



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

Pregão Eletrônico nº 013/2023

1. PREÂMBULO:

O Município de Mallet, sua Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social, através do protocolo nº 49.728/2023, de 17 de janeiro de 2023, com a devida autorização expedida pelo Senhor MOACIR ALFREDO SZINVELSKI, Prefeito Municipal, solicita ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 009/2022 de 08 de fevereiro de 2022, publicada no Órgão Oficial de Imprensa do Município, a realização de licitação, a qual ocorrerá na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **menor preço** objetivando à **prestação de serviço de implantação e manutenção de solução em software para a gestão da informação da política municipal de Assistência Social e SUAS para número limitado de usuários e equipamentos, incluindo o serviço de treinamento de usuários, suporte técnico, atualização tecnológica, hospedagem e todas as demais condições**, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

2. DADOS DO PROCESSO:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00min de 07 de agosto de 2023 até às 09h00min do dia 22 de agosto de 2023.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 09h00min às 10h00min do dia 22 de agosto de 2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10h00min do dia 22 de agosto de 2023.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: <https://bllcompras.com>.

3. OBJETO:

- 3.1. Contratação de empresa especializada visando à prestação de serviço de implantação e manutenção de solução em software para a gestão da informação da política municipal de Assistência Social e SUAS para número limitado de usuários e equipamentos, incluindo o serviço de treinamento de usuários, suporte técnico, atualização tecnológica, hospedagem e todas as demais condições.



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

3.2. A relação dos itens a serem licitados, seus descritivos completos, quantidades e valores máximos encontram-se no anexo I do presente edital.

4. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 4.1. O Pregão, na forma eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases através do sistema pertencente à Bolsa de Licitações e Leilões (BLL).
- 4.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro do Município, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica <https://bllcompras.com>.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO AS EMPRESAS QUE ATENDEREM AOS SEGUINTE CRITÉRIOS:

- 5.1.1. Estejam enquadradas como ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/06;
- 5.1.2. Sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.
- 5.1.3. Apresentem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto à BLL.
- 5.1.4. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à BLL para poder ter acesso ao processo e cadastrar sua proposta.

5.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO AS EMPRESAS QUE:

- 5.2.1. Estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
- 5.2.2. Tenham sido declaradas inidôneas por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.
- 5.2.3. Estejam cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal de Mallet/PR.
- 5.2.4. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenham sido condenadas



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.

5.2.5. Mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão 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.

5.2.6. Estejam registradas em nome de cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de servidor ocupante de cargo eletivo, diretivo ou comissionado lotado na Prefeitura Municipal de Mallet/PR. (Conforme prejulgado n.º 09 do TCE/PR, que interpreta a súmula vinculante n.º 13 do STF).

5.2.7. Se apresentarem na forma de consórcio ou grupo de empresas.

5.2.8. Controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

6. DA CONDUÇÃO DO PROCESSO:

6.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

6.1.1. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

6.1.2. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

6.1.3. Abrir as propostas de preços;

6.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;

6.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;

6.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

6.1.7. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

6.1.8. Declarar o vencedor;

6.1.9. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

6.1.10. Elaborar a ata da sessão;



- 6.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- 6.1.12. Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

7. DO CREDENCIAMENTO AO SISTEMA BLL E DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:

- 7.1. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:
 - 7.1.1. Credenciar-se previamente no sistema BLL, constante da página eletrônica <https://bllcompras.com>;
 - 7.1.2. Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta quando classificado em primeiro lugar e os documentos complementares;
 - 7.1.3. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema e do Município de Mallet por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
 - 7.1.4. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
 - 7.1.5. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
 - 7.1.6. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do certame na forma eletrônica; e
 - 7.1.7. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

8. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS:



- 8.1. A partir do horário previsto no edital e no sistema terá início a sessão pública do pregão com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas.
- 8.2. Para julgamento das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, observados os prazos de prestação, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste edital.
- 8.3. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe que o licitante possui pleno conhecimento das exigências de habilitação previstas no edital e que está apto a atendê-las.
- 8.4. As propostas cadastradas no sistema deverão atender às seguintes diretrizes:
 - 8.4.1. Conter especificação completa do serviço oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua plena avaliação, conforme descrição constante do Anexo 01.
 - 8.4.2. Consignar, nos preços propostos, os custos, impostos, demais despesas e encargos inerentes à prestação dos serviços conforme cláusulas dispostas neste edital.
 - 8.4.3. A validade da proposta será de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data da sessão pública do pregão, independente de outro prazo que conste da proposta formulada.
- 8.5. Serão desclassificadas as propostas que:
 - 8.5.1. Possuam, em quaisquer dos documentos que porventura a acompanhem, informações que permitam a identificação da proponente, seja pelo Pregoeiro ou quaisquer concorrentes.
 - 8.5.1.1. Tais dados incluem, a título de exemplo, razão social, número do CNPJ, nome fantasia, etc.
 - 8.5.1.2. Na ocorrência desse fato, a proposta será desclassificada na fase de análise, antes do início da etapa de lances.
 - 8.5.2. Contiverem vícios insanáveis;
 - 8.5.3. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Anexo I do edital;
 - 8.5.4. Apresentarem preços inexequíveis ou que permaneçam acima do orçamento estimado para a contratação ao término da etapa de lances;
 - 8.5.5. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



- 8.5.6. Não possuam especificação de marca ou modelo, quando solicitados em edital;
- 8.5.7. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que se tratem de vícios insanáveis.

9. DA ETAPA DE LANCES E DA NEGOCIAÇÃO:

- 9.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.
- 9.2. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.5. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 9.6. Somente serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 9.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).
- 9.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.9. As propostas não poderão conter valores superiores aos máximos fixados no edital e, não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificadas e o lote declarado fracassado.
- 9.10. Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.
- 9.11. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.



- 9.12. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 9.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens 9.3 e 9.4, a etapa de lances do lote encerrar-se-á automaticamente.
- 9.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.15. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 9.16. Nesse caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá negociar, pelo sistema eletrônico, diretamente com a proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, bem como, decidir sobre sua aceitação.
- 9.17. O sistema informará o autor da proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

7

- 10.1. Ocorrendo a condição de empate, serão aplicados os critérios estabelecido no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 10.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 10.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais visando ao atesto do cumprimento de tais obrigações;
- 10.1.3. Comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, demonstrado documentalmente, conforme o caso, nos termos do art. 256 do Decreto Municipal nº 350/2022;
- 10.1.4. Comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, de acordo com as orientações dos órgãos de controle, demonstrado documentalmente, conforme o caso.
- 10.2. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:



- 10.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;
- 10.2.2. Empresas brasileiras;
- 10.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 10.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 10.3. As condições acima previstas deverão ser informadas pela vencedora, via chat presente no sistema BLL, logo após o encerramento dos lances para que o Pregoeiro possa realizar o procedimento estabelecido nos itens 10.1 e seguintes.
- 10.4. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 10.5. Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal, o documento comprobatório da situação elencada.
- 10.6. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo equipamento não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 10.7. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

11. DA HABILITAÇÃO DA PROPONENTE VENCEDORA:

- 11.1. Aceita a proposta, o Pregoeiro passará à conferência dos documentos de habilitação da vencedora. Os documentos relativos à habilitação solicitados nos Anexos 02 (para todas as licitantes) e 06 (quando a empresa se enquadrar no regime ME/EPP) deverão ser anexados exclusivamente ao sistema através do botão “Documentos Complementares” após o encerramento da etapa de lances.
- 11.2. Será considerada habilitada a proponente cuja documentação atenda plenamente aos requisitos previstos em edital.
- 11.3. Nesse caso, a proponente vencedora será convocada para apresentar a proposta adaptada ao lance final, a qual deverá ser anexada ao sistema através do botão “Documentos



Complementares” presente na aba de documentos **no prazo de 02 (duas) horas após a convocação realizada pelo Pregoeiro.**

11.4. A proposta, poderá ser confeccionada de acordo com o modelo disponibilizado no Anexo 3 deste edital e deverá estar assinada pelo representante legal citado nos documentos de habilitação.

11.4.1. Caso a proponente opte por utilizar modelo próprio, o mesmo deverá ser redigida obrigatoriamente em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas especialmente no que diz respeito aos preços e preferencialmente conterà a razão social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, fax, número de agência e conta bancária.

11.5. Em caso de dúvida acerca da documentação anexada, o Pregoeiro poderá solicitar o envio dos originais ou cópias autenticadas dos mesmos. Nesse caso, estes deverão ser enviados **no prazo máximo de 03(três) dias úteis contados da solicitação do Pregoeiro**, endereçados ao Setor de Licitações, situado no prédio da Prefeitura Municipal de Mallet, localizado à Rua XV de Novembro, nº 28 – SE, Centro, em Mallet/PR, com encaminhamento do comprovante de envio via e-mail ao Pregoeiro em até 24 (vinte e quatro) horas após sua postagem.

