilitar filtrar apenas movimentações desejadas de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos.
328	Possibilitar realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.
329	Ao realizar movimentações de insumos, o sistema deve permitir relacionar múltiplos insumos a uma mesma movimentação, indicando as quantidades.
330	Possibilitar visualizar por tela a soma total dos valores dos itens de entrada, sem necessidade de soma manual por parte do profissional.
331	Possibilitar visualizar qual o local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação.
332	Possibilitar a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos por uma tela única.
333	Possibilitar vincular os insumos do estoque, com os benefícios sociais.
334	Possibilitar visualizar o saldo em cada local de estoque selecionado ao realizar uma concessão de benefício integrado a um insumo do estoque.
335	Possibilitar selecionar de qual local de estoque será gerado a saída do insumo quando realizado uma concessão de benefício integrado a um insumo do estoque.
336	Possibilitar gerar uma saída automaticamente para Pessoa ou Família, ao realizar a concessão de um benefício integrado a um insumo do estoque.
337	Emitir relatório das devoluções de estoque mostrando insumos e quantidades.
338	Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos e quantidades.
339	Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos e quantidades.
340	Emitir relatório das requisições de estoque mostrando insumos e quantidades.
341	Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

	UNIFICAÇÕES
342	Permitir a unificação de registros duplicados através comparação visual de detalhes dos registros selecionados.
343	Permitir a visualização do histórico das unificações de registros realizadas exibindo o registro que foi mantido e os que foram excluídos.
344	Permitir filtrar o histórico de unificações pelo código do registro, período, tabela e/ou usuário de sistema
345	Permitir realizar unificação de cadastro de Famílias que estão em duplicidade na base.
346	O sistema deve ser capaz de pesquisar por registros duplicados através de critérios de comparação pré-estabelecidos.
347	Permitir realizar a unificação de cadastros gerais que estão em duplicidade na base, contendo minimamente unificações de: - Relações de Parentesco; - Unidades de medidas; - Logradouros; - Cursos; - Origem do encaminhamento; - Especialidades; - Procedimentos realizados; - Grupos de atividades coletivas; - Equipes de Atendimentos; - Deficiências; - Motivo de atendimentos ou recepções; - Serviço, Projeto ou Programa Social; - Benefícios; - Bairro ou Localidade; - Religiões e Tradições Espirituais.
348	Permitir realizar unificação de cadastro de Pessoas que estão em duplicidade na base.
	RELATÓRIOS
349	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.
350	Possibilitar a configuração de privilégios podendo restringir ou compartilhar o acesso ao relatório/documento por profissional e/ou por perfis de acesso.
351	Possibilitar a configuração de papel, orientação e impressão de linhas zebradas.
352	Permitir configurar um conjunto de campos para ordenação das informações definindo se a ordenação é ascendente ou descendente.
353	Permitir configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

354	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.
355	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.
356	Possibilitar a cópia de preferências de relatório permitindo criar novos relatórios com base em existentes
357	Permitir a vinculação de rótulos aos relatórios/documentos criados com objetivo de facilitar a sua localização.
358	Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
359	Permitir configurar os filtros que definirão os registros que serão apresentados.
360	Permitir retirar relatório das atividades coletivas por faixa etária, respeitando as seguintes faixas: - 0 a 6; - 7 a 14; - 15 a 17; - 18 a 29; - 30 a 59.
361	Permitir retirar listagem das famílias ativas tanto no serviço do PAIF e PAEFI, trazendo no mínimo as seguintes informações: - Nome responsável; - Unidade do PAIF; - Unidade do PAEFI.
362	Permitir retirar relatório das movimentações trazendo no mínimo as seguintes informações: - Insumo; - Saldo anterior; - Entradas; - Saídas; - Saldo atual.
363	Permitir retirar relatório das famílias vinculadas a algum serviço e sem vínculo ao serviço PAIF e PAEFI, trazendo no mínimo as seguintes informações: - Nome responsável; - Endereço; - Serviço vinculado.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

364	Permitir retirar relatório de previsão de entrega de cestas básica, trazendo no mínimo as seguintes informações: - Se é Recorrente ou Não Recorrente; - Unidade de Entrega; - Data da Solicitação; - Responsável Familiar; - CPF; - Quantidades de integrantes; - Profissional Solicitante; - Quantidade; - Situação.
365	Permitir retirar relatório de entregas realizadas de cestas básica, trazendo no mínimo as seguintes informações: - Se é Recorrente ou não recorrente; - Unidade; - Data da Entrega; - Responsável Familiar; - Profissional Solicitante; - Quantidade; - Situação.
366	Permitir retirar listagem das famílias trazendo a quantidade de filhos respeitando a seguinte divisão: - 0 a 3; - 4 a 6; - Mais que 6 filhos.
367	Permitir retirada de relatório de descumprimento do Programa Bolsa Família, trazendo no mínimo as seguintes informações: - NIS; - Nome Responsável; - Tipo de Descumprimento; - Nome Integrante; - Efeito; - Bairro; - Competência; - Situação.
368	Permitir retirar relatório integrado contendo no mínimo as seguintes informações: - Quantidade de mulheres; - Quantidade de mulheres por bairro; - Quantidade de mulheres com BPC; - Quantidade de mulheres encaminhadas para curso; - Quantidade de mulheres por estágio violência; - Quantidade de mulheres por remuneração; - Quantidade de mulheres desempregada; - Quantidade de mulheres sem casa própria.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

	INDICADORES
369	Possibilitar a visualização dos indicadores em formatos de gráficos e tabelas.
370	Disponibilizar a visualização de indicadores para acompanhamento e monitoração de produtividade e desempenho, para auxiliar na gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.
371	Disponibilizar informações dos indicadores de: - Atendimentos Sociais; - Abordagens; - Acolhimentos; - Medidas Socioeducativas; - Benefícios; - Violência e Violação de Direitos; - Violência Contra Mulher; - Programas Sociais;
372	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.
	VISITAS DOMICILIARES
372	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.
373	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.
374	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.
375	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.
376	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.
377	Dentro do aplicativo móvel, 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.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

378	Dentro do aplicativo móvel, o histórico de pessoas e famílias deverá apresentar, quando existentes, minimamente as seguintes informações: - Atendimentos sociais; - Serviços, projetos ou programas sociais; - Benefícios; - Recepções de atendimentos; - Encaminhamentos; - Agendamentos; - Atividades coletivas; - Descumprimentos das condicionalidades do Bolsa Família; - Medidas socioeducativas; - Violências ou violações dos direitos; - Acolhimentos; - Caracterização dos serviços especializados; - Procedimentos realizados; - Solicitações de atendimentos ou abordagens sociais.
379	Permitir a criação de rotas para as visitas programadas para cada profissional.
GESTÃO DE PARCERIAS - TERCEIRO SETOR	
380	Disponibilizar funcionalidade para inserção de todas as informações do plano de trabalho acordado
381	Disponibilizar funcionalidade para a gestão de contratos, para inserção das informações pertinentes aos contratos firmados.
382	Disponibilizar funcionalidade para lançamento de recursos financeiros, para a inserção dos valores dos contratos (anual e parcelas de repasse mensais) e aditivos.
383	Disponibilizar funcionalidade de prestação de contas mensal do terceiro setor.
384	Disponibilizar funcionalidade de análise da prestação de contas mensal.
385	Disponibilizar funcionalidade de prestação de contas anual do terceiro setor.
386	Disponibilizar funcionalidade de análise da prestação de contas anual.
387	Disponibilizar funcionalidade para a análise técnica do monitoramento do plano de trabalho.
388	Disponibilizar um portal para divulgação em site do município dos documentos e prestações de contas dos contratos firmados e executados.
389	Disponibilizar funcionalidade para comprovação das metas e atividades do terceiro setor.
390	Permitir que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações das unidades de SCFV.
391	Disponibilizar configuração para lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas pelo sistema para os formulários de acompanhamento do SCFV.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

