

UASG: 987607				
Pregão Eletrônico Nº 012/2026 <u>OBS: (No sistema ComprasGov, deverá ser procurado com o prefixo 90 antes do número da licitação. Ex: 900XX2026)</u>		Data da sessão de abertura: 19 de março de 2026 às 09h00min.		
Processo	Nº	Sistema de Registro de Preços?	Edital	Exclusivo
125/2025			ME/EPP?	Reserva de cota
Protocolo	Nº		Não	ME/EPP?
127/2025		Não		Não
Valor Máximo: R\$ 763.753,35 (setecentos e sessenta e três mil setecentos e cinquenta e três reais e trinta e cinco centavos)				
Modo de disputa: Aberto		Vistoria? Não	Prova de conceito/ Amostra/ Demonstração? Sim	
Tipo de Licitação: Menor preço global				
O pregão será realizado por meio do endereço: www.comprasnet.gov.br O edital está disponível na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas https://pncp.gov.br/ e https://irati.eloweb.net/portaltransparencia/1/ Canais para envio de questionamentos, esclarecimentos ou impugnações: licitacaoirati@gmail.com ou www.comprasnet.gov.br				
É de fundamental importância a leitura integral e minuciosa do Edital e seus Anexos, bem como da legislação pertinente. Este Edital contempla as inovações trazidas pela Lei de Licitações 14.133/2021, portanto, é indispensável que os licitantes conheçam a nova legislação.				

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE IRATI** torna público para conhecimento dos interessados que, de acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, encontra-se aberta a licitação sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, e que, em **19 de março de 2026 às 09h00min** no site www.comprasgovernamentais.gov.br, dará abertura ao Pregão Eletrônico, conforme quantidades e especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, autorizada pelo protocolo nº **127/2025**.

1.2. O Edital e demais Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br e/ou e-mail licitacaoirati@gmail.com.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações dos objetos descritos no site Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as especificações do Edital.

1.4. A sessão será conduzida por agente de contratação/ pregoeiro nomeado.

2. OBJETO E VALOR MAXIMO ACEITÁVEL

2.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de software de gestão integrada para o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Secretaria da Mulher, da Criança e do Idoso, Secretaria de Habitação Social e Secretaria de Educação**, conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência.

2.2. **Valor Máximo aceitável: R\$ 763.753,35 (setecentos e sessenta e três mil setecentos e cinquenta e três reais e trinta e cinco centavos).**

2.3. A licitação será realizada pelo critério: **Menor preço global**

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por

meio eletrônico, no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

3.4.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. **Este certame NÃO É EXCLUSIVO para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

3.7.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do instrumento de contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.7.5. pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

3.9. A vedação de que trata os itens anteriores estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

Qualquer pessoa é parte legítima para pedir esclarecimento ou impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame, www.comprasnet.gov.br em campo próprio ou no caso de indisponibilidade do Link poderá ser encaminhada via e-mail: licitacaoirati@gmail.com.

4.1. Decairá do direito aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão.

4.2. A Pregoeira, com base em parecer ou auxílio dos setores responsáveis pela elaboração da fase preparatória e seus Anexos, quando necessário, bem como de outros

setores técnicos do município, decidirá sobre a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme o Art 164 § único da Lei 14133/2021.

4.3. As respostas a todos os questionamentos e impugnações (dúvidas ou esclarecimentos) serão disponibilizadas no site oficial do município, no link da referida licitação.

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

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

4.6. Acolhida a impugnação, realizada alteração, será designada nova data para a realização do certame.

4.7. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de contrato.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, até a data e horário marcado para abertura da sessão pública.

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

5.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

5.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

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

5.5.1. Caso constem no edital, itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

5.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação dos licitantes somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio dos lances.

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

5.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. dados essenciais da proponente, como CNPJ, endereço, telefone e e-mail.

6.1.2. preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso.

6.1.3. prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

6.1.4. declaração de que se enquadra na condição de micro e pequena empresa prevista na Lei Complementar 123/06.

6.1.5. o preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com apenas duas casas decimais (R\$X,00) após a vírgula.