11.6. Opcionalmente, a proponente poderá trazer pessoalmente os documentos de habilitação à sede da Prefeitura Municipal de Mallet devendo o protocolo dos mesmos, nesse caso ser realizado no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis contados da solicitação pelo Pregoeiro.**

11.7. Caso sejam solicitados os documentos originais pelo Pregoeiro, a sessão pública será suspensão, ou seja, permanecerá em fase de “habilitação” até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas nos itens 11.5 e 11.6.

11.8. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará inabilitação da mesma, bem como, implicará nas sanções previstas no item 13 deste edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente para o exercício do mesmo direito.

11.9. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

11.10. Visto tratar-se de licitação exclusiva para beneficiários do regime diferenciado constante



de Lei Complementar nº 123/06, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, as quais deverão ser anexadas ao sistema nesse mesmo prazo.

11.11.A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura do contrato ou revogar a licitação.

11.12.Em todos os casos, a declaração da condição de vencedor ao proponente habilitado somente ocorrerá após a verificação, pelo Pregoeiro, da inexistência de impedimento ou declaração de inidoneidade em nome da vencedora, o que ocorrerá mediante a emissão dos seguintes documentos:

11.12.1.Consulta consolidada de pessoas jurídicas impedidas de licitar e inidôneas, obtido junto ao sítio eletrônico do Tribunal de Contas da União (TCU) e;

11.12.2.Consulta de impedidos de licitar, obtido junto ao sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).

11.13.Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.14.Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital e inexistindo interposição de recursos ou após a decisão acerca destes, o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal para análise dos atos, adjudicação do objeto ao autor da melhor proposta e homologação do feito.

11.15.No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

11.16.Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão será suspensa e somente será reiniciada após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (chat) divulgando data e hora da reabertura da sessão.



12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

- 12.1. Não serão conhecidos impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal ou em desrespeito aos trâmites descritos neste edital, bem como subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 12.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.
- 12.3. O pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, procedendo aos encaminhamentos necessários.
- 12.4. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões.
- 12.5. Caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 12.6. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 12.7. Uma vez admitido o recurso, a recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões através do sistema eletrônico.
- 12.8. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar da divulgação da interposição do recurso pela recorrente.
- 12.9. Em ambos os casos, fica assegurada aos licitantes vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.10. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.
- 12.11. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 12.12. Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.
- 12.13. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.14. O Pregoeiro terá o prazo de 03 (três) dias úteis para análise e decisão acerca dos recursos



apresentados realizando as diligências que se fizerem necessárias.

- 12.15. Em caso de manutenção da decisão inicial, o Pregoeiro fará subir o recurso para que o mesmo seja decidido, de forma definitiva, pelo Prefeito Municipal no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 13.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Mallet revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.
- 13.2. A Administração poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 13.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 13.4. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.5. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 13.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 13.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 13.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.9. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas exclusivamente via chat disponível no sistema BLL.



- 13.10. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.
- 13.11. Não cabe ao Município ou à BLL qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- 13.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Mallet, Estado do Paraná, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.
- 13.13. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário das 13h00min às 16h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Mallet, para melhores esclarecimentos.
- 13.14. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 13.15. O Pregoeiro poderá, justificadamente, estabelecer nova data e hora para a disputa dos lances, fato que será informado aos participantes exclusivamente via sistema.
- 13.16. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.
- 13.17. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 13.18. As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes.

14. DOS ANEXOS:

- 14.1. Compõem o presente edital os seguintes anexos:
- 14.1.1. Objeto e preço máximo admitido pela Administração.
 - 14.1.2. Exigências para habilitação.
 - 14.1.3. Modelo de proposta comercial final.
 - 14.1.4. Modelo de declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

14.1.5. Modelo de declaração unificada.

14.1.6. Modelo de declaração que enquadramento no regime de ME ou EPP.

14.1.7. Minuta do Contrato.

14.1.8. Termo de Referência.

Prefeitura Municipal de Mallet, 4 de agosto de 2023.

Paulo Sergio Kurzydowski
Pregoeiro Oficial



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

ANEXO I – DO OBJETO E PREÇO MÁXIMO ADMITIDO PELA ADMINISTRAÇÃO

LOTE 01				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	Serviço de implantação de sistema web e treinamento.	01	10.170,00	10.170,00
02	Licença de uso de sistema web, manutenção, hospedagem em nuvem, atualização e suporte técnico. Mês.	12	1.730,00	20.760,00
			Total lote	30.930,00

Em caso de divergência existente entre as quantidades e especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.



1. ANEXO 02 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A proponente deverá anexar ao sistema, em campo próprio, os seguintes documentos de habilitação:

1.1. Habilitação jurídica:

1.1.1. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

1.1.2. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

1.1.3. **REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO**, no caso de firmas individuais.

1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

1.2.1. **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO CNPJ** emitido a, no máximo, **60 (sessenta) dias** da data da sessão.

16

1.2.2. **INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL E/OU MUNICIPAL** se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

1.2.3. **CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO;**

1.2.4. **CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE TRIBUTOS ESTADUAIS;**

1.2.5. **CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS;**

1.2.5.1. No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;

1.2.6. **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO COM O FGTS (CRS/FGTS).**



1.2.7. CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT).

1.2.8. DECLARAÇÃO, assinada por representante legal da proponente, de que a empresa atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo 4.

1.3. Qualificação econômico-financeira:

1.3.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

1.3.2. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DOS 2 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante sendo, de acordo com o porte, os seguintes:

1.3.3. PARA SOCIEDADES ANÔNIMAS (NBC TG 26, R5):

1.3.3.1. Balanço patrimonial ao final do período;

1.3.3.2. Demonstração do resultado do período;

1.3.3.3. Demonstração do resultado abrangente do período;

1.3.3.4. Demonstração das mutações do patrimônio líquido do período;

1.3.3.5. Demonstração dos fluxos de caixa do período;

1.3.3.6. Demonstração do valor adicionado do período, conforme NBC TG 09 – Demonstração do Valor Adicionado, se exigido legalmente ou por algum órgão regulador ou mesmo se apresentada voluntariamente;

1.3.3.7. Notas explicativas, compreendendo as políticas contábeis significativas e outras informações elucidativas; (Alterada pela NBC TG 26 (R3))

1.3.3.8. Informações comparativas com o período anterior, conforme especificado nos itens 38 e 38A; (Incluída pela NBC TG 26 (R1))

1.3.3.9. Balanço patrimonial do início do período mais antigo, comparativamente apresentado, quando a entidade aplica uma política contábil retrospectivamente ou procede à reapresentação retrospectiva de itens das



demonstrações contábeis, ou quando procede à reclassificação de itens de suas demonstrações contábeis de acordo com os itens 40A a 40D. (Alterada pela NBC TG 26 (R1)).

1.3.4. PARA PEQUENAS E MÉDIAS E EMPRESAS (NBC TG 1000 (R1)):

- 1.3.4.1. Balanço patrimonial ao final do período;
- 1.3.4.2. Demonstração do resultado do período de divulgação;
- 1.3.4.3. Demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;
- 1.3.4.4. Demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;
- 1.3.4.5. Demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;
- 1.3.4.6. Notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias.

18

1.3.5. PARA MICROENTIDADES:

- 1.3.5.1. Balanço patrimonial;
- 1.3.5.2. Demonstração do resultado do exercício;
- 1.3.5.3. Demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados.

1.3.6. Demonstrações contábeis DEVIDAMENTE CALCULADAS PELA PROPONENTE relativas à:

- 1.3.6.1. **Liquidez geral:** deverá ser igual ou superior a 1,0 (um) e será obtida através da seguinte fórmula: $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$.
- 1.3.6.2. **Liquidez corrente:** deverá ser igual ou superior a 1,0 (um) e será obtida



através da seguinte fórmula: $LC = (AC/PC)$.

1.3.6.3. **Solvência geral:** deverá ser igual ou maior que 1,0 (um) e será obtida através da seguinte fórmula: $SG = AT/(PC + ELP)$.

- 1.3.7. As demonstrações acima descritas poderão ser substituídas por declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento, pelo licitante, dos índices econômicos previstos no edital.
- 1.3.8. São consideradas microentidades, para fins desta Norma, as organizações com finalidade de lucros, com receita bruta até R\$4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) por ano.
- 1.3.9. O microempreendedor individual (MEI) deverá apresentar todos os documentos de habilitação econômico-financeira exigidas no processo.
- 1.3.10. Caso a empresa realize sua escrituração contábil pelo sistema do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), deverão ser emitidos os documentos na forma eletrônica devidamente acompanhados do recibo de entrega, termo de abertura e encerramento, de acordo com o inciso I do art. 69º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.
- 1.3.11. Caso a empresa tenha sido constituída há menos de 02 (dois) anos, os documentos elencados no item 1.4.2 limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

19

1.4. Declaração unificada, assinada por representante legal da proponente, de que:

- 1.4.1. Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
- 1.4.2. Não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da proponente, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores à sessão;
- 1.4.3. Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, servidor da Administração Municipal de Mallet.
- 1.4.4. Não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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.
- 1.4.5. Atende aos requisitos de habilitação, respondendo o declarante pela veracidade das



informações prestadas, na forma da lei.