392	Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do acompanhamento do SCFV, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
393	Permitir que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações das unidades de acolhimentos institucionais.
394	Disponibilizar configuração para lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas pelo sistema para os formulários de acolhimentos institucionais.
395	Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário de acolhimentos institucionais, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
396	Permitir que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações das unidades de acompanhamento da PSE para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias.
397	Disponibilizar configuração para lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas pelo sistema para os formulários de acompanhamento da PSE para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias.
398	Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário de acompanhamento da PSE para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
GESTÃO HABITACIONAL	
399	Disponibilizar processo de classificação das famílias com inscrições nos programas habitacionais conforme critério adotado pelo município. Permitir parametrizar busca de informações do cadastro da família e dos seus integrantes, além de poder considerar atividades, programas e atendimentos.
400	Possuir cadastro de Critérios de Classificação para seleção de famílias nos programas habitacionais.
401	Possuir cadastro de programas habitacionais com no mínimo nome do programa, nível sobre o governo e detalhes.
402	O sistema deve permitir a inscrição de famílias em múltiplos programas habitacionais de forma prática, como também controlar a situação de sua inscrição.
403	Permitir a visualização das famílias inscritas nos programas habitacionais de forma simples e objetiva.
404	Permitir cadastrar conjuntos habitacionais, disponibilizando, no mínimo, campos para preencher o nome do conjunto, programa habitacional responsável, fonte de recursos, total de unidades e total de unidades adaptadas para idosos e pessoas com deficiência (PCDs).
405	Selecionar famílias de forma automática conforme grupo de priorização, utilizando como base os critérios de classificação e a configuração do grupo de priorização, já previamente configurados.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

406	Dispor de recurso para cadastro de grupos prioritários específicos para idosos e PCDs, atendendo no que diz respeito a unidades habitacionais no Estatuto do Idoso e também a Lei Brasileira de Inclusão.
407	Possibilitar informar o endereço do conjunto habitacional que será sorteado.
408	Permitir a configuração dos grupos de priorização que serão utilizados para priorizar as famílias de acordo com os critérios de classificação atendidos. Deve ser possível configurar a quantidade de unidades habitacionais destinadas à cada grupo.
409	Permitir, realizar a classificação e desclassificação manual de famílias, exigindo, no mínimo, a inserção da data da movimentação, o profissional responsável e uma justificativa.
410	Realizar a transferência de famílias para outros grupos de priorização, incluindo informações essenciais como o profissional responsável, a data e hora da movimentação, e uma justificativa.
411	Possuir atalho que permita um acesso rápido ao histórico de serviços e ocorrências de uma família, facilitando sua visualização.
412	Possuir um histórico das classificações realizadas de forma automática, apresentando os dados do profissional responsável e a data da movimentação.
413	Possibilitar uma visualização clara e direta das famílias classificadas e desclassificadas, ordenando-as de acordo com os critérios atendidos.
414	Possibilitar a visualização dos dados do conjunto habitacional por meio da mesma tela utilizada para a classificação das famílias.
415	As movimentações realizadas para uma família devem ser totalmente auditáveis, apresentando o profissional responsável, data e hora da movimentação e justificativa.
416	Tornar visível os critérios que classificaram cada família.
417	Possibilitar a informação dos critérios de classificação a serem utilizados para realizar a priorização e classificação das famílias em seus grupos de priorização.
418	Dispor de visualização de dados dos critérios de classificação através da mesma tela de classificação de famílias.
419	Gerar relatório das famílias classificadas para um conjunto habitacional.
420	Permitir a emissão do documento de inscrição habitacional, contendo no mínimo os dados do cadastro habitacional.

Monte Mor, 04 de agosto de 2026.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9759/2026

ANEXO VII - MAPA DE PREÇOS

GCASPP		MAPA DE PREÇO - SINTÉTICO - LOTE Cotação Nº 479/2026 - POR CÓDIGO				Página : 1/2	
Lote: 1 - FORNECIMENTO DE SOFTWARE DESENVOLVIMENTO					Valor Médio Lote:		636.853,34
Item	Quantidade	Unidade	Cd. Produto	Descrição			
0001	1,0000	MS	198.172.47084	Serviço de configurações iniciais do sistema Setu...			
Cd. Fornec.		Razão Social		Qd. Cotada	Valor Unitário	Valor Desconto	Valor Líquido
		Marca					
1003049		MAESTRO SISTEMAS LTDA		1,0000	28.248,9200	0,00	28.248,92
1003050		IMPACTO POSITIVO-COMERCIO E SERVICO DE INFORMATICA LTDA		1,0000	29.703,8000	0,00	29.703,80
1003051		G4 SOLUCOES EM GESTAO DA INFORMACAO LTDA		1,0000	32.500,0000	0,00	32.500,00
Valor Médio por Item:				30.150,9067	30.150,91		
Item	Quantidade	Unidade	Cd. Produto	Descrição			
0002	10,0000	MS	198.172.47085	Licença de uso de Software Web Integrado de Gestã...			
Cd. Fornec.		Razão Social		Qd. Cotada	Valor Unitário	Valor Desconto	Valor Líquido
		Marca					
1003049		MAESTRO SISTEMAS LTDA		10,0000	31.455,0000	0,00	314.550,00
1003050		IMPACTO POSITIVO-COMERCIO E SERVICO DE INFORMATICA LTDA		10,0000	33.075,0000	0,00	330.750,00
1003051		G4 SOLUCOES EM GESTAO DA INFORMACAO LTDA		10,0000	36.200,0000	0,00	362.000,00
Valor Médio por Item:				33.576,6667	335.766,67		
Item	Quantidade	Unidade	Cd. Produto	Descrição			
0003	2,0000	MS	198.172.47086	Serviço de conversão, implantação e treinamentos.			
Cd. Fornec.		Razão Social		Qd. Cotada	Valor Unitário	Valor Desconto	Valor Líquido
		Marca					
1003049		MAESTRO SISTEMAS LTDA		2,0000	40.630,5400	0,00	81.261,08
1003050		IMPACTO POSITIVO-COMERCIO E SERVICO DE INFORMATICA LTDA		2,0000	42.723,1000	0,00	85.446,20
1003051		G4 SOLUCOES EM GESTAO DA INFORMACAO LTDA		2,0000	46.500,0000	0,00	93.000,00
Valor Médio por Item:				43.284,5467	86.569,09		
Item	Quantidade	Unidade	Cd. Produto	Descrição			
0004	10,0000	MS	198.172.47087	Serviço de suporte técnico remoto e presencial.			
Cd. Fornec.		Razão Social		Qd. Cotada	Valor Unitário	Valor Desconto	Valor Líquido
		Marca					
1003049		MAESTRO SISTEMAS LTDA		10,0000	15.145,0000	0,00	151.450,00
1003050		IMPACTO POSITIVO-COMERCIO E SERVICO DE INFORMATICA LTDA		10,0000	15.925,0000	0,00	159.250,00
1003051		G4 SOLUCOES EM GESTAO DA INFORMACAO LTDA		10,0000	19.200,0000	0,00	192.000,00



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br



GCASPP

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

MAPA DE PREÇO - SINTÉTICO - LOTE

Cotação Nº 479/2026 - POR CÓDIGO

ID: vanessa.souza

Exercício: 2026

Página: 2/2

Valor Médio por Item: 16.756,6667 167.566,67

Item	Quantidade	Unidade	Cd. Produto	Descrição
0005	100,0000	HRS	198.172.47088	Serviço para novas customizações ou integrações e/...

Cd. Fornec. Razão Social

Marca	Qd. Cotada	Valor Unitário	Valor Desconto	Valor Líquido
1003049 MAESTRO SISTEMAS LTDA	100,0000	116,5000	0,00	11.650,00
1003050 IMPACTO POSITIVO COMERCIO E SERVICO DE INFORMATICA LTDA	100,0000	122,5000	0,00	12.250,00
1003051 G4 SOLUCOES EM GESTAO DA INFORMACAO LTDA	100,0000	265,0000	0,00	26.500,00

Valor Médio por Item: 168,0000 16.800,00

Valor Total Médio: 636.853,34

MONTE MOR, 3 de Agosto de 2026.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9759/2026 ANEXO VIII – PROVA DE CONCEITO

ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO

Após a fase de julgamento da proposta, a licitante vencedora será convocada para, em dia, hora e local a ser definido pelo Pregoeiro, apresentar a prova de conceito e demonstrar a conformidade do sistema ofertado, devendo ser realizada exclusivamente na forma presencial, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado a critério da comissão, sendo a sessão suspensa até a conclusão da demonstração.

A CONTRATANTE dará a devida transparência a todos os participantes e interessados na participação da POC e suas decisões através de envio de e-mails ou publicação nos portais eletrônicos de acesso aos fornecedores.