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

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

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

6.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos, quando participarem de licitações públicas.

6.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

7.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

7.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Pregoeira,

sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.7. A comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante a troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

7.9. O lance deverá ser ofertado pelo **Menor preço global**.

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

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

7.12. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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).

7.13. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.14. O modo de disputa será “Aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

7.14.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de dez minutos. Caso ocorram lances a partir do 08º (oitavo) minuto, serão acrescentados mais 02 (dois) minutos até que não se tenham mais lances.

7.14.2. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

7.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro

poderá apresentar melhor oferta.

7.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será sorteio:

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

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

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

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

7.23. Cabe ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema, sua desconexão ou por omissão quando chamado à manifestação via “chat”.

7.24. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **03 (três) horas**, envie a **proposta adequada** ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados

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

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

7.26. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

08. DA FASE DE JULGAMENTO

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparen6.2.A> consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

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

8.2.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação. ([cia.gov.br/sancoes/cnep](https://www.cia.gov.br/sancoes/cnep)).

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

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com as condições estipuladas no presente Edital.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. conter vícios insanáveis;

8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

8.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

8.6.7. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.6.7.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e 8.6.7.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

8.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. A verificação da Habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor e será verificada, após a análise e julgamento das Propostas, devendo apresentar os seguintes documentos:

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

9.1.1.1. Os documentos abrangidos pelo SICAF são relativos à:

I) Regularidade Fiscal;

II) Regularidade Trabalhista;

III) Qualificação Econômica – Financeira;

IV) Habilitação Jurídica, exceto comprovação de legitimidade para assinatura de propostas e contratos.

9.1.1.2. O licitante não cadastrado no SICAF deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste edital.

9.1.1.3. Ao licitante inscrito no SICAF, cujos documentos solicitados em Edital encontrem-se vencidos no SICAF ou aos documentos que não se encontrem inseridos no mesmo, deverá apresentar a documentação atualizada à Pregoeira no momento da habilitação.

9.1.2. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

9.1.2.1. se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;

9.1.2.2. se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

9.1.2.3. serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

9.1.2.4. Portanto não poderá concorrer a matriz em nome da filial e vice-versa, salvo se a documentação de habilitação de ambas esteja regular;

9.1.3. Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores;
 - c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
 - d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
 - e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- OBSERVAÇÕES:

I - Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;

II - Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;

III - Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

9.1.4. Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei, conforme portaria conjunta: RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), conforme Lei nº 12.440/11 de 07 de julho de 2011.

9.1.5. Para comprovação da qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa falência e/ou recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- b) Em caso de empresas em recuperação Judicial, a mesma deve apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;
- c) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial;
- d) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.
- e) **Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados de acordo com a Lei 6.404/76, 11.638/2007, 11.941/2009 e Decreto n.º 8.683/2016, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço e demonstrações a serem apresentadas deverão ser cópia extraída do Livro Diário, com apresentação do Termo de Abertura e Encerramento deste, devidamente autenticado pela Junta Comercial do Estado ou órgão equivalente.
 - e.1) Em caso de Sociedade Anônima ou Empresa de Grande Porte os Demonstrativos Contábeis que devem ser apresentados são:
 - e.1.1) **Balanço Patrimonial**;

e.1.2) Demonstração do Resultado do Exercício – DRE;

e.1.3) Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados – DLPA, substituível pela Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL;

e.1.4) Demonstração do Fluxo de Caixa -DFC; e

e.1.5) Parecer dos Auditores Independentes (para Sociedade Anônima).

e.2) Para os demais tipos de sociedade os Demonstrativos Contábeis que devem ser apresentados são:

e.2.1) Balanço Patrimonial;

e.2.2) Demonstração do Resultado do Exercício – DRE;

e.2.3) Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados – DLPA substituível pela Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL (As Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte, optantes pela regra de contabilidade ITG 1000, estão liberadas da elaboração da Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) ou Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL)).