1.4.6. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas na legislação atinente à matéria.

1.4.7. Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

2. DAS CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:

2.1. Todas as certidões apresentadas deverão estar dentro do prazo de validade.

2.1.1. Na falta de validade expressa nas certidões, somente serão consideradas válidas aquelas emitidas há, no máximo, **60 (sessenta) dias da data da sessão**.

2.2. As declarações assinadas digitalmente terão valor de originais, nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

2.3. Os documentos listados acima poderão ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura de Mallet ou outro órgão público ou diretamente no SICAF, onde constem as certidões negativas e respectivo prazo de vigência.

2.4. Caso existam certidões vencidas no Certificado, a proponente deverá anexar, juntamente com este, as certidões válidas.

2.5. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termossensível (fac-símile).

2.5.1. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

2.6. O Pregoeiro reserva-se ao direito de solicitar das licitantes, a qualquer tempo no curso da licitação, esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

2.7. Constatada a ausência de quaisquer dos documentos exigidos no edital, o Pregoeiro poderá conceder, ao licitante vencedor, prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

- 2.8. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ referindo-se ao local da sede da empresa licitante.
- 2.9. Não serão aceitos documentos quando alguns se referirem à matriz e outros à filial.



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

ANEXO 03 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

PREGÃO ELETRÔNICO nº 013/2023

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento dos bens objeto do Pregão Eletrônico nº 013/2023 acatando todas as condições consignadas no edital e seus respectivos anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO e TELEFONE:

CNPJ:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

REPRESENTANTE e CARGO:

CPF:

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado por lote, contendo os valores unitários, de acordo com o Anexo 01 do edital.

CONDIÇÕES GERAIS

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

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ A DECISÃO.



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

**ANEXO 04 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO
DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023

DECLARAÇÃO

A proponente (Razão Social), CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo), declara que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27 de outubro de 1999, bem como, ao art. 68, VI da Lei Federal nº 14.133 de 01º de abril de 2021.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e CPF do Declarante)

23

OBS: Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

ANEXO 05 - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023

DECLARAÇÃO

A proponente (Razão Social), CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo) declara, sob as penas da lei, que:

- a) Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
- b) Não há superveniência de fato impeditivo para sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores à sessão;
- c) Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, servidor da Administração Municipal de Mallet.
- d) Não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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.
- e) Atende aos requisitos de habilitação, respondendo o declarante pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- f) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas na legislação atinente à matéria.
- g) Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

(Local e Data)

(Nome e CPF do Declarante)

24



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

ANEXO 06 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE ME OU EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023

DECLARAÇÃO

A proponente (Razão Social), CNPJ/MF nº _____, sediada (endereço completo) declara para todos os fins de direito, especificamente para participação do Pregão Eletrônico 013/2023, que está enquadrada no regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.

Ademais, declara que, no presente ano-calendário, não possui contratos celebrados com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

(Local e Data)

(Nome e CPF do Declarante)

25

OBS: Essa declaração deverá ser preenchida apenas pelas empresas que se enquadram no regime de ME ou EPP.



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

ANEXO 07 – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE MALLET E A EMPRESA _____

Pelo presente instrumento de contrato de prestação de serviço, de um lado o **MUNICÍPIO DE MALLET**, Estado do Paraná, CNPJ: 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **MOACIR ALFREDO SZINVELSKI**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____ CNPJ _____, domiciliada à _____, nº _____, bairro _____, no município de _____, estado _____, representada pelo Sócio Responsável, senhor _____, CPF _____, residente à _____, nº _____, bairro _____, no município de _____, estado _____, doravante denominada **CONTRATADA** e de acordo com a Lei Federal 14.133/2021 e edital de Pregão Eletrônico 013/2023, têm justo e contratado nos termos a seguir:

26

1. DO OBJETO:

- 1.1. Contratação de empresa especializada para realizar a prestação de serviço de implantação e manutenção de solução em software para a gestão da informação da política municipal de Assistência Social e SUAS para número limitado de usuários e equipamentos, incluindo o serviço de treinamento de usuários, suporte técnico, atualização tecnológica, hospedagem e todas as demais condições, conforme relação disposta no item 3 deste contrato.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

- 2.1. A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá seu término **12 (doze) meses após**.
- 2.2. O contrato poderá ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DO VALOR CONTRATUAL:

Fone/Fax (42) 3542-1204
Rua Major Estevão, 180

Fone (42) 3542-1205
84570-000
Estado do Paraná

CNPJ 75.654.566/0001-36
Mallet - Paraná



- 3.1. Pela prestação ora contratado, a Contratante pagará à Contratada os valores unitários e totais constantes da tabela abaixo.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 4.1. Receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;
- 4.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;
- 4.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;
- 4.4. Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 4.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de fiscal especialmente designado;
- 4.6. Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;
- 4.7. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 4.8. Ressarcir o Contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Contratante, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido;
- 4.9. Adotar as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público, para a apuração dos ilícitos de sua competência.



5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.1. Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;
- 5.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.3. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante, quando for o caso;
- 5.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.6. Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante;
- 5.7. Zelar para que os empregados se utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;
- 5.8. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;
- 5.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;
- 5.10. Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;
- 5.11. Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;



- 5.12. Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;
- 5.13. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 5.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.15. Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;
- 5.16. Manter atualizado os seus dados no Cadastro de Fornecedores do Município de Mallet, sempre que houver alteração que possa comprometer o contato com a Contratada;
- 5.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:
- 5.18.1. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
- 5.18.2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- 5.18.3. Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
- 5.18.4. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei;
- 5.18.5. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- 5.18.6. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou



retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis;

- 5.19. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 5.20. Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;
- 5.21. Garantir à contratante, quando for o caso:
 - 5.21.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 - 5.21.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.
- 5.22. Exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função.
- 5.23. Prestar os serviços de manutenção e assistência técnica mediante deslocamento de técnico ou disponibilizado em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com a necessidade da Contratante.
 - 5.23.1. Cumprir, ao longo de toda a execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como, as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:



- 6.1. O pagamento será efetuado após a entrega das Notas Fiscais ao Setor de Compras da Contratante, sito à Rua XV de Novembro, nº 28 – SE, Centro, em Mallet/PR, e a constatação de que a prestação está de acordo com o solicitado na nota de empenho e no Contrato, no tocante à quantidade, especificações e demais elementos contratuais.
- 6.2. O pagamento será efetuado através de depósito bancário em nome da Contratada.
 - 6.2.1. O número da conta deverá ser fornecido ao Setor de Compras da Contratante no ato da entrega da Nota Fiscal.
 - 6.2.2. A nota fiscal deverá ser do tipo eletrônica, exceto se a Contratada comprovar que o município onde está sediada não possui sistema de nota eletrônica, fato que deverá ser comprovado perante a Secretaria da Fazenda da Contratante.
- 6.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal por parte do setor de Compras da Contratante.
- 6.4. A CONTRATADA deverá, durante toda a vigência do Contrato, manter em dia as negativas referentes aos tributos federais e ao FGTS.
- 6.5. O pagamento das Notas Fiscais recebidas pela Contratante ficará condicionado à emissão desses dois comprovantes.
 - 6.5.1. Caso não seja possível, através da emissão dos mesmos, comprovar a regularidade fiscal, o pagamento não poderá ser realizado e a Contratada será notificada visando regularizar sua situação.

7. DO REAJUSTE:

- 7.1. O presente contrato será reajustado após 12 (doze) meses iniciais de vigência, utilizando-se para tanto o acumulado do IGP-M, calculado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou outro que venha a substituí-lo e apenas em caso de prorrogação contratual que ultrapasse o prazo acima descrito.
- 7.2. A data base para a contagem de tempo será, nos termos do que dispõe o art. 25, §7º da Lei Federal nº 14.133/21, o do orçamento estimado para a abertura do processo licitatório.

8. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

- 8.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências



incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe (configurando álea econômica extraordinária e extracontratual) a relação que as partes pactuaram inicialmente poderá ser revisada objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

- 8.2. Na hipótese de solicitação de revisão dos valores avençados, a Contratada deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato por meio da apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos (conforme modelo abaixo) acompanhada(s) de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como, notícias de jornais e da internet, análises conjunturais e econômicas, bem como, dados econômicos que provem e evidenciem o impacto desses aumentos nos preços contratados, documentos que confirmem os fatos alegados (notas fiscais do início da vigência e da data da solicitação comprovando a diferença de valores), que demonstrem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas em função da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual.