Todos os participantes, ao realizarem o credenciamento e participação no certame, declaram ter conhecimento das normas e descrição técnicas necessárias para elaboração da sua proposta financeira e disputa de lances, assim, a empresa vencedora da fase de lances deverá obrigatoriamente realizar a demonstração técnica do seu sistema demonstrando atender aos requisitos mínimos estabelecidos na Prova de Conceito. Caso a empresa se recuse a realizar a demonstração poderão ser aplicadas as penalidades previstas em edital.

1. SOBRE A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

1.1 A data de início e o local da Prova de Conceito serão informados pelo pregoeiro ao final da fase de julgamento da proposta da empresa vencedora que acontecerá em sessão pública em local a ser indicado pela Comissão Avaliadora.

1.2 A Prova de Conceito tem por objetivo avaliar se a licitante e o sistema ofertado possuem capacidades funcionais e técnicas condizentes com os itens obrigatórios exigidos no edital.

1.3 A CONTRATANTE designará uma comissão técnica para realização da prova de conceito com no mínimo 3 participantes. Essa comissão tem por objetivo conduzir durante todo o tempo necessário o cumprimento das regras estabelecidas, prestando e solicitando esclarecimentos, proporcionando a transparência necessária e rigorosa para que seja possível a todos os presentes avaliar de forma objetiva, criteriosa e inequívoca o atendimento aos procedimentos e requisitos constantes no edital.

Comissão Técnica Avaliação

Nome:	CPF:	Função
Vinicius Freitas da Silva	428.378.088-06	Agente de Contratação
Thiago Guedes de Paula	400.083.708-77	Diretor de T.I

2. SOBRE A AUSÊNCIA PARA REALIZAÇÃO DA POC

2.1 Caso a empresa convocada para demonstração não esteja presente, a comissão aguardará o prazo máximo de 20 minutos e mantendo essa condição a mesma será desclassificada.

2.2 O não comparecimento sem a devida justificativa antecipada e registrada, poderá causar a aplicação das penalidades previstas em edital.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

3. SOBRE O LOCAL E EQUIPAMENTOS

3.1 A CONTRATANTE fornecerá no local indicado, apenas as condições mínimas e necessárias para realização da POC, como energia elétrica e link de internet para acesso externo.

3.2 A licitante convocada, deverá providenciar todos os equipamentos necessários como computadores, projetores, extensões, adaptadores de energia, cabos ou conversores, tablets ou celulares e o que mais for necessário para realização da POC.

4. SOBRE OS PROCEDIMENTOS DA POC

4.1 No local, dia e horário marcado a comissão de avaliação dará início a fase técnica do edital com a empresa convocada para demonstração em sessão aberta com garantia de participação, se assim desejarem, das empresas participantes no certame e demais interessados.

4.2 A comissão dará início apresentando a todos a comissão de avaliação e explicando como será realizada a POC. A comissão estará em posse da impressão da POC para anotações de atendimento ao item.

4.3 A comissão definirá um participante que realizará a leitura item a item das funcionalidades de cada área que será apresentada, devendo a empresa realizar a simulação e demonstração de forma clara e objetiva.

4.4 Considerando a complexidade de análise de cada funcionalidade de forma transparente e a otimização do tempo de todos os profissionais, das empresas e participantes envolvidos, as comprovações de atendimento aos requisitos deverão ser aplicadas somente aos itens identificados como “**OBRIGATÓRIOS**” e a comissão poderá a qualquer momento, caso a empresa deixe de atender a qualquer dos requisitos obrigatórios, encerrar a demonstração e declarar a desclassificação da empresa e convocando a próxima colocada para POC e assim sucessivamente.

4.5 Não serão permitidas quaisquer manifestações externas ou de concorrentes durante a sessão, apenas a comissão de avaliação poderá se manifestar. Questionamentos sobre o atendimento aos itens ou sobre a decisão final da POC deverão ser realizados apenas durante a abertura do prazo recursal, logo após a finalização da Prova de Conceito.

4.6 Para demonstração a empresa deverá apresentar base de dados com registros para simulação das funcionalidades a serem apresentadas.

4.7 Não serão permitidas simulações sem dados existentes, ou seja, funcionalidades com a base de dados vazia.

4.8 Não serão aceitas as demonstrações que sejam apenas faladas e não demonstradas/simuladas no software. Entende-se por simuladas, a inserção ou alteração de dados, consultas e impressão de documento ou relatório, sempre que solicitado pela comissão.

4.9 A empresa deverá apresentar os itens de forma clara e objetiva devendo fazer suas considerações para o perfeito entendimento da comissão e realizar os esclarecimentos de forma complementar sempre que solicitados pela comissão.

4.10 A Prova de Conceito irá considerar exclusivamente a apresentação do próprio software, de modo a simular o ambiente de produção conforme modelo SAAS, desconsiderando qualquer representação por meio de simuladores, PDF, powerpoints, slides, vídeos, arquivos de texto ou outros meios.

4.11 Todos os itens deverão ser demonstrados de forma integral ao solicitado, incluindo seus subitens. O atendimento parcial de cada requisito será considerado como “**NÃO ATENDIDO**”.



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

4.12 Os itens que **não estiverem** indicados como “**OBRIGATÓRIO**” para serem demonstrados, não serão objeto de avaliação da POC, porém, deverão ser entregues dentro do prazo de implantação. Em caso de não cumprimento, fica sujeito as penalidades previstas em edital.

4.13 Ao final da POC a comissão fará uma ata informando sobre a realização da sessão, dias e horários, assim como a identificação dos presentes.

5. SOBRE A DECISÃO DA COMISSÃO:

5.1 Após o final da demonstração de todos os itens “**OBRIGATÓRIOS**”, a comissão de avaliação deverá encaminhar em até 05 dias úteis após a finalização da POC, o relatório com o detalhamento dos itens apresentados e as funcionalidades que foram “**atendidas**” ou “**não atendidas**”, juntamente com a sua decisão técnica para conhecimento do(a) pregoeiro(a) para continuação do processo de licitação e/ou abertura da fase de recursos prevista em edital.

5.2 O documento com a decisão da comissão será publicado nos portais eletrônicos de acesso aos participantes.

6. ITENS DA PROVA DE CONCEITO:

6.1.1 A empresa licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, **todos os itens e subitens assinalados com “SIM” na coluna “OBRIGATÓRIO S/N”**. Para fins de comprovação do atendimento ao objeto, **foram selecionados os requisitos considerados de maior relevância técnica para demonstração**. Cada item indicado **deverá ser atendido integralmente, não sendo admitida comprovação parcial ou fragmentada**, uma vez que cada requisito constitui condição essencial para a validação do **cumprimento integral do objeto contratado**.

6.1.2 O prazo máximo para a demonstração e atendimento de todas as funcionalidades será de até 2 (dois) dias úteis, totalizando 16 (dezesesseis) horas, podendo ser estendido em até 1 (um) dia útil a critério da comissão de avaliação.

6.1.3 Visando a otimização do tempo, caso não apresente ou não atenda a qualquer um dos itens identificados como “**OBRIGATÓRIO**”, a proponente estará automaticamente desclassificada, podendo a Comissão Avaliadora encerrar a sessão de prova de conceito imediatamente, antes do prazo definido de 2 (dois) dias úteis.