e.3) Todos os demonstrativos devem vir acompanhados dos termos de abertura e encerramento do livro diário, apresentados em cópia autenticada e registrado na Junta Comercial ou em outro órgão equivalente, com assinatura do contabilista responsável devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade com CRC ativo e também assinatura do titular da empresa. O registro do contabilista no CRC e sua situação ativa poderão ser verificados mediante consulta on-line.

e.3) Nos casos de empresa recém constituída, deverá apresentar cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

9.1.6. Comprovação da qualificação técnica

a) Declaração de que se enquadra como Microempresa, Microempreendedor Individual ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em sendo o caso, e para usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo em anexo.

b) Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica,

expedido por entidade pública ou privada, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento **solução de software, similar e compatível com o objeto desta licitação.**

c) Para fins da comprovação, os atestados apresentados, deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

d) Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de contribuintes do município de Irati, que conforme dados do IBGE de 2022, possui uma população estimada de 59.250 pessoas;

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

f) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

g) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.

9.1.7. Documentação Complementar

a) Declaração unificada (Anexo III);

b) Declaração assinada por Entidade representativa (ASSESPRO, ABES, SUCESU entre outras) para comprovação de autoria do sistema, ou Declaração da Proponente como autora do sistema, afirmando serem os sistemas ofertados de sua autoria, assumindo integral responsabilidade em relação a quaisquer atos perante a Lei

9.2. Todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.

9.3. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.3.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.4. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo

proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

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

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

9.6. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

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

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

9.8.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas; e 9.9.3. documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame

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

9.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.11. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos.

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

9.13. Os documentos que não tiverem menção expressa sobre o prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data assinalada para a data de abertura do Pregão, exceto casos de legislação específica, devidamente comprovada.

9.14. DA NECESSIDADE DE PROVA DE CONCEITO DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS E DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA E DESEMPENHO

9.15. Definido um vencedor provisório, o mesmo será convocado, para dentro do prazo máximo submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, conforme orientações da Nota Técnica nº 04/2008/TCU, visando dar segurança mínima a contratação, conforme preconizado na Lei, dado o impacto da contratação em todo os serviços públicos, administrativos e executivo fiscal, a produtividade e eficiência dos servidores em atividade, bem como os custos envolvendo terceiros e contratos já vigentes no que tange a serviços de link de internet/rede de dados.

9.16. A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgado pelo Pregoeiro via chat.

9.17. A prova de conceito deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias uteis após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente e por servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria da Mulher, Criança e Pessoa Idosa, Secretaria de Habitação Social e Secretaria de Educação.

9.18. Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio. A critério da comissão, poderão ser emitidas atas diárias ao término dos trabalhos, com intuito de registro das atividades realizadas, porém sem julgamento de resultado.

9.19. A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

9.20. Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

9.21. Para a POC, a licitadora fornecerá local apropriado que contenha:

9.22. Mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação;

9.23. Ponto de energia elétrica (220v ou 110v);

9.24. Um ponto de acesso à internet;

9.25. Para a POC, a licitante ficará responsável por providenciar:

9.26. Computador (Desktop ou Laptop) com SO Windows 10;

9.27. Smartphone com Android;

9.28. Smartphone com IOS.

9.29. A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados, bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração).

9.30. Por se tratar de sistema em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descrito neste termo de referência.

9.31. A licitadora poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando na web.

9.32. Além dos questionamentos realizados verbalmente, os apontamentos realizados por escrito e verbalmente poderão ser solicitados pela comissão de avaliação e também pela empresa que está sendo avaliada e participantes, ao término de cada item da apresentação.

9.33. Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablete, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada;

9.34. O representante de licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos, poderá ser conduzida para fora do recinto, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.

9.35. Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Equipe da Licitadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.

9.36. É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

9.37. Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade, performance, segurança e desempenho previstas neste Termo de Referência.

9.38. A Prova de Conceito – POC consiste na validação dos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência quanto aos aspectos fundamentais do sistema ofertado:

9.39. Padrão Tecnológico e de Segurança;

9.40. Requisitos Específicos por Módulo de Programas.

9.41. Caso a solução ofertada não atenda de forma plena os requisitos relacionados ao Padrão Tecnológico e de Segurança, não se passará a etapa de Avaliação dos Requisitos Específicos por módulos de Programas, sendo automaticamente desclassificada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.