PREÇO REGISTRADO			
ITEM: (Nº)		DESCRIÇÃO:	
a) Valor registrado no contrato:		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F nº Data: __/__/__)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0,00%	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0,00%	R\$ 0,00
Fórmula = a-(b+c+d)			
e)	Margem de lucro	0,00%	R\$ 0,00
Custo total = a-e		R\$ 0,00	
PREÇO ATUALIZADO			
ITEM: (Nº)		DESCRIÇÃO:	
a) Valor registrado no contrato:		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F nº Data: __/__/__)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0,00%	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0,00%	R\$ 0,00
Fórmula = a-(b+c+d)			
e)	Margem de lucro	0,00%	R\$ 0,00
Custo total = a-e		R\$ 0,00	



- 8.3. É vedada solicitação de reequilíbrio que tenha por finalidade reaver o desconto ofertado durante o processo licitatório.
- 8.4. Não será concedido reequilíbrio em consequência de descontos ofertados pelo licitante com intuito único de vencer a licitação e posteriormente buscar, via revisão de preços, aumentar ou regularizar sua margem operacional.
- 8.5. A eventual solicitação realizada pela Contratada será processada após análise da Contabilidade e da Procuradoria sendo, então, declarada sua procedência ou não.
- 8.6. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender a entrega e os pagamentos serão realizados ao preço vigente.
- 8.7. Caso seja considerado procedente o pedido da Contratada, proceder-se-á à readequação dos valores pretendidos.
- 8.8. Os valores reajustados passarão a vigorar somente após a sua publicação no Diário Oficial, o que ocorrerá no próximo dia útil após a concessão do reequilíbrio e serão aplicados aos itens ainda não empenhados do contrato.
- 8.9. Os preços revisados não serão aplicados aos itens eventualmente empenhados e não entregues, exceto nos casos em que a solicitação de reequilíbrio tenha sido realizada antes da emissão da nota de empenho.
- 8.10. Em caso de improcedência do pedido postulado, a Contratada será informada mediante e-mail ou correio da decisão proferida.
- 8.11. Em caso de solicitação realizada de forma errônea, a Contratante informará a Contratada para que providencie as correções necessárias e encaminhe novo pedido para análise.
- 8.12. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

9. DAS ALTERAÇÕES E DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL:

- 9.1. Quaisquer alterações procedidas no presente Contrato deverão constar de Termo Aditivo ao mesmo, na forma da Lei 14.133/2021.
- 9.2. As alterações contratuais somente poderão ser efetuadas durante o prazo de vigência do



contrato.

10. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

10.1. Para fins de aplicação das sanções contratuais, segue a definição dos termos utilizados:

- 10.1.1. **Execução irregular:** entende-se por execução irregular do contrato aquela que, apesar de não representar prejuízo à Administração, não pode ser enquadrada como situação de cumprimento normal das cláusulas avençadas.
- 10.1.2. **Inexecução parcial:** caracterizada pela prestação do serviço fora do prazo inicial pactuado, mas ainda dentro do prazo de mora concedido pela Administração sendo considerados, portanto, atrasos toleráveis.
- 10.1.3. **Inexecução total:** ocorre quando a contratada deixa de prestar o serviço no prazo inicialmente pactuado e, descumpre, ainda, o prazo de mora concedido pela Administração.

10.2. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 10.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 10.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



- 10.2.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 10.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.2.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- 10.3.1. Advertência, no caso do cometimento, pela Contratada, da falta elencada no subitem 10.2.1 do Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 10.3.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho prejudicada pela conduta do fornecedor, quando do cometimento de quaisquer das infrações elencadas nos subitens 10.2.1 a 10.2.12;
- 10.3.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Poder Executivo do Município de Mallet/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das faltas previstas nos subitens 10.2.2 a 10.2.7 do Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 10.3.4. Declaração de inidoneidade para 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, nos casos dos subitens 10.2.8 a 10.2.12, bem como, nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 10.4. O atraso injustificado na prestação do serviço empenhado ou etapa deste sujeitará o contratado a multa de mora, a qual será calculada da seguinte forma:
- 10.4.1. **0,5% (cinco décimos por cento) do valor da nota de empenho para cada dia de atraso injustificado** na prestação dos serviços.
- 10.4.2. Após o sexto e até o décimo dia de atraso, a multa passará a ser de **1,0% (um por cento) sobre o valor da nota de empenho prejudicada**.
- 10.4.3. A mora fica limitada a **10 (dez) dias**. Após esse prazo, a prestação será considerada como não realizada e o contrato rescindido.
- 10.4.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Contratante a converta em



compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste Contrato.

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.6. A sanção estabelecida no subitem 10.3.4 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

10.6.1. Será de competência exclusiva de Secretário Municipal;

10.6.2. Poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

10.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

10.8. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.9. O atraso na prestação dos serviços solicitados com relação ao prazo previsto no contrato ou autorizado pelo fiscal constituirá a contratada em mora, independentemente de citação.

10.10. A aplicação das sanções de que trata o presente item será processada nos termos do Decreto Municipal nº 264/2022.

11. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

11.1. O presente Contrato poderá ser extinto caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, a saber:

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 pelo fiscal ou gestor do contrato;

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. Razões de interesse público, justificadas pelo Prefeito Municipal;

11.1.7. 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 contratual, por parte da Contratante, que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) desse valor atualizado para serviços;

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

11.2.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) 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 Contratante por despesas de serviços;

11.3. A extinção contratual poderá ser:

11.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

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



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

11.4. 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, devendo ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1. Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações:

249 02.09.2.032.3.3.90.39.00.00.00.00.3798 Manutenção Fundo Municipal de Assistência Social.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO:

13.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente contrato, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e neste instrumento contratual.

38

14. DA FISCALIZAÇÃO:

14.1. Fica designado como fiscal do presente contrato o seguinte servidor:

Secretaria	Fiscal	Portaria
Família e Desenvolvimento social	Jaciane Machado de Azevedo Stelmach	007/2021

14.2. O fiscal terá como incumbência dirimir eventuais questões que possam ser levantadas no curso da vigência contratual, bem como, atestar o fiel cumprimento das cláusulas ora avençadas.

15. DA CLÁUSULA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO:

15.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como, de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

16. DO FORO:

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Mallet para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em **03 (três) vias** de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Prefeitura Municipal de Mallet, _____ de _____ de _____

39

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS



ANEXO VIII – TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

O objeto consiste na contratação de empresa especializada para implantação e manutenção de solução em software para a gestão da informação da política municipal de assistência social e SUAS, para número ilimitado de usuários e equipamentos, incluindo os serviços de treinamento de usuários, suporte técnico, atualização tecnológica, hospedagem e todas as demais condições,

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO
01	01	Serviço de implantação de sistema web e treinamento.
02	12	Licença de uso de sistema web, manutenção, hospedagem em nuvem, atualização e suporte técnico.

DETALHAMENTO DO OBJETO

Características
GERAL
O sistema deve ser operável em navegadores padrões como Google Chrome e Mozilla Firefox em pelo menos suas últimas versões estáveis e disponíveis ao usuário final. Deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux e/ou MacOS.
O sistema deve permitir a configuração do local onde o serviço de armazenamento de arquivos e anexos está instalado e deve permitir a alteração deste local caso seja necessário.
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.
O SGBD utilizado deve ter controle para limitar o número de conexões.
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.
O sistema deve utilizar um sistema gerenciador de bancos de dados (SGBD) open source.
O sistema deve utilizar data e horário do servidor como referência e deve estar visíveis na interface gráfica. A interface gráfica deve sincronizar a data e horário com o servidor periodicamente.
O software a ser fornecido poderá ser um único composto por módulos ou então mais de um, sendo estes integrados entre si, desde que estejam no mesmo ambiente tecnológico, sejam acessíveis através de uma única tela de autenticação e que atendam aos requisitos de funcionalidades exigidos neste instrumento e que sejam fornecidos por um único proponente.
A interface gráfica deve manter sempre visível o nome do profissional autenticado no sistema.
A interface gráfica deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS para garantir a segurança na troca de informações com o servidor.
O software deve estar preparado para integração com outros softwares através de API, e disponibilizar o uso das APIs existentes, bem como a documentação para utilização.