ITEM	DESCRIÇÃO	OBRIGATÓRIO S / N
	FUNCIONALIDADES GERAIS	Módulo
1	A interface gráfica deve manter sempre visível o nome do profissional autenticado no sistema.	NÃO
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.	SIM
3	O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plug-ins de terceiros. Excetuam-se utilização de plug-ins para funções específicas como integração com periféricos.	SIM



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

4	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.	NÃO
5	A interface gráfica deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS para garantir a segurança na troca de informações com o servidor.	SIM
6	A interface gráfica deve exibir continuamente a data e o horário atual, independentemente da funcionalidade em uso.	SIM
7	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
8	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.	NÃO
9	O sistema deve utilizar um sistema gerenciador de bancos de dados (SGBD) opensource.	NÃO
10	O sistema deve permitir acesso apenas nas telas que o profissional tem privilégio de acesso definido pelos perfis vinculados a ele.	SIM
11	O sistema deve permitir a inativação de cadastros de profissionais impedindo-os de acessar e utilizar o sistema.	SIM
12	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
13	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
14	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
15	O sistema deve permitir ao profissional a alteração de senha sempre que desejar ou se tornar necessário.	NÃO
16	O sistema deve permitir o vínculo de vários perfis aos profissionais definindo assim o conjunto de ações que podem ser executadas no sistema.	SIM
17	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
18	O sistema deve permitir o cadastro dos profissionais no sistema.	NÃO
19	As pesquisas devem permitir a exportação em formato CSV dos registros listados na página apresentada.	SIM
20	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



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

21	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
22	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
23	A ferramenta de agenda deve permitir a navegação entre meses, semanas e dias dependendo do tipo de agrupamento selecionado.	NÃO
24	O acesso ao sistema deve ser realizado através de nome de acesso e senha do profissional.	NÃO
25	As pesquisas em tela devem exibir a quantidade total de registros retornados pelos filtros aplicados.	SIM
26	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
27	A tela de consulta de trilhas de auditoria deve ter mecanismos de filtragem de informações através de filtros por data, tipo de operação e profissional que executou as operações.	SIM
28	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.	NÃO
29	O sistema deve permitir ao operador acesso a uma tela de perfil, possibilitando realizar atualização de informações do seu cadastro como dados para contato e informações de acesso.	NÃO
30	O sistema deve fornecer funcionalidade de pesquisa e localização de registros nas telas de cadastro e manutenção de registros.	NÃO
31	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.	NÃO
32	O sistema deve possuir, em sua página inicial, o link de acesso ao suporte técnico.	SIM
33	As pesquisas devem permitir a utilização de filtros compostos com qualquer campo da funcionalidade.	NÃO
34	As pesquisas devem permitir a ordenação dos registros de forma ascendente e descendente pelas colunas de dados dos registros.	SIM
35	Disponibilizar ferramenta para troca de mensagens em tempo real (chat) entre os profissionais que acessam o sistema.	SIM
36	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
37	As mensagens enviadas e recebidas através da ferramenta de chat não devem ser armazenadas, sendo visíveis somente durante a sessão autenticada.	SIM



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

38	Permitir o cadastro de Unidades de Assistência Social contendo informações como Identificação, Endereço, Caracterização, Infraestrutura, Equipamentos.	SIM
39	Permitir definir quais Unidades de Assistência Social serão consideradas como unidades de referência das Famílias.	SIM
40	O sistema deve permitir configurar cadastro de pessoas apenas em letras maiúsculas, conforme padrão utilizado pelo CADÚNICO.	SIM
41	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
42	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
43	Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da Pessoa.	SIM
44	O sistema deve permitir o bloqueio de preenchimento de nomes acentuados nos cadastros das pessoas.	NÃO
45	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
46	Disponibilizar cadastro de pessoas contendo as seguintes informações: - Identificação - Especificidades sociais, étnicas e culturais - Endereço - Contato - Documentos - Condições de saúde - Escolaridade - Trabalho e remuneração - Situação cadastral	SIM
47	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
48	Possibilitar conforme Decreto Federal n.º 8.727/2016, que a pessoa seja reconhecida pelo seu nome social, pelo menos nos seguintes registros: - Histórico de pessoas e famílias - Atendimentos particularizados e coletivos - Acolhimentos	NÃO
49	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.	NÃO
50	Disponibilizar configuração para bloquear o preenchimento de cadastro resumido da pessoa.	SIM
51	Disponibilizar no cadastro de pessoas campos para informar boletim de ocorrência e observações.	SIM



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

52	Disponibilizar cadastro de famílias contendo as seguintes informações: - Identificação - Composição familiar - Endereço - Contato - Especificidades sociais, étnicas e culturais - Condições de saúde - Condições habitacionais - Despesas mensais - Convivência familiar e comunitária - Situação cadastral	SIM
53	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
54	Possibilitar informar qual o motivo da reincidência dos programas sociais.	SIM
55	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
56	Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da família.	SIM
57	Possibilitar no controle financeiro, 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
58	Permitir no controle financeiro, a gestão de programas sociais por quantidade e/ou por valor.	SIM
59	Permitir no controle financeiro, a gestão de benefícios concedidos por quantidade e/ou por valor.	SIM
DASHBOARD		Módulo
60	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.	NÃO
61	Permitir a parametrização das informações apresentadas de acordo com o perfil de acesso, possibilitando definir quais gráficos ficarão disponíveis para cada profissional.	SIM
62	Permitir a manipulação das informações de cada gráfico, optando por ocultar determinado item para melhor visualização dos demais.	NÃO



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

63	O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem as seguintes informações: - Atendimentos realizados; - Benefícios concedidos; - Violências ou violações de direito; - Evolução de atendimentos; - Acolhimentos; - Pessoas ou famílias que estão sendo acompanhadas pelo PAIF e PAEFI.	SIM
64	Exibir totalizadores de informação, com quantidade total de atendimentos, benefícios autorizados e participações em atividades coletivas.	SIM
65	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.	NÃO
66	Possibilitar a visualização histórica dos últimos 2 anos em comparação ao ano atual para o indicador de evolução de atendimento.	SIM
CADASTROS GERAIS		Módulo
67	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
68	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das origens dos encaminhamentos, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.	SIM
69	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das equipes de atendimento, permitindo nos mínimos informar a descrição da equipe, unidade a qual pertence e profissionais participantes.	SIM
70	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de inativação dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.	SIM
71	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das estratégias de atendimentos, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo dela.	NÃO
72	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de orientações sexuais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.	NÃO
73	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pessoa jurídica contendo no mínimo razão social, nome fantasia, CNPJ, telefone e endereço.	NÃO
74	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.	NÃO
75	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 ele pertence.	SIM
76	Possuir cadastro de feriados permitindo no mínimo descrição, data e tipo do feriado.	NÃO
77	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.	NÃO
78	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos atos infracionais, permitindo no mínimo informar a descrição e o artigo infringido.	SIM



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

79	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das formações superiores, permitindo no mínimo a descrição do registro, grau acadêmico e área de atuação.	SIM
80	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de reinserção, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.	SIM
81	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estados civis, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.	NÃO
82	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos regimes de contratações, permitindo no mínimo informar a descrição e tipo do vínculo.	SIM
83	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de inativações de pessoas e famílias, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.	NÃO
84	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de procedimentos realizados, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.	SIM
85	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
86	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos grupos de insumos, permitindo no mínimo informação a descrição e grupo pai.	SIM
87	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos tipos de atividades coletivas, permitindo no mínimo informar a descrição e se a atividade está relacionada a algum programa social.	SIM
88	Possuir lista padrão dos cadastros de CBO - Classificação brasileira de ocupações, sem a necessidade de cadastramento manual.	NÃO
89	Possuir lista padrão dos municípios de todos os estados brasileiros, sem a necessidade de cadastramento manual.	NÃO
90	Possuir lista padrão dos Órgãos emissores de documentos, sem a necessidade de cadastramento manual.	NÃO
91	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de atendimentos ou recepções, permitindo no mínimo informar a descrição, o tipo e a área.	NÃO
92	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cargos, permitindo no mínimo a descrição do registro.	NÃO
93	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pontos de embarque contendo no mínimo descrição e endereço.	NÃO
94	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do programa.	SIM
95	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de acolhimentos, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.	SIM
96	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de relações de parentesco, permitindo no mínimo informar a descrição do registro, e informar se o vínculo é consanguíneo ou por afinidade.	SIM
97	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de unidades de medidas, permitindo no mínimo informar a descrição do registro e a sigla.	NÃO
98	Possuir lista padrão dos países, sem a necessidade de cadastramento manual.	NÃO



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

99	Possuir lista padrão dos distritos de cada município, sem a necessidade de cadastramento manual.	NÃO
100	Possuir lista padrão dos cartórios nacionais, sem a necessidade de cadastramento manual.	NÃO
101	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das necessidades especiais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro e selecionar o tipo da necessidade.	SIM
102	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das parcerias, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.	SIM
103	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religiões, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.	SIM
104	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das escolaridades, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.	NÃO
105	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de cancelamentos, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.	NÃO
106	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das instituições, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.	NÃO
107	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos objetivos de encaminhamentos, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do encaminhamento.	SIM
108	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 realiza atendimento social ou não.	SIM
109	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos motivos de encerramento do acolhimento, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.	SIM
FORMULÁRIOS DE PESQUISA DE OPINIÃO		Módulo
110	Permitir a criação dinâmica de formulários de pesquisa, como parte integrante do sistema, referente aos serviços ofertados.	SIM
111	Permitir configurar data de inicial e final para resposta da pesquisa aplicada.	NÃO
112	Realizar o envio da pesquisa de forma automática para todos os e-mails configurados.	SIM
113	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
114	Permitir definir e-mails aos quais irão receber a pesquisa.	NÃO
115	Permitir o preenchimento das respostas dos formulários de pesquisa de opinião em ambiente online externo.	SIM
116	Permitir a apuração das respostas aos formulários de pesquisa de opinião, agrupadas por perguntas enviadas.	SIM
MAPAS TEMÁTICOS		Módulo
117	Permitir a delimitação da área de abrangência dos equipamentos.	NÃO
118	Permitir o georreferenciamento da localização dos equipamentos privados e públicos da rede socioassistencial.	NÃO