9.42. A apresentação dever se dar na ordem em que os itens estão relacionados, devendo a EMPRESA VENCEDORA apresentá-los de forma objetiva, sem ajustes e sem contato

externo. Não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema durante a apresentação;

9.43. A apresentação dos sistemas poderá ser realizada de forma simultânea ou não, conforme acordado entre as partes. As empresas que estão participando do certame serão comunicadas por e-mail, do(s) dia(s), horário(s) e local(s) em que acontecerão.

9.44. Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes ao padrão tecnológico e de segurança, deverá a proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência no item “Padrão Tecnológico e de Segurança”.

9.45. A proponente deverá atender todos os requisitos desta fase, sob pena de eliminação do certame.

9.46. A demonstração técnica do sistema de tecnologia da informação e comunicação ofertado deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação.

9.47. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

9.48. Um item “parcialmente” atendido, será computado como não atendido para fins de computo geral, já que os requisitos do Padrão Tecnológico e de Segurança são de atendimento integral, ou seja, deverá atender de forma plena.

9.49. Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes as funcionalidades de programas, deverá a proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência nos subitens denominados módulos (divididos por área de aplicação) do item “Especificações do Sistema conforme Requisitos Específicos Por Módulo De Programas”.

9.50. A proponente deverá atender no mínimo 90% (noventa por cento) o restante dos requisitos, sob pena de eliminação do certame, permitindo-se que os eventuais requisitos ali não atendidos até o limite de 10% (dez por cento), sejam objeto de customização, sem custos para a licitante, devendo os mesmos serem concluídos até o fim do prazo da implantação.

9.51. Um item “parcialmente” atendido, será computado como não atendido para fins de computo geral.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e com prova de conceito aprovada, a Pregoeira abrirá o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada, quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito.

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

10.4. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

10.5.1.a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.5.2.o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.6. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.comprasgovernamentais.gov.br.

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

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

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

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

10.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://irati.eloweb.net/portalttransparencia/1/>.

10.12. Não havendo recurso, a Pregoeira encaminhará o procedimento à Procuradoria Jurídica para parecer.

10.13. Caso a pregoeira tenha que remarcar a data da sessão, a convocação será realizada através e exclusivamente pelo sistema do COMPRASNET, com aviso chat com pelo menos 01 (um) dia útil de antecedência.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

11.1.1. Se o primeiro proponente classificado, não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

11.2. A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor.

11.2.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

12. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

12.2. As obrigações decorrentes deste PREGÃO, consubstanciar-se-ão em um CONTRATO, cuja minuta se encontra no **Anexo IV** deste Edital.

12.3. O Contrato será encaminhada, sendo obrigação da Licitante a assinatura do instrumento, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, em até **05 (cinco) dias após o seu recebimento / publicação no diário oficial do município**, caso não encaminhe o mesmo a divisão de contrato emitira notificação, para penalidades cabíveis.

12.3.1. O prazo poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.4. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador). Na hipótese de nomeação de procurador, mediante apresentação de cópia da procuração e cópia dos documentos do procurador.

12.5. A proponente vencedora, que no prazo, convocada dentro da validade de sua proposta, se recusar injustificadamente a assinar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo, ou firmar declaração falsa, poderá ficar impedida de licitar com o MUNICÍPIO DE IRATI.

12.6. Fica o Fiscal e o Gestor do Contrato, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

12.7. Após a convocação formal da Administração, como condição de homologação e contratação do procedimento licitatório, a empresa vencedora deverá comprovar além das disposições do Edital.

12.8. A empresa vencedora, terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da data de assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado, devendo apresentar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante toda a execução do contrato, conforme art. 96 da Lei 14.133/2021, cabendo à empresa optar por uma das seguintes modalidades:

12.9. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural,

mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

12.10. seguro-garantia;

12.11. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

12.12. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total..