A interface gráfica deve ser desacoplada do servidor, fazendo com que o processamento de informações seja dividido entre interface gráfica e servidor de forma equilibrada, aliviando o servidor que não necessita realizar todo o processamento, permitindo que o mesmo servidor possa lidar com mais requisições simultaneamente.
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.
O SGBD utilizado deve ter controle para restrição de acesso por IP.
Disponibilizar serviço externo e dedicado para armazenamento de arquivos e anexos, evitando sobrecarga no banco de dados e garantindo a segurança dos arquivos anexados.
O sistema deve permitir o cadastro dos profissionais no sistema. Não deve haver limites para o número de profissionais cadastrados.
O sistema deve permitir ao profissional a alteração de senha sempre que desejar ou se tornar necessário.
O sistema deve permitir acesso apenas nas telas que o profissional tem privilégio de acesso definido pelos perfis vinculados a ele.
O sistema deve permitir a recuperação de acesso em caso de esquecimento de senha através do telefone do profissional. Este processo de recuperação deve gerar uma nova senha e enviar via SMS para o telefone do profissional de forma automática. Esta funcionalidade deve ser configurável podendo ser ativada ou desativada conforme necessidade.
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.
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.
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.
O sistema deve permitir o vínculo de vários perfis aos profissionais definindo assim o conjunto de ações que podem ser executadas no sistema.
O sistema deve permitir a inativação de cadastros de profissionais impedindo-os de acessar e utilizar o sistema.
O sistema deve permitir a recuperação de acesso em caso de esquecimento de senha através do e-mail do profissional. Este processo de recuperação deve gerar uma nova senha e enviar ao e-mail do profissional automaticamente.
A tela de consulta de trilhas de auditoria deve ter mecanismos de filtragem de informações através de filtros por data, tipo de registro e profissional que executou as operações.
As pesquisas devem exibir a quantidade total de registros retornados pelos filtros aplicados.
O acesso ao sistema deve ser realizado através de nome de acesso e senha do profissional.
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.
O sistema deve possuir, em sua página inicial, o link de acesso ao suporte técnico.
Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa avançada de registros permitindo utilizar qualquer campo do cadastro para filtragem dos registros que serão listados.
A ferramenta de agenda deve permitir a visualização dos compromissos agrupados por dia, semana e mês.
O sistema deve possuir uma tela de consulta das trilhas de auditoria acessível apenas aos perfis com privilégio.
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.
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.
O sistema deve permitir ao operador acesso a uma tela de perfil, possibilitando realizar atualização de informações do seu cadastro como dados para contato, foto e informações de acesso.
O sistema deve fornecer funcionalidade de pesquisa e localização de registros nas telas de cadastro e manutenção de registros.
As pesquisas devem permitir a ordenação dos registros de forma ascendente e descendente pelas colunas de dados dos registros.
A ferramenta de agenda deve permitir a navegação entre meses, semanas e dias dependendo do tipo de agrupamento selecionado.
As pesquisas devem permitir a exportação em formato CSV dos registros listados na página apresentada.
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.
A ferramenta de agenda deve permitir a criação de compromissos, definindo data e horário de início e fim, título, local e detalhamento.
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.
As pesquisas devem permitir a utilização de filtros compostos com qualquer campo da funcionalidade.
Disponibilizar ferramenta para troca de mensagens em tempo real (chat) entre os profissionais que acessam o sistema. Esta ferramenta pode ser ativada e desativada conforme necessidade.
As mensagens enviadas e recebidas através da ferramenta de chat não devem ser armazenadas, sendo visíveis somente durante a sessão autenticada.
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.
A conexão da ferramenta de troca de mensagens deve ser criptografada através de um protocolo seguro.
O protocolo de comunicação da ferramenta de troca de mensagem deve permitir a comunicação bidirecional por canais full-duplex sobre um único soquete Transmission Control Protocol.
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.
As mensagens enviadas e recebidas através da ferramenta de chat não devem ser armazenadas, sendo visíveis somente durante a sessão autenticada.
Permitir o cadastro de Unidades de Assistência Social contendo informações como Identificação, Endereço, Caracterização, Infraestrutura, Equipamentos.
Permitir definir quais Unidades de Assistência Social serão consideradas como unidades de referência das Famílias.
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.
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.
Permitir o cadastro das Pessoas com informações padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
Disponibilizar cadastro de pessoas contendo informações em conformidade com Prontuário SUAS.
Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da Pessoa.
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.



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.
O sistema deve permitir configurar cadastro de pessoas apenas em letras maiúsculas, conforme padrão utilizado pelo CADÚNICO.
Disponibilizar no cadastro de pessoas campos para informar boletim de ocorrência e observações.
Disponibilizar configuração para bloquear o preenchimento de cadastro resumido da pessoa.
O sistema deve permitir o bloqueio de preenchimento de nomes acentuados nos cadastros das pessoas.
Possibilitar conforme Decreto Federal n.º 8.727/2016, que a pessoa seja reconhecida pelo seu nome social, em todas as movimentações do sistema, além de documentos e relatórios.
Disponibilizar no cadastro de pessoas informações de rendas de programas habitacionais.
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.
Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem das despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
Disponibilizar cadastro de famílias com informações de situação da família, condições habitacionais, convivência familiar e comunitária, bem como relações de convivência, em conformidade com Prontuário SUAS.
Possibilitar informar qual o motivo da reincidência dos programas sociais.
Permitir informar qual a unidade responsável pelo gerenciamento e execução dos programas sociais.
Disponibilizar caixa para marcação de pessoa ou família que possuam informações de programas sociais registrados anteriormente. O sistema deve marcar automaticamente as famílias ou pessoas reincidentes e também deve possibilitar a marcação manual.
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.
Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da família.
Possibilitar o gerenciamento de entradas e saídas de outras fontes de recurso, podendo informar a esfera proveniente da fonte de recurso, podendo ser Municipal, Estadual ou Federal.
Permitir o controle de benefícios concedidos conforme orçamento financeiro ou por quantidade por benefício ou por unidade de assistência social.
Permitir o controle de programas sociais conforme orçamento financeiro ou por quantidade por programa social ou por unidade de assistência social.
Possibilitar através da tela de histórico para consulta de envios de SMS identificação dos registros que apresentaram falha no envio.
Disponibilizar tela de histórico para consulta de envios de SMS, possibilitando realizar filtros por período de datas.
Possibilitar através da tela de histórico para consulta de envios de SMS identificar através de mensagem o motivos das falhas no envio.
<u>DASHBOARD</u>
Exibir totalizadores de informação, com quantidade total de atendimentos, benefícios autorizados e participações em atividades coletivas.
Permitir a parametrização das informações apresentadas de acordo com o perfil de acesso, possibilitando definir quais gráficos ficarão disponíveis para cada profissional.
O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem as informações de atendimentos realizados, benefícios concedidos, violências ou violações de direito, evolução de atendimentos, acolhimentos e pessoas ou famílias que estão sendo acompanhadas pelo PAIF e PAEFI.
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.
Permitir a manipulação das informações de cada gráfico, optando por ocultar determinado item para melhor visualização dos demais.
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.
Possibilitar a visualização histórica dos últimos 2 anos em comparação ao ano atual para o indicador de evolução de atendimento.
<u>CADASTROS GERAIS</u>
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de orientações sexuais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de reinserção, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
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.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estados civis, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das especialidades, permitindo no mínimo informar a descrição e CBO relacionado à especialidade. Deve ser possível ainda informar se a especialidade é voltada à área social, ou não.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das parcerias, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religiões, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais cadastros de religiões de forma padrão.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de atendimentos ou recepções, permitindo no mínimo informar a descrição, o tipo e a área.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de procedimentos realizados, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos regimes de contratações, permitindo no mínimo informar a descrição e tipo do vínculo.
Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de unidades de medidas, permitindo no mínimo informar a descrição do registro e a sigla.
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 o mesmo pertence.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos objetivos de encaminhamentos, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do encaminhando.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das origens dos encaminhamentos, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
Possuir cadastro de feriados permitindo no mínimo descrição, data de ocorrência e tipo do feriado. O cadastro já deverá contar com os feriados fixos nacionais e possibilitar o cadastro de feriados móveis.
Possuir lista padrão dos distritos de cada município, sem a necessidade de cadastramento manual.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de acolhimentos, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
Possuir lista padrão dos municípios de todos os estados brasileiros, sem a necessidade de cadastramento manual.



Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos grupos de insumos, permitindo no mínimo a seleção de grupos e subgrupos de insumos.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do programa.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de inativações de pessoas e famílias, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais motivos de inativação de forma padrão.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
Possuir lista padrão dos Órgãos emissores de documentos, sem a necessidade de cadastramento manual.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das equipes de atendimento, permitindo no mínimos informar a descrição da equipe, unidade a qual pertence e profissionais participantes.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de inativação dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pontos de embarque contendo no mínimo descrição e endereço.
Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos motivos de encerramento do acolhimento, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de relações de parentesco, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais cadastros de relações de parentesco sendo possível informar se o vínculo é consanguíneo ou por afinidade.
Possuir lista padrão dos cadastros de CBO - Classificação brasileira de ocupações, sem a necessidade de cadastramento manual.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cargos, permitindo no mínimo a descrição do registro.
Possuir lista padrão dos países, sem a necessidade de cadastramento manual.
Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos logradouros, permitindo no mínimo informar a descrição do registro, selecionar o tipo do logradouro e o município ao qual o mesmo pertence.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de cancelamentos, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de operações de estoque contendo no mínimo descrição e tipo (Entrada, Saída, Transferência e Requisição).
Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pessoa jurídica contendo no mínimo razão social, nome fantasia, CNPJ, telefone e endereço.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das estratégias de atendimentos, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo da mesma.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das necessidades especiais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro e selecionar o tipo da necessidade. O sistema já deve contar com as principais necessidades especiais de forma padrão.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das instituições, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das escolaridades, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com as principais escolaridades de forma padrão.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos atos infracionais, permitindo no mínimo informar a descrição e o artigo infringido.
Possuir lista padrão dos cartórios nacionais, sem a necessidade de cadastramento manual.



Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das formações superiores, permitindo no mínimo a descrição do registro, grau acadêmico e área de atuação. O sistema já deve contar com as principais formações superiores de forma padrão.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos tipos de atividades coletivas, permitindo no mínimo informar a descrição e se a atividade está relacionada à algum programa social.
<u>TELEATENDIMENTO</u>
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.
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.
Possibilitar que o registro das informações do atendimento seja realizado simultaneamente com a chamada de vídeo, sem a necessidade de alternar abas ou navegadores.
O sistema deve permitir a configuração dos dispositivos de entrada e saída de áudio e vídeo antes de iniciar a vídeo chamada.
Possibilitar que após cada chamada de vídeo, o link gerado seja descartado, evitando assim possíveis invasões nos atendimentos, aumentando a segurança nas chamadas.
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.
O sistema deve permitir a utilização de áudio e vídeo para a realização de videochamadas por dentro do próprio sistema.
Disponibilizar à pessoa que será atendida um termo de consentimento, para que a mesma possa confirmar que aceita ser atendida através de uma chamada de vídeo.
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.
Possibilitar à pessoa que será atendida, visualizar e se comunicar com o profissional do atendimento.
Possibilitar configurar através de perfis de acesso quem poderá realizar teleatendimento no sistema.
<u>ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIAL</u>
Utilizando uma tecnologia inteligente usando dados a partir do históricos do CadÚnico, de atendimentos, benefícios e demais movimentações registradas dentro do sistema, possibilitar estimar o índice de vulnerabilidade social de famílias.
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.
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.
Possibilitar parametrização de quais profissionais poderão estar alterando o Índice de vulnerabilidade social.
Possibilitar visualização do Índice gerado nas principais telas do sistema, como cadastro de Família, Atendimentos, Históricos.
Possibilitar alteração manual do índice, caso o profissional considerar que a família superou a vulnerabilidade informada.
Monitorar alterações manuais realizadas, gravando data, hora e profissional que realizou a alteração.
Possibilitar parametrização de quais profissionais poderão estar visualizando o Índice de vulnerabilidade social.
Realizar atualização automática sem necessidade de intervenção do operador do sistema, de acordo com atualizações e inclusões de novas informações.



<u>FORMULÁRIOS DE PESQUISA DE OPINIÃO</u>
Permitir a criação dinâmica de formulários de pesquisa, como parte integrante do sistema, referente aos serviços ofertados.
Realizar o envio da pesquisa de forma automática para todos os e-mails configurados.
Permitir definir e-mails aos quais irão receber a pesquisa.
Permitir o preenchimento das respostas dos formulários de pesquisa de opinião em ambiente online externo, sem limitação de acesso.
Permitir configurar data de inicial e final para resposta da pesquisa aplicada.
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.
Permitir a apuração das respostas aos formulários de pesquisa de opinião, agrupadas por perguntas enviadas.
<u>ESTOQUE</u>
Possibilitar visualizar qual o local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação.
Permitir que seja definido o locais de estoque que cada profissional terá acesso.
Ao realizar movimentações de insumos, o sistema deve permitir relacionar múltiplos insumos à uma mesma movimentação, indicando as quantidades.
Possibilitar visualizar as requisições de insumos pendentes aguardando aprovação.
Possibilitar parametrizar se local de estoque terá acesso a visualizar os saldos dos insumos nas requisições.
Quando, a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.
Possibilitar visualizar por tela a soma total dos itens de entrada, sem necessidade de soma manual por parte do profissional.
Possibilitar realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.
Possibilitar o controle de estoque através de insumos com as informações unidade de medida, grupo de insumos e fabricante.
Possibilitar visualizar o saldo dos insumos em cada local de estoque.
Ao realizar movimentação de entrada de insumos, possibilitar selecionar o fornecedor dos insumos.
Permitir informar as observações de uma movimentação de estoque.
Possibilitar a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos por uma tela única.
Permitir a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.
Possibilitar informar lote e data de vencimento dos insumos ao gerar uma movimentação do tipo entrada.
Permitir que seja cadastrado as operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
Possibilitar parametrizar se o local de estoque aceita requisição de outros locais ou não.
Possibilitar configurar se será trabalhado com valor fracionado ou não nas unidades de medidas.
Ao realizar uma movimentação de Saída ou Transferência, deverá consistir se o Local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta operação.
Possibilitar parametrizar se o insumo terá controle por lote e data de vencimento ou não.
Possibilitar realizar o controle de movimentação de estoque por privilégio de acesso.
Possibilitar parametrizar se as entradas geradas através das transferências serão de forma automática ou passarão por confirmação.
Possibilitar filtrar apenas movimentações desejadas de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos.



Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de assistência social.
Possibilitar vincular os insumos do estoque, com os benefícios sociais.
Possibilitar selecionar de qual local de estoque será gerado a saída do insumo quando realizado uma concessão de benefício integrado à um insumo do estoque.
Possibilitar visualizar o saldo em cada local de estoque selecionado ao realizar uma concessão de benefício integrado à um insumo do estoque.
Possibilitar gerar uma saída automaticamente para Pessoa ou Família, ao realizar a concessão de um benefício integrado à um insumo do estoque.
Emitir relatório das requisições de estoque mostrando insumos e quantidades.
Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos e quantidades.
Emitir relatório das devoluções de estoque mostrando insumos e quantidades.
Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
<u>CERTIFICAÇÕES DIGITAIS</u>
O sistema deve permitir a configuração de quais documentos podem ser assinados.
O sistema deve solicitar a confirmação do certificado digital que deve será 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.
O sistema deve permitir somente a utilização de certificados digitais em conformidade com o padrão ICP - Brasil para assinatura de documentos.
O sistema deve permitir configuração de alerta em caso de não assinatura de documentos.
O sistema deve permitir somente a utilização de certificados digitais dentro do período de validade para a realização de novas assinaturas de documentos.
O sistema deve permitir a visualização do documento antes da confirmação da assinatura digital.
Disponibilizar tela para consulta dos documentos pendente e assinados possibilitando visualização por período de datas.
Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou posteriormente através de tela de certificados pendentes de assinatura.
Os formatos dos documentos assinados devem ser p7s ou PDF garantindo a integridade, não repúdio e autenticidade das informações.
Possibilitar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.
<u>IMPORTAÇÕES</u>
Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CADÚNICO, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.
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.
Permitir, verificar o resultado da importação do CADÚNICO, separando registros importados dos não importados
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.
Permitir a importação periódica dos registros dos Descumprimentos das condicionalidades do Auxílio Brasil.
Permitir, verificar o resultado da importação dos Descumprimentos das condicionalidades do Bolsa Família, separando registros importados dos não importados.



Permitir a importação periódica, da folha de pagamento do Programa Auxílio Brasil exibindo as informações no sistema.
Permitir a visualização dos detalhes do recebimento exibindo minimamente o critério e valor recebido, assim como a situação e integrante condizente com o critério.
Permitir a visualização do motivo de não importação de cada registro.
Permitir, verificar o resultado da importação da folha de pagamento do Auxílio Brasil, separando registros importados dos não importados
Possibilitar a visualização do motivo de não importação de cada registro.
Permitir a importação periódica, da lista dos beneficiários do BPC - Benefício da Prestação Continuada exibindo as informações no sistema.
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.
Permitir, verificar o resultado da importação dos BPC - Benefício da Prestação Continuada, separando registros importados dos não importados.
Possibilitar a visualização do motivo de não importação de cada registro.
Permitir a importação periódica, do CECAD exibindo as informações no sistema.
Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CECAD, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.
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.
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.
Permitir, verificar o resultado da importação do CECAD, separando registros importados dos não importados.
<u>AGENDAMENTO</u>
Permitir a exclusão de datas permitindo o bloqueio da agenda em dias que o profissional não fará atendimento.
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.
Permitir a criação de horários de agendamento específicos para equipes de atendimentos, especialidades ou profissionais.
Permitir a exclusão de datas e horários específicos que o profissional não fará atendimento.
Deve ser possível definir uma data de início para cada cadastro de horário de agendamento, obrigatoriamente. Enquanto, a data final deve ser opcional.
A definição dos horários de atendimento para cada agendamento deverá ser realizada por dia da semana, sendo possível definir quantidade ou tempo de atendimento para cada dia da semana. Também deve ser possível replicar a configuração de um dia da semana para outro.
Permitir, através de legenda por cores a visualização de agendamentos pendentes, atendidos ou cancelados.
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.
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.
Permitir, sem a necessidade de intervenção de qualquer profissional, a visualização dos feriados nacionais e o bloqueio automático dos dias para agendamento.
Permitir a parametrizar a forma de visualização da agenda, disponibilizando as opções por mês, por semana e por