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

119	Possibilitar alternar a visualização do mapa de calor entre pessoas e famílias do município.	SIM
120	Possibilitar alternar a visualização do mapa detalhado entre pessoas e famílias do município.	SIM
121	Permitir a visualização do nível de vulnerabilidade das famílias pelo mapa de calor e mapa detalhado.	SIM
122	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;	SIM
123	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.	NÃO
124	Deverá ser possível a aplicação de zoom ao mapa, permitindo a visualização com maiores detalhes das informações apresentadas.	NÃO
125	Possibilitar a visualização do mapa em tela cheia.	SIM
126	Possibilitar a utilização de vistas panorâmicas ao nível do chão/solo.	SIM
127	Possibilitar a visualização no formato "Satélite", ou seja, exibindo imagem da região visualizada.	SIM
128	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.	NÃO
129	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
CERTIFICAÇÕES DIGITAIS		Módulo
130	O sistema deve permitir a visualização do documento antes da confirmação da assinatura digital.	NÃO
131	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
132	O sistema deve permitir a configuração de quais documentos podem ser assinados.	SIM
133	O sistema deve permitir configuração de alerta em caso de não assinatura de documentos.	SIM
134	O sistema deve permitir somente a utilização de certificados digitais em conformidade com o padrão ICP - Brasil para assinatura de documentos.	NÃO



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

135	O sistema deve permitir somente a utilização de certificados digitais dentro do período de validade para a realização de novas assinaturas de documentos.	NÃO
136	Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou posteriormente através de tela de certificados pendentes de assinatura.	NÃO
137	Possibilitar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.	NÃO
138	Os formatos dos documentos assinados devem ser p7s ou PDF garantindo a integridade, não repúdio e autenticidade das informações.	NÃO
139	Disponibilizar tela para consulta dos documentos pendente e assinados possibilitando visualização por período de datas.	SIM
IMPORTAÇÕES		Módulo
140	Disponibilizar ferramenta para a importação periódica dos cadastros realizados no CADÚNICO, possibilitando visualizar o encerramento do processo de importação.	SIM
141	Permitir, verificar o resultado da importação do CADÚNICO, separando registros importados dos não importados	NÃO
142	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
143	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
144	Disponibilizar ferramenta para a importação periódica dos registros dos Descumprimentos das condicionalidades do Bolsa Família.	SIM
145	Possibilitar a visualização do motivo de não importação de cada registro na Importação dos Descumprimentos das condicionalidades do Bolsa Família.	SIM
146	Disponibilizar ferramenta para a importação periódica, da folha de pagamento do Programa Bolsa Família exibindo as informações no sistema.	SIM
147	Na importação da folha de pagamento do programa Bolsa Família permitir a visualização dos detalhes do recebimento exibindo minimamente o critério e valor recebido, assim como a situação e integrante condizente com o critério de cada família.	SIM
148	Na importação da folha de pagamento do programa Bolsa Família permitir a visualização do motivo de não importação de cada registro.	SIM
149	Permitir, verificar o resultado da importação da folha de pagamento do Bolsa Família, separando registros importados dos não importados	SIM
150	Disponibilizar ferramenta para a importação periódica, da folha de pagamento do Auxílio Gás dos Brasileiros exibindo as informações no sistema.	SIM
151	Na importação da folha de pagamento do Auxílio Gás dos Brasileiros permitir a visualização do motivo de não importação de cada registro.	SIM



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

152	Permitir, verificar o resultado da importação da folha de pagamento do Auxílio Gás dos Brasileiros, separando registros importados dos não importados	SIM
153	Permitir, verificar o resultado da importação dos Descumprimentos das condicionalidades do Bolsa Família, separando registros importados dos não importados.	NÃO
154	Disponibilizar ferramenta para a importação periódica, da lista dos beneficiários do BPC - Benefício da Prestação Continuada exibindo as informações no sistema.	SIM
155	Na Importação do Benefício da Prestação Continuada (BPC) possibilitar a visualização do motivo de não importação de cada registro.	SIM
156	Na Importação do Benefício da Prestação Continuada (BPC) 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
157	Permitir, verificar o resultado da importação dos BPC - Benefício da Prestação Continuada, separando registros importados dos não importados.	SIM
158	Disponibilizar ferramenta para a importação periódica do CECAD, possibilitando visualizar o encerramento do processo de importação.	SIM
159	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
160	Permitir, verificar o resultado da importação do CECAD, separando registros importados dos não importados.	NÃO
161	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
ATENDIMENTO		Módulo
162	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
163	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 rede socioassistencial ou unidades externas.	SIM
164	Permitir a realização de recepções de pessoas e famílias, informando minimamente a unidade de assistência social, data e horário, motivos e detalhes.	NÃO
165	Permitir através da própria tela de recepção, sem necessidade de acessar outra tela a inclusão de benefícios para a família ou pessoa selecionada.	SIM
166	Permitir o encaminhamento das solicitações de abordagens para unidades de atendimento ou para profissionais específicos.	SIM



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

167	Permitir o registro de solicitações de abordagens, possibilitando registro anônimo ou com identificação do solicitante.	SIM
168	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; - Registro de Violações ou Violências; - Medidas socioeducativas; - Caracterização de Abordagens sociais; - Procedimentos realizados; - Parcerias; - Grupos de Atividades coletivas; - Matrículas de Cursos; - Agendamento; - Vinculação de anexos; - Encaminhamentos;	SIM
169	Permitir o registro de atendimento social para famílias identificando quais integrantes estão sendo atendidos e mostrando a relação de parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.	SIM
170	Dentro do atendimento social 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
171	Dentro do atendimento social permitir o registro ou acompanhamento das medidas socioeducativas, informando minimamente o tipo da medida, identificação do processo, situação e data de ocorrência.	SIM
172	Dentro do atendimento social permitir o registro das caracterizações do atendimento de abordagem social e de pessoas em situação de rua.	SIM
173	Dentro do atendimento social e do registro de violência, permitir em casos de reincidência da violência informar qual o motivo da reincidência.	SIM
174	O sistema deve alertar o profissional caso a pessoa já tenha matrícula no curso que está sendo inserida.	SIM
175	Dentro do atendimento social permitir o encaminhamento da pessoa ou família atendida para atendimento nas unidades da rede socioassistencial ou externas.	NÃO
176	Permitir encaminhamento de atendimentos realizados as pessoas para equipes de atendimento, notificando o encaminhamento para todos os profissionais da equipe.	NÃO
177	Dentro do atendimento social 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
178	Dentro do atendimento social permitir a liberação de benefícios eventuais, permitindo informar a quantidade requisitada, situação e o valor do benefício.	SIM



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

179	Dentro do atendimento social e da liberação de benefícios, permitir a programação de recorrências minimamente de acordo com os seguintes intervalos: - Mensal - Trimestral - Semestral	SIM
180	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
181	Dentro do atendimento social e do registro de medida socioeducativa, permitir informar as horas totais, horas mensais e horas cumpridas, gerando as horas faltantes automaticamente.	SIM
182	Permitir como parte integrante do atendimento social, 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
183	Permitir o registro de múltiplos profissionais que participaram de um mesmo atendimento individualizado.	NÃO
184	Dentro do atendimento social, permitir o registro de procedimentos realizados, podendo selecionar múltiplos procedimentos.	SIM
185	De dentro do próprio atendimento social, permitir o vínculo da pessoa ou família atendida à grupos de atendimentos coletivos.	SIM
186	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
187	Dentro do atendimento e na liberação de benefícios, quando utilizado controle de estoque, deve ser obrigatório informar o local de armazenamento para validação de saldos disponíveis.	SIM
188	Permitir o controle de movimentação de benefícios, quando benefício configurado para entrega não automática.	NÃO
189	Permitir através dos atendimentos sociais, registrar a recusa do atendimento pela Pessoa ou Família que está sendo atendida.	SIM
190	Dentro do atendimento social e do registro de medida socioeducativa, permitir informar quais foram os atos infracionais infringidos, podendo selecionar um ou mais.	SIM
191	Dentro do atendimento social, permitir o registro de parcerias, podendo selecionar múltiplas parcerias.	SIM
192	Dentro do atendimento social, permitir a vinculação de múltiplos anexos.	SIM
193	Dentro do atendimento social e na liberação de benefícios, permitir a concessão de benefícios de transporte, informando minimamente os dados de quantidade requisitada, origem e destino.	SIM