12.13. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração. o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora; o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

12.14. Caso o fornecedor opte pela modalidade elencada no item “seguro-garantia”, terá o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

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

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

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

13.2.1.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.2.1.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.2.1.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

- 13.2.1.4. deixar de apresentar amostra, quando exigida;
- 13.2.1.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.2.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.2.1.7. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.2.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 13.2.2. fraudar a licitação
- 13.2.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for exigida;
- 13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 13.2.1. advertência;
 - 13.2.2. multa;
 - 13.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.3.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 10% do valor da proposta do licitante.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% do valor da proposta.

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

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

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

14. COMBATE A FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1. Adota-se nesta licitação e nos consequentes Contratos, a presente Cláusula Especial de Combate a Fraude e Corrupção, com o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação, definindo-se as seguintes práticas:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** Falsificação ou omissão dos fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **PRÁTICA COLUSIVA:** Esquematizar ou estabelecer alguma espécie de acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais, não competitivos ou inexequíveis;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou à propriedade, visando influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** (i) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do licitador, dos agentes fiscalizadores dos concedentes em caso de convênios, ou do organismo financeiro multilateral, com o objetivo multilateral a apuração de alegações de prática prevista na Ordem de Serviço nº. 001-2015, de 16/05/2015; (ii). Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito do licitador, dos agentes fiscalizadores dos concedentes em caso de convênios e do organismo financeiro multilateral promover inspeção.

14.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga dos contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

14.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese do contrato vir a ser financiada, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas

por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico:
<https://irati.eloweb.net/portaltransparencia/1/>

15.11. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Irati, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

15.12. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

15.13. A Administração poderá, até a assinatura do Contrato ou outro documento equivalente, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, a Pregoeira convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

15.14. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o da Comarca de Irati, com exclusão de qualquer outro.

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

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo Padrão de Proposta;
- Anexo III– Declaração unificada;
- Anexo IV – Minuta do Contrato.

Na data da assinatura digital.

Autoridade Competente

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de software de gestão integrada para o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Secretaria da Mulher, da Criança e do Idoso, Secretaria de Habitação Social e Secretaria de Educação.

1. DO OBJETO E DESCRIÇÃO

1.1.0 O objetivo da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de software de gestão integrada para o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Secretaria da Mulher, da Criança e do Idoso, Secretaria de Habitação Social e Secretaria de Educação, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.1 A relação dos itens contendo as características, quantidades e valores máximos, constam na planilha em anexo e totalizam R\$ 763.753,35 (setecentos e sessenta e três mil setecentos e cinquenta e três reais e trinta e cinco centavos). Os valores foram obtidos considerando a média das seguintes fontes de pesquisa: pesquisas junto a fornecedores, e editais de outros municípios, considerando a proporcionalidade entre o porte populacional dos municípios utilizados como referência, tendo em vista que os custos de sistemas de gestão da Assistência Social estão diretamente relacionados ao volume de usuários, atendimentos e dados processados. Para tanto, foram utilizados os dados populacionais oficiais do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), adotando-se como base comparativa entre os municípios.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA

2.1.0 Especificações do Sistema conforme Requisitos Específicos Por Módulos do Programa:

SISTEMA	
I.	O Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados utilizado pelo sistema deve ter controle para limitar o número de conexões.