dia, ficando a cargo do profissional selecionar o tipo de visualização desejada.
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.
Permitir a realização do cancelamento de um agendamento, caso identificado necessidade, informando minimamente a data, hora e o motivo do cancelamento.
Possibilitar realizar configuração de envio de SMS para notificação de data e horário de agendamentos.
Disponibilizar configurações de mensagem de envio de SMS para notificação utilizando dados do agendamento.
Disponibilizar mensagem padrão de envio de SMS para notificação de agendamentos.
Disparar de forma automática o envio do SMS de acordo com mensagem configurada para as pessoa com agendamentos pendentes.
<u>MAPAS TEMÁTICOS</u>
Permitir o georreferenciamento da localização dos equipamentos privados e públicos da rede socioassistencial.
Permitir a delimitação da área de abrangência dos equipamentos.
Possibilitar a utilização de vistas panorâmicas de 360° na horizontal e 290° na vertical que permite visualização da região ao nível do chão/solo.
Permitir a visualização das vulnerabilidades das famílias pelo mapa de calor e ainda pelo mapa detalhado.
Possibilitar alternar a visualização do mapa detalhado entre pessoas e famílias do município.
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.
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.
Possibilitar a visualização no formato "Satélite", ou seja, exibindo imagem da região visualizada.
O conjunto de filtros do mapa deve possuir minimamente os seguintes itens: - Sexo - Idade - Nacionalidade - Escolaridade - Deficiências - Especificidades sociais - Atendimentos sociais - Programas sociais - Benefícios sociais - Medidas socioeducativas - Violências ou violações de direitos
Possibilitar alternar a visualização do mapa de calor entre pessoas e famílias do município.
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.
Possibilitar a visualização do mapa em tela cheia.
Deverá ser possível a aplicação de zoom ao mapa, permitindo a visualização com maiores detalhes das informações apresentadas.
<u>FORMULÁRIOS MENSAIS DE ATENDIMENTO - RMA</u>



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.
Permitir que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.
Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S.
Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do centro POP, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – POP. gerando automaticamente de acordo com os Serviços Especializados para Pessoas em Situação de Rua.
Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CRAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
Permitir que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.
Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S.
Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CREAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
Permitir que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.
Disponibilizar configuração para lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas pelo sistema para os formulários de CRAS, CREAS e POP.
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.
<u>ATENDIMENTO</u>
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.
Permitir através da própria tela de recepção, sem necessidade de acessar outra tela a inclusão de benefícios para a família ou pessoa selecionada.
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 realizados para unidades da assistência social ou unidades externas.
Permitir a realização de recepções de pessoas e famílias, informando minimamente a unidade de assistência social, data e horário, motivos e detalhes.
Permitir o encaminhamento das solicitações de abordagens para unidades de atendimento ou para profissionais específicos.
Permitir o registro de solicitações de abordagens para cidadãos em situação de rua, possibilitando registro anônimo ou com identificação do solicitante.
Permitir informar nas Medidas Socioeducativas as horas totais, horas mensais, horas cumpridas e horas faltantes.
Permitir o registro de informações de abordagem social e de pessoas em situação de rua.
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.
Permitir a vinculação de múltiplos anexos relacionados ao atendimento.
Permitir como parte integrante do atendimento, o controle de informações sigilosas, possibilitando a parametrização de quais especialidades e unidades de assistência social terão acesso aos detalhes do atendimento registrado como sigiloso.
Permitir o registro de atendimentos sociais, sem que haja a necessidade de informar a Pessoa ou Família que está sendo atendida.



Permitir o registro de atendimento social para famílias identificando quais integrantes estão sendo atendidos e qual a relação de parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.
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 também deve possibilitar a marcação manual.
O sistema deve alertar o profissional caso a pessoa já tenha realizado o curso que está sendo matriculada.
Permitir o vínculo da pessoa ou família atendida à grupos de atendimentos coletivos.
Permitir o registro de procedimentos realizados, podendo selecionar múltiplos procedimentos.
Permitir encaminhamento de atendimentos realizados as pessoas para equipes de atendimento, notificando o encaminhamento para todos os profissionais da equipe.
Permitir o encaminhamento da pessoa ou família atendida para atendimento na rede interna ou externa da assistência social.
Quando utilizado controle de estoque, deve ser obrigatório informar o local de armazenamento para validação de saldos disponíveis.
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
Permitir o registro ou acompanhamento das medidas socioeducativas, informando minimamente o tipo da medida, identificação do processo, situação e data de ocorrência.
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 também deve possibilitar a marcação manual.
Permitir a liberação de benefícios eventuais, permitindo informar a quantidade requisitada, quantidade autorizada e o valor do benefício.
Permitir sigilo nos atendimentos, definido especialidades e unidades de visualização.
Permitir o registro de parcerias, podendo selecionar múltiplas parcerias.
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.
Permitir a realização de matrículas em cursos ou oficinas, informando minimamente a turma, data e situação.
Permitir informar nas Medidas Socioeducativas quais foram os atos infracionais infringidos, podendo selecionar um ou mais.
Permitir na liberação de benefícios de transporte, informar minimamente os dados de fornecedor, origem e destino.
Permitir através dos atendimentos sociais, registrar a recusa do atendimento pela Pessoa ou Família que está sendo atendida.
Permitir em casos de reincidência da violência informar qual o motivo da reincidência.
Permitir encaminhamento de atendimentos realizados às pessoas entre as unidades e profissionais dentro do sistema.
Possibilitar que na própria tela de atendimento sejam realizadas os registros e acompanhamentos abaixo sem a necessidade de abertura de uma nova tela: - Concessão de Benefícios; - Violências; - Medidas socioeducativas; - Abordagens sociais;



- Procedimentos realizados; - Parcerias; - Grupos de Atividades coletivas; - Cursos; - Indicação ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; - Agendamento de retorno; - Vinculação de anexos; - Encaminhamentos;
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.
Permitir em casos de reincidência da medida informar qual o motivo da reincidência.
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.
Possibilitar a vinculação de participantes dos benefícios coletivos através de grupos pré-definidos.
Permitir concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.
Permitir realizar a movimentação de benefícios sociais de forma rápida, através de atalho na tela inicial do sistema.
Permitir o cadastro de benefícios informando minimamente a descrição, detalhes e tipo do auxílio. Deve ser possível ainda, inativar o registro quando o mesmo não for mais necessário.
Permitir através do cadastro de benefícios a configuração da forma de entrega do mesmo, com as opções de ser automático durante atendimento, ou por confirmação.
Permitir o controle de movimentação de benefícios, quando benefício configurado para entrega não automática.
Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, participantes, detalhamento e profissionais responsáveis.
Permitir vincular múltiplos anexos ao registro das Atividades coletivas.
Permitir o controle das vagas de acolhimento por tipo (Institucional, familiar, pernoite e mulheres vítimas de violência), realizado notificação sobre disponibilidade das vagas no momento do acolhimento.
Permitir o registro de acolhimentos encerrados com identificação do motivo de encerramento, situação, data do encerramento e detalhamento.
Permitir o registro de acolhimentos do tipo Pernoite das pessoas, com identificação do motivo, data de início, situação, instituição de acolhimento e detalhes.
Possibilitar a vinculação de participantes das atividades coletivas através de grupos pré-definidos.
Permitir o registro de acolhimentos do tipo institucionais ou familiares das pessoas com identificação do motivo, instituição, situação e data de início.
Possibilitar em casos de reincidência de acolhimentos, informar qual o motivo da reincidência.
Permitir o registro dos acolhimentos do tipo mulheres vítimas de violências por unidade social, com identificação da natureza do acolhimento, agressor, dados de contato e local de trabalho do agressor, indicativo de uso de drogas e de álcool, boletim de ocorrência, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima e detalhamentos.
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.
Permitir a criação de plano de acompanhamento familiar no mínimo as seguintes informações: família acompanhada, integrantes participantes, vulnerabilidades e potencialidades identificadas, compromissos assumidos e ações realizadas e o plano de ação de acordo com as orientações técnicas do MDS para elaboração do plano.
Permitir a criação plano individual de atendimento contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa acompanhada, vulnerabilidades e potencialidades identificadas e o plano de ação de acordo com as orientações