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

194	Dentro do atendimento e no registro de violência, 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
195	Dentro do atendimento social, permitir o vínculo de múltiplas condições de saúde ao registro de atendimento individualizado.	SIM
196	Permitir o registro de atendimentos sociais, sem que haja a necessidade de informar a Pessoa que está sendo atendida.	SIM
197	Dentro do atendimento social e no registro de medida socioeducativa, 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
198	Dentro do atendimento social e no registro de medida socioeducativa, permitir em casos de reincidência da medida informar qual o motivo da reincidência.	SIM
199	Permitir o registro das tentativas de contatos recorrentes realizados junto ao registro de atendimento individualizado.	SIM
200	Dentro do atendimento social, permitir o vínculo de medidas protetivas para a pessoa ou família.	SIM
201	Dentro do atendimento social, permitir a realização de matrículas em cursos ou oficinas, informando minimamente a turma, data e situação.	SIM
202	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.	NÃO
203	Permitir concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.	SIM
204	Permitir o cadastro de benefícios informando minimamente a descrição, detalhes e tipo do auxílio. Deve ser possível ainda, inativar o registro quando ele não for mais necessário.	SIM
205	Permitir realizar a movimentação de benefícios sociais de forma rápida, através de atalho na tela inicial do sistema.	SIM
206	Possibilitar a vinculação de participantes dos benefícios coletivos através de grupos pré-definidos.	SIM
207	Permitir através do cadastro de benefícios a configuração da forma de entrega dele, com as opções de ser automático durante atendimento, ou por confirmação.	SIM
208	Permitir vincular múltiplos anexos ao registro das Atividades coletivas.	SIM
209	Permitir o registro de atividades coletivas informando tipo de atividade, participantes, detalhamento e profissionais responsáveis.	SIM
210	Permitir o controle das vagas de acolhimento por tipo (Institucional, em república e per noite), realizando notificação sobre a indisponibilidade das vagas no momento do acolhimento.	SIM
211	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



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

212	Possibilitar em casos de reincidência de acolhimentos, informar qual o motivo da reincidência.	NÃO
213	Permitir o registro de acolhimentos do tipo institucionais ou familiares das pessoas com identificação do motivo, instituição, situação e data de início.	SIM
214	Possibilitar a vinculação de participantes das atividades coletivas através de grupos pré-definidos.	SIM
215	Permitir o registro de acolhimentos encerrados com identificação do motivo de encerramento, situação, data do encerramento e detalhamento.	SIM
216	Permitir o registro de acolhimentos do tipo Pernoite das pessoas, com identificação do motivo, data de início, situação, instituição de acolhimento e detalhes.	SIM
217	Permitir o registro dos acolhimentos do tipo mulheres vítimas de violências por unidade social, com identificação da natureza da violência, nome do agressor, profissão e local de trabalho do agressor, se ele indicativo de uso de drogas ou de álcool, número do boletim de ocorrência, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima e detalhamentos.	SIM
218	Permitir a criação plano individual de atendimento contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa acompanhada, vulnerabilidades e potencialidades identificadas e o plano de ação.	SIM
219	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.	NÃO
220	Permitir a criação de plano de acompanhamento familiar no mínimo as seguintes informações: família acompanhada, integrantes participantes, vulnerabilidades e potencialidades identificadas e o plano de ação.	SIM
221	Permitir o controle de extratos mensais de cada mês do ano das atividades realizadas em cada departamento da rede socioassistencial.	SIM
222	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
223	Permitir o registro das atividades internas realizadas pelos profissionais, como reuniões, capacitações, elaboração de atas e relatórios, entre outros.	SIM
224	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
225	Permitir a vinculação de múltiplos anexos que serão utilizados em cada turma.	SIM
226	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
227	Permitir a realização das matrículas dos alunos de acordo com o curso e turma desejado.	SIM
228	Permitir o registro de frequência (presença ou falta) para cada aluno em cada dia de aula da turma e módulo.	SIM



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

229	Permitir informar o desfecho do processo após averiguação encerrada, disponibilizando minimamente as seguintes informações: - Bloqueio PBF; - Cancelamento PBF; - Exclusão de Pessoa CadÚnico; - Exclusão de Família CadÚnico; - Devolutiva Min. Da Cidadania; - Devolutiva outros Órgãos Oficiais.	SIM
230	Permitir o registro da averiguação cadastral para pessoas e famílias inscritas no CadÚnico.	NÃO
231	Permitir o registro de denúncia de forma sigilosa para processo de averiguação cadastral.	SIM
232	Permitir o registro de múltiplos acompanhamentos para as averiguações cadastrais em andamento.	NÃO
233	Permitir a visualização do histórico de movimentações do processo de averiguação cadastral das famílias.	SIM
234	Permitir o controle de despachos de documentos entre unidades e profissionais da assistência social, realizando notificação de recebimento.	SIM
235	Permitir definir prazo de resposta no processo de averiguação cadastral, e o upload de múltiplos arquivos para encaminhamento.	SIM
236	Permitir a inclusão de currículos de trabalho das pessoas.	SIM
237	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
238	Permitir através do histórico realizar uma busca avançada por datas específicas, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.	SIM
239	Permitir através do histórico realizar uma busca avançada por profissional específico, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.	SIM
240	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
241	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
242	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



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

243	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
244	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
245	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
246	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
247	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
248	Permitir através do histórico o bloqueio de informações classificadas como sigilosas de acordo com a especialidade do profissional.	SIM
249	Permitir através do histórico o acompanhamento mensal do registro de pagamento do Bolsa Família.	SIM
250	Permitir através do histórico o acompanhamento mensal do registro de pagamento do Auxílio Gás dos Brasileiros.	NÃO
251	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
252	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
253	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
254	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
255	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.	NÃO
256	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



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

257	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
258	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
259	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.	NÃO
AGENDAMENTO		Módulo
260	Deve ser possível definir uma data de início para cada cadastro de horário de agendamento, obrigatoriamente. Enquanto, a data final deve ser opcional.	NÃO
261	Permitir a criação de horários de agendamento específicos para equipes de atendimentos, especialidades ou profissionais.	SIM
262	Permitir a exclusão de datas permitindo o bloqueio da agenda em dias que o profissional não fará atendimento.	NÃO
263	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
264	Permitir a exclusão de horários específicos que o profissional não fará atendimento.	NÃO
265	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.	SIM
266	Permitir 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
267	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
268	Permitir a realização do cancelamento de um agendamento, caso identificado necessidade, informando minimamente a data, hora e o motivo do cancelamento.	SIM
269	Permitir, sem a necessidade de intervenção de qualquer profissional, a visualização dos feriados nacionais e o bloqueio automático dos dias para agendamento.	NÃO
270	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
271	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.	NÃO



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

272	Permitir, através de legenda por cores a visualização de agendamentos pendentes, atendidos ou cancelados.	NÃO
273	Permitir realizar a transferência de atendimentos agendados de um profissional para o outro.	SIM
274	Permitir organizar em tela uma lista de espera para agendamento de atendimento.	NÃO
275	Possibilitar realizar configuração de envio de SMS para notificação de data e horário de agendamentos.	SIM
276	Disparar de forma automática o envio do SMS de acordo com mensagem configurada para as pessoas com agendamentos pendentes.	NÃO
277	Permitir configurar a mensagem padrão de envio de SMS para notificação de agendamentos.	NÃO
ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIAL		Módulo
278	Dentro do índice de vulnerabilidade social, 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
279	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.	NÃO
280	Dentro do índice de vulnerabilidade social, 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
281	Possibilitar parametrização de quais profissionais poderão estar alterando o Índice de vulnerabilidade social.	NÃO
282	Possibilitar parametrização de quais profissionais poderão estar visualizando o Índice de vulnerabilidade social.	SIM
283	Possibilitar visualização do Índice gerado nas principais telas do sistema, como cadastro de Família, Atendimentos, Históricos.	SIM
284	Realizar atualização automática sem necessidade de intervenção do operador do sistema, de acordo com atualizações e inclusões de novas informações.	NÃO
285	Possibilitar alteração manual do índice, caso o profissional considerar que a família superou a vulnerabilidade informada.	SIM
286	Monitorar alterações manuais realizadas, gravando data, hora e profissional que realizou a alteração.	SIM
TELEATENDIMENTO		Módulo
287	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.	NÃO
288	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



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

289	O sistema deve permitir a utilização de áudio e vídeo para a realização de videochamadas por dentro do próprio sistema.	NÃO
290	Possibilitar que após cada chamada de vídeo, o link gerado seja descartado, evitando assim possíveis invasões nos atendimentos, aumentando a segurança nas chamadas.	SIM
291	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
292	Possibilitar à pessoa que será atendida, visualizar e se comunicar com o profissional do atendimento.	SIM
293	Possibilitar configurar através de perfis de acesso quem poderá realizar teleatendimento no sistema.	SIM
294	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.	NÃO
295	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
296	Disponibilizar à pessoa que será atendida um termo de consentimento, para que ela possa confirmar que aceita ser atendida através de uma chamada de vídeo.	SIM
FORMULÁRIOS MENSAIS DE ATENDIMENTO - RMA		Módulo
297	Disponibilizar configuração para lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas pelo sistema para os formulários de CRAS, CREAS e POP.	SIM
298	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
299	Permitir que seja aplicado filtro ao formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.	SIM
300	Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CRAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.	SIM
301	Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S.	SIM
302	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
303	Permitir que seja aplicado filtro ao formulário mensal de atendimento - C.R.E.A.S. por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.	SIM
304	Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CREAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.	SIM
305	Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S.	SIM



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

306	Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – Centro POP, gerando automaticamente de acordo com os Serviços Especializados para Pessoas em Situação de Rua.	SIM
307	Permitir que seja aplicado filtro ao formulário mensal de atendimento – Centro POP por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.	SIM
308	Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do Centro POP, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.	SIM
ESTOQUE		Módulo
309	Possibilitar visualizar o saldo do insumo em cada local de armazenamento.	NÃO
310	Possibilitar parametrizar se o insumo terá controle por lote e data de vencimento ou não.	SIM
311	Possibilitar o controle de estoque através de insumos com as informações unidade de medida, grupo de insumos e fabricante.	NÃO
312	Possibilitar visualizar as requisições de insumos pendentes aguardando aprovação.	NÃO
313	Possibilitar parametrizar se local de estoque terá acesso a visualizar os saldos dos insumos nas requisições.	SIM
314	Permitir o controle de estoque de diversos locais de armazenamento nas unidades de assistência social.	NÃO
315	Possibilitar parametrizar se as entradas geradas através das transferências serão de forma automática ou passarão por confirmação.	SIM
316	Possibilitar parametrizar se o local de estoque aceita requisição de outros locais ou não.	NÃO
317	Permitir que seja definido quais profissionais terão acesso ao local de armazenamento.	SIM
318	Permitir que seja cadastrado as operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.	SIM
319	Possibilitar configurar se será trabalhado com valor fracionado ou não nas unidades de medidas.	SIM
320	Permitir informar as observações de uma movimentação de estoque.	NÃO
321	Quando a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.	SIM
322	Permitir a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.	NÃO
323	Ao realizar uma movimentação de Saída ou Transferência, deverá consistir se o Local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta operação.	NÃO
324	Ao realizar movimentação de entrada de insumos, possibilitar selecionar o fornecedor dos insumos.	SIM
325	Possibilitar informar lote e data de vencimento dos insumos ao gerar uma movimentação do tipo entrada.	SIM
326	Possibilitar realizar o controle de movimentação de estoque por privilégio de acesso.	NÃO



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

327	Possibilitar filtrar apenas movimentações desejadas de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos.	SIM
328	Possibilitar realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.	SIM
329	Ao realizar movimentações de insumos, o sistema deve permitir relacionar múltiplos insumos a uma mesma movimentação, indicando as quantidades.	SIM
330	Possibilitar visualizar por tela a soma total dos valores dos itens de entrada, sem necessidade de soma manual por parte do profissional.	SIM
331	Possibilitar visualizar qual o local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação.	NÃO
332	Possibilitar a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos por uma tela única.	SIM
333	Possibilitar vincular os insumos do estoque, com os benefícios sociais.	SIM
334	Possibilitar visualizar o saldo em cada local de estoque selecionado ao realizar uma concessão de benefício integrado a um insumo do estoque.	SIM
335	Possibilitar selecionar de qual local de estoque será gerado a saída do insumo quando realizado uma concessão de benefício integrado a um insumo do estoque.	SIM
336	Possibilitar gerar uma saída automaticamente para Pessoa ou Família, ao realizar a concessão de um benefício integrado a um insumo do estoque.	SIM
337	Emitir relatório das devoluções de estoque mostrando insumos e quantidades.	NÃO
338	Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos e quantidades.	NÃO
339	Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos e quantidades.	SIM
340	Emitir relatório das requisições de estoque mostrando insumos e quantidades.	SIM
341	Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.	NÃO
	UNIFICAÇÕES	Módulo
342	Permitir a unificação de registros duplicados através comparação visual de detalhes dos registros selecionados.	SIM
343	Permitir a visualização do histórico das unificações de registros realizadas exibindo o registro que foi mantido e os que foram excluídos.	NÃO
344	Permitir filtrar o histórico de unificações pelo código do registro, período, tabela e/ou usuário de sistema	SIM
345	Permitir realizar unificação de cadastro de Famílias que estão em duplicidade na base.	SIM
346	O sistema deve ser capaz de pesquisar por registros duplicados através de critérios de comparação pré-estabelecidos.	SIM



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

347	Permitir realizar a unificação de cadastros gerais que estão em duplicidade na base, contendo minimamente unificações de: - Relações de Parentesco; - Unidades de medidas; - Logradouros; - Cursos; - Origem do encaminhamento; - Especialidades; - Procedimentos realizados; - Grupos de atividades coletivas; - Equipes de Atendimentos; - Deficiências; - Motivo de atendimentos ou recepções; - Serviço, Projeto ou Programa Social; - Benefícios; - Bairro ou Localidade; - Religiões e Tradições Espirituais.	SIM
348	Permitir realizar unificação de cadastro de Pessoas que estão em duplicidade na base.	SIM
	RELATÓRIOS	Módulo
349	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.	NÃO
350	Possibilitar a configuração de privilégios podendo restringir ou compartilhar o acesso ao relatório/documento por profissional e/ou por perfis de acesso.	NÃO
351	Possibilitar a configuração de papel, orientação e impressão de linhas zebreadas.	NÃO
352	Permitir configurar um conjunto de campos para ordenação das informações definindo se a ordenação é ascendente ou descendente.	NÃO
353	Permitir configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas.	NÃO
354	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
355	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.	NÃO
356	Possibilitar a cópia de preferências de relatório permitindo criar novos relatórios com base em existentes	SIM
357	Permitir a vinculação de rótulos aos relatórios/documentos criados com objetivo de facilitar a sua localização.	NÃO
358	Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.	NÃO
359	Permitir configurar os filtros que definirão os registros que serão apresentados.	SIM



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

360	Permitir retirar relatório das atividades coletivas por faixa etária, respeitando as seguintes faixas: - 0 a 6; - 7 a 14; - 15 a 17; - 18 a 29; - 30 a 59.	NÃO
361	Permitir retirar listagem das famílias ativas tanto no serviço do PAIF e PAEFI, trazendo no mínimo as seguintes informações: - Nome responsável; - Unidade do PAIF; - Unidade do PAEFI.	NÃO
362	Permitir retirar relatório das movimentações trazendo no mínimo as seguintes informações: - Insumo; - Saldo anterior; - Entradas; - Saídas; - Saldo atual.	SIM
363	Permitir retirar relatório das famílias vinculadas a algum serviço e sem vínculo ao serviço PAIF e PAEFI, trazendo no mínimo as seguintes informações: - Nome responsável; - Endereço; - Serviço vinculado.	NÃO
364	Permitir retirar relatório de previsão de entrega de cestas básica, trazendo no mínimo as seguintes informações: - Se é Recorrente ou Não Recorrente; - Unidade de Entrega; - Data da Solicitação; - Responsável Familiar; - CPF; - Quantidades de integrantes; - Profissional Solicitante; - Quantidade; - Situação.	SIM
365	Permitir retirar relatório de entregas realizadas de cestas básica, trazendo no mínimo as seguintes informações: - Se é Recorrente ou não recorrente; - Unidade; - Data da Entrega; - Responsável Familiar; - Profissional Solicitante; - Quantidade; - Situação.	SIM



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

366	Permitir retirar listagem das famílias trazendo a quantidade de filhos respeitando a seguinte divisão: - 0 a 3; - 4 a 6; - Mais que 6 filhos.	NÃO
367	Permitir retirada de relatório de descumprimento do Programa Bolsa Família, trazendo no mínimo as seguintes informações: - NIS; - Nome Responsável; - Tipo de Descumprimento; - Nome Integrante; - Efeito; - Bairro; - Competência; - Situação.	SIM
368	Permitir retirar relatório integrado contendo no mínimo as seguintes informações: - Quantidade de mulheres; - Quantidade de mulheres por bairro; - Quantidade de mulheres com BPC; - Quantidade de mulheres encaminhadas para curso; - Quantidade de mulheres por estágio violência; - Quantidade de mulheres por remuneração; - Quantidade de mulheres desempregada; - Quantidade de mulheres sem casa própria.	SIM
INDICADORES		Módulo
369	Possibilitar a visualização dos indicadores em formatos de gráficos e tabelas.	SIM
370	Disponibilizar a visualização de indicadores para acompanhamento e monitoração de produtividade e desempenho, para auxiliar na gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.	SIM
371	Disponibilizar informações dos indicadores de: - Atendimentos Sociais; - Abordagens; - Acolhimentos; - Medidas Socioeducativas; - Benefícios; - Violência e Violação de Direitos; - Violência Contra Mulher; - Programas Sociais;	SIM
372	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.	NÃO
VISITAS DOMICILIARES		Módulo
372	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



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

373	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
374	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
375	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.	NÃO
376	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.	NÃO
377	Dentro do aplicativo móvel, 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
378	Dentro do aplicativo móvel, o histórico de pessoas e famílias deverá apresentar, quando existentes, minimamente as seguintes informações: - Atendimentos sociais; - Serviços, projetos ou programas sociais; - Benefícios; - Recepções de atendimentos; - Encaminhamentos; - Agendamentos; - Atividades coletivas; - Descumprimentos das condicionalidades do Bolsa Família; - Medidas socioeducativas; - Violências ou violações dos direitos; - Acolhimentos; - Caracterização dos serviços especializados; - Procedimentos realizados; - Solicitações de atendimentos ou abordagens sociais.	SIM
379	Permitir a criação de rotas para as visitas programadas para cada profissional.	NÃO
GESTÃO DE PARCERIAS - TERCEIRO SETOR		Módulo
380	Disponibilizar funcionalidade para inserção de todas as informações do plano de trabalho acordado	SIM
381	Disponibilizar funcionalidade para a gestão de contratos, para inserção das informações pertinentes aos contratos firmados.	SIM
382	Disponibilizar funcionalidade para lançamento de recursos financeiros, para a inserção dos valores dos contratos (anual e parcelas de repasse mensais) e aditivos.	SIM
383	Disponibilizar funcionalidade de prestação de contas mensal do terceiro setor.	SIM



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

384	Disponibilizar funcionalidade de análise da prestação de contas mensal.	NÃO
385	Disponibilizar funcionalidade de prestação de contas anual do terceiro setor.	NÃO
386	Disponibilizar funcionalidade de análise da prestação de contas anual.	SIM
387	Disponibilizar funcionalidade para a análise técnica do monitoramento do plano de trabalho.	SIM
388	Disponibilizar um portal para divulgação em site do município dos documentos e prestações de contas dos contratos firmados e executados.	SIM
389	Disponibilizar funcionalidade para comprovação das metas e atividades do terceiro setor.	SIM
390	Permitir que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações das unidades de SCFV.	SIM
391	Disponibilizar configuração para lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas pelo sistema para os formulários de acompanhamento do SCFV.	SIM
392	Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do acompanhamento do SCFV, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.	SIM
393	Permitir que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações das unidades de acolhimentos institucionais.	SIM
394	Disponibilizar configuração para lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas pelo sistema para os formulários de acolhimentos institucionais.	SIM
395	Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário de acolhimentos institucionais, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.	SIM
396	Permitir que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações das unidades de acompanhamento da PSE para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias.	SIM
397	Disponibilizar configuração para lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas pelo sistema para os formulários de acompanhamento da PSE para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias.	SIM
398	Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário de acompanhamento da PSE para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.	NÃO
GESTÃO HABITACIONAL		Módulo
399	Disponibilizar processo de classificação das famílias com inscrições nos programas habitacionais conforme critério adotado pelo município. Permitir parametrizar busca de informações do cadastro da família e dos seus integrantes, além de poder considerar atividades, programas e atendimentos.	NÃO
400	Possuir cadastro de Critérios de Classificação para seleção de famílias nos programas habitacionais.	NÃO
401	Possuir cadastro de programas habitacionais com no mínimo nome do programa, nível sobre o governo e detalhes.	SIM



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

402	O sistema deve permitir a inscrição de famílias em múltiplos programas habitacionais de forma prática, como também controlar a situação de sua inscrição.	SIM
403	Permitir a visualização das famílias inscritas nos programas habitacionais de forma simples e objetiva.	SIM
404	Permitir cadastrar conjuntos habitacionais, disponibilizando, no mínimo, campos para preencher o nome do conjunto, programa habitacional responsável, fonte de recursos, total de unidades e total de unidades adaptadas para idosos e pessoas com deficiência (PCDs).	SIM
405	Selecionar famílias de forma automática conforme grupo de priorização, utilizando como base os critérios de classificação e a configuração do grupo de priorização, já previamente configurados.	SIM
406	Dispor de recurso para cadastro de grupos prioritários específicos para idosos e PCDs, atendendo no que diz respeito a unidades habitacionais no Estatuto do Idoso e também a Lei Brasileira de Inclusão.	NÃO
407	Possibilitar informar o endereço do conjunto habitacional que será sorteado.	NÃO
408	Permitir a configuração dos grupos de priorização que serão utilizados para priorizar as famílias de acordo com os critérios de classificação atendidos. Deve ser possível configurar a quantidade de unidades habitacionais destinadas à cada grupo.	SIM
409	Permitir, realizar a classificação e desclassificação manual de famílias, exigindo, no mínimo, a inserção da data da movimentação, o profissional responsável e uma justificativa.	SIM
410	Realizar a transferência de famílias para outros grupos de priorização, incluindo informações essenciais como o profissional responsável, a data e hora da movimentação, e uma justificativa.	SIM
411	Possuir atalho que permita um acesso rápido ao histórico de serviços e ocorrências de uma família, facilitando sua visualização.	SIM
412	Possuir um histórico das classificações realizadas de forma automática, apresentando os dados do profissional responsável e a data da movimentação.	SIM
413	Possibilitar uma visualização clara e direta das famílias classificadas e desclassificadas, ordenando-as de acordo com os critérios atendidos.	NÃO
414	Possibilitar a visualização dos dados do conjunto habitacional por meio da mesma tela utilizada para a classificação das famílias.	NÃO
415	As movimentações realizadas para uma família devem ser totalmente auditáveis, apresentando o profissional responsável, data e hora da movimentação e justificativa.	SIM
416	Tornar visível os critérios que classificaram cada família.	SIM
417	Possibilitar a informação dos critérios de classificação a serem utilizados para realizar a priorização e classificação das famílias em seus grupos de priorização.	NÃO
418	Dispor de visualização de dados dos critérios de classificação através da mesma tela de classificação de famílias.	SIM



PREFEITURA DE MONTE MOR

Contato: (19)3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério nº 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

419	Gerar relatório das famílias classificadas para um conjunto habitacional.	NÃO
420	Permitir a emissão do documento de inscrição habitacional, contendo no mínimo os dados do cadastro habitacional.	NÃO