II.	O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Microsoft Edge.
III.	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.
IV.	A interface gráfica deve manter sempre visível o nome do profissional autenticado no sistema.
O SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) somente pode ser acessado através do sistema (para fins de operação) ou por meio do console de administrador próprio ou de terceiros. Deve ter controle para restrição de acesso por IP.	
V.	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.
VI.	O sistema deve 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.
VII.	A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários.
VIII.	A interface gráfica deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS para garantir a segurança na troca de informações com o servidor.
IX.	Dispor de um serviço externo e dedicado para armazenar arquivos e anexos, e garantir sua disponibilidade e segurança. Permitir no mesmo ambiente o envio de arquivos e anexos de vários formatos (imagens, documentos, textos, etc.).
X.	O sistema necessita utilizar a data e horário do servidor como ponto de referência e deve ser visível na interface gráfica. A interface gráfica precisa regularmente sincronizar a data e horário com o servidor.
XI.	A interface precisa ser responsiva, adaptando-se em diferentes tamanhos de tela e aproveitando o espaço conforme a resolução. É necessário suportar a visualização em uma resolução mínima de 1024 pixels de largura por 768 pixels de altura.
XII.	Deve ser utilizado um sistema gerenciador de bancos de dados (SGBD) open source para controle dos dados no sistema.
XIII.	O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plugins de terceiros. Excetuam-se utilização de plugins para funções específicas como integração com periféricos.
XIV.	Deve ser possível configurar o diretório de instalação do serviço de armazenamento de arquivos e anexos no sistema, e também permitir que esse local seja alterado, caso haja necessidade.
XV.	Possuir cadastro de perfis de usuários com a possibilidade de liberar ou restringir a inclusão, alteração, visualização e exclusão de dados, telas, abas e botões.
XVI.	Dispor de mecanismos de recuperação automática de senhas e bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta.
XVII.	O sistema deve requerer uma senha de acesso forte do profissional, que deve conter no mínimo 8 caracteres, incluindo pelo menos 1 letra, 1 número e 1 caractere especial.
XVIII.	Exigir pelo menos um e-mail durante o cadastro do profissional e que não permita mais de um cadastro utilizando o mesmo endereço de e-mail.

XIX. Possibilitar 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.
XX. Permitir o cadastro do profissional e vinculá-lo a sua unidade de acesso tendo, seu nome, função e número do seu registro.
XXI. O sistema deve permitir ao profissional a alteração de senha sempre que desejar ou se tornar necessário.
XXII. Permitir ao administrador do sistema desativar o cadastro de um profissional.
XXIII. O sistema não deverá aceitar que os usuários manipulem informações que não tenham permissão de acesso.
XXIV. Possibilitar vinculação de vários perfis aos profissionais, definindo assim o conjunto de ações que podem ser executadas no sistema.
XXV. Nas telas que possuem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação de forma ascendente e descendente pelas colunas de dados dos registros.
XXVI. A ferramenta de agenda deve dispor de visualização de dados por dia, semana e mês.
XXVII. 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.
XXVIII. Possibilitar na interface de usuário realizar pesquisas nos dados com filtros, busca textual rápida ou personalizada, permitindo o usuário definir quais campos deseja filtrar na pesquisa.
XXIX. 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.
XXX. As pesquisas devem possibilitar a exportação dos registros listados na página apresentada, em formato CSV.
XXXI. Possibilitar a navegação entre meses, semanas e dias na ferramenta de agenda, de acordo com o tipo de agrupamento selecionado.
XXXII. A ferramenta de agenda deve permitir a criação de compromissos, definindo data e horário de início e fim, título, local e detalhamento.
XXXIII. Permitir a realização de pesquisa avançada de registros nas telas de cadastro, possibilitando a utilização de qualquer campo do cadastro como filtro para listar os registros.
XXXIV. Permitir configurar atalhos para sistemas ou sites externos, como o site da prefeitura, por exemplo, de modo que fiquem disponíveis para todos os profissionais do sistema.
XXXV. Possibilitar na interface de usuário filtrar dados de diferentes formas, por períodos (ex.: atendimentos de hoje, desta semana, do mês passado, etc) e por campos de determinados cadastros (ex.: famílias em vulnerabilidade, atendimentos com ou sem encaminhamentos, etc). Possibilitar ao usuário criar seus próprios filtros personalizados para os principais campos do cadastro e reutilizá-los posteriormente.
XXXVI. O sistema deve possuir auditoria completa das operações, armazenando dados de inserções, alterações e exclusões de registros, permitindo consultar a data, horário e usuário responsável pela operação.
XXXVII. O sistema deve possuir, em sua página inicial, o link de acesso ao suporte técnico.

XXXVIII.O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.
XXXIX.O Sistema deve permitir o registro de trilhas de auditoria com registro de