técnicas do MDS para elaboração do plano.
Permitir o registro 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.
Permitir o registro de frequência (presença ou falta) para cada aluno em cada dia de aula da turma e módulo.
Permitir a realização das matrículas dos alunos de acordo com o curso e turma desejado.
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.
Permitir a vinculação de múltiplos anexos que serão utilizados em cada turma.
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.
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.
Permitir o registro das atividades internas realizadas pelos profissionais, como reuniões, capacitações, elaboração de atas e relatórios, entre outros.
Permitir definir prazo de resposta no processo de averiguação cadastral, e o upload de múltiplos arquivos para encaminhamento.
"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 ou Devolutiva outros Órgãos Oficiais."
Permitir o registro de múltiplos acompanhamentos para as averiguações cadastrais em andamento.
Permitir a visualização do histórico de movimentações do processo de averiguação cadastral das famílias.
Permitir o registro de denúncia de forma sigilosa para processo de averiguação cadastral.
Permitir o registro da averiguação cadastral para pessoas e famílias inscritas no CadÚnico.
Permitir o controle de despachos de documentos entre unidades e profissionais da assistência social, realizando notificação de recebimento.
Permitir através do histórico o acompanhamento mensal do registro de pagamento do Auxílio Brasil.
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.
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.
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.
Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos programas sociais registrados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como tipo do programa, data da inclusão, situação, profissional responsável e unidade de realização.
Permitir através do histórico realizar uma busca avançada por datas específicas, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.
Permitir através do histórico o alerta e bloqueio de informações classificadas como sigilosas de acordo com a especialidade do profissional.
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.
Permitir através do histórico realizar uma busca avançada por uma unidade de assistência social específica, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.
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.
Permitir através do histórico da pessoa, a visualização da composição familiar da pessoa, identificando o parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.
Permitir através do histórico a visualização sintetizada 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.
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.
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.
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.
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.
Permitir através do histórico a visualização do percentual de preenchimento do cadastro da pessoa selecionada, possibilitando identificar os campos que faltam preencher as informações.
Permitir através do histórico realizar uma busca avançada por profissional específico, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.
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.
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.
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.
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.
<u>UNIFICAÇÕES</u>
Permitir a unificação de registros duplicados através comparação visual de detalhes dos registros selecionados.
O sistema deve ser capaz de pesquisar por registros duplicados através de critérios de comparação pré estabelecidos.
Permitir a visualização do histórico das unificações de registros realizadas exibindo o registro que foi mantido e os que foram excluídos.
Permitir filtrar o histórico de unificações pelo código do registro, período, tabela e/ou usuário de sistema
Permitir realizar unificação de cadastro de Famílias que estão em duplicidade na base, realizando a migração das informações e atendimentos da família migrada para a que será mantida.



Permitir realizar unificação de cadastro de Pessoas que estão em duplicidade na base, realizando a migração das informações e atendimentos da pessoa migrada para a que será mantida.
Permitir realizar a unificação de cadastros gerais que estão em duplicidade na base, contendo minimamente unificações de: - Relações de Parentesco; - Estado Civil; - Orientações Sexuais; - Escolaridades; - Regimes de Contratação; - Unidades de medidas; - Fornecedores; - Logradouros; - Cursos; - Origem do encaminhamento; - Especialidades; - Formações Superiores; - Procedimentos realizados; - Grupos de atividades coletivas; - Equipes de Atendimentos; - Deficiências; - Motivo de inativação de programa social; - Serviço, Projeto ou Programa Social; - Benefícios; - Bairro ou Localidade; - Religiões e Tradições Espirituais;
<u>RELATÓRIOS</u>
Possibilitar a configuração de privilégios podendo restringir ou compartilhar o acesso ao relatório/documento por profissional e/ou por perfis de acesso.
Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
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 criados sem a necessidade de atualizar o sistema.
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.
Permitir configurar os filtros que definirão os registros que serão apresentados.
Permitir configurar um conjunto de campos para ordenação das informações definindo se a ordenação é ascendente ou descendente.
Permitir a vinculação de rótulos aos relatórios/documentos criados com objetivo de facilitar a sua localização.
Possibilitar a cópia de preferências de relatório permitindo criar novos relatórios com base em existentes
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.
Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e



direita) e impressão de linhas zebradas.
Permitir configurar vários agrupamentos de informações e configurar a exibição de cálculos como porcentagem e/ou totais nos agrupamentos.
Permitir configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas.
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.
<u>INDICADORES</u>
Disponibilizar por período (diariamente, semanalmente ou mensalmente) as informações de indicadores via e-mail em formato PDF.
Disponibilizar informações dos indicadores de: • Atendimentos Sociais; • Abordagens e Acolhimentos; • Medidas Socioeducativas; • Benefícios Sociais / Benefícios Coletivos; • Violência e Violação de Direitos; • Violência Contra Mulher; • Programas Sociais;
Possibilitar a visualização dos indicadores em formatos de gráficos e tabelas.
Disponibilizar a visualização de indicadores para acompanhamento e monitoração de produtividade e desempenho, para auxiliar na gestão da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social.

DA DEMONSTRAÇÃO:

Em até 05 (cinco) dias corridos após a adjudicação do certame, e como condição imprescindível para homologação da licitação, a empresa vencedora deverá apresentar amostra da utilização e do funcionamento do software e das funcionalidades da solução proposta, para verificação dos itens exigidos no edital, sob pena de desclassificação. A demonstração da solução será realizada na sede da Secretaria da Família e Desenvolvimento Social de Mallet, situada na Rua Ademar de Sá, 48, no dia e horário previamente definido, conforme convocação. A licitante deverá demonstrar o atendimento de 90% dos itens avaliados de cada módulo, o que não exime a mesma de atender à integralidade do Edital na implantação e durante toda a vigência do Contrato. Os representantes do Setor de Tecnologia da Informação e da Secretaria da Família e Desenvolvimento Social de Mallet assistirão à DEMONSTRAÇÃO e verificarão a conformidade da solução proposta com o Edital, avaliando de imediato como “conforme” ou “não conforme”. Um ou mais itens avaliados como “não conforme” implicará na imediata desclassificação da licitante. Concluída a demonstração da solução pela licitante e verificado a comprovação ao atendimento das especificações obrigatórias, a equipe de avaliação emitirá Relatório de Análise, declarando aceitável e aprovado a demonstração, ficando a cargo exclusivo destes, integral responsabilidade pela veracidade da aceitabilidade da demonstração realizada. Se a licitante não atender aos requisitos da demonstração da solução, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação; e na sequência a demonstração da solução, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital.



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

DO OBJETIVO

O objetivo deste Termo é definir o objeto da licitação e do sucessivo Contrato, bem como estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para o objeto descrito no item anterior.

DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se essa contratação de empresa especializada para implantação e treinamento de sistema web para Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social, pois não dispomos de um sistema até o momento. A tempos foi observada a dificuldade para obter informações relativas aos usuários, sendo que a referida contratação possibilitará armazenagem de dados, destinados a apoiar a tomada de decisão com qualidade, segurança. O sistema será utilizado pela secretaria e pelos equipamentos: CRAS, CREAS e Casa Lar, integrando a proteção social básica e Proteção Social Especial de média e alta complexidade, disponibilizando um histórico único e detalhado para acompanhamento e efetividade do trabalho. Como também irá proporcionar agilidade, acessibilidade e inovação na prestação de serviços para os usuários dos serviços públicos; prover soluções sistêmicas integradas e padronizadas.

DO VALOR

O custo total estimado de aquisição é de R\$ 30.930,00 (trinta mil novecentos e trinta reais)

Conforme Orientação administrativa nº 09/2020, a pesquisa de preços foi realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

- contratos com outros municípios e orçamento (em anexo).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para a aquisição do objeto, serão recursos próprios através de prévio parecer contábil.

Fonte 3798 – conta 20.170-7 – dotação 490

DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A aquisição do objeto se dará por meio de pregão eletrônico, conforme disposto pela Lei nº 14.133/2021 em seu artigo 28.

FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.

O contrato será formalizado pelo período de 12 meses, podendo ser aditivado e/ou prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Fone/Fax (42) 3542-1204
Rua Major Estevão, 180

Fone (42) 3542-1205
84570-000
Estado do Paraná

CNPJ 75.654.566/0001-36
Mallet - Paraná



O pagamento será efetuado 15 (quinze) dias contados a partir da data da entrega efetiva dos serviços e da respectiva Nota Fiscal.

DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

Os serviços serão prestados na sede da Secretaria da Família e Desenvolvimento social, na Rua Ademar de Sá, 48, Centro – Mallet. A contratante fornecerá apenas o espaço físico, mobiliário, acesso à internet e energia elétrica necessários para a acomodação da equipe da empresa prestadora dos serviços.

DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- m) Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- n) Advertência pela falta do subitem a) deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- o) Multa de 10 % sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens a) e b).
- p) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos



dos subitens b) e g) deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- q) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens b) e h), bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

Na aplicação das sanções serão considerados:

- r) A natureza e a gravidade da infração cometida;
s) As peculiaridades do caso concreto;
t) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
u) 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.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

DA SUBCONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 78, VI da Lei Federal nº 8.666/93, fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente contrato, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e neste instrumento contratual.

DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

Conforme Portaria Nº007/2021, Art. 2º. Fica designado como Fiscal dos contratos da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social do Município de Mallet/PR, para o exercício das atribuições descritas no art. 4º, da Portaria nº 43/2017, o seguinte servidor Público:

- JACIANE MACHADO DE AZEVEDO STELMACH, portadora RG nº 9.815.324-1 – PR, Assistente Social e deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, este registro pode ser eletrônico ou manual, planilhas ou livro ata, da maneira mais simples e objetiva possível. Dentre outras atribuições, deve exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais e adotar medidas para que a fiscalização garanta a quantidade e a qualidade do produto final.

Mallet, 19 de julho de 2023.

Eulália Sobanski Horn

Secretária da Família e Desenvolvimento Social

61

Jaciane Machado de Azevedo Stelmach

Fiscal dos contratos

Portaria Nº007/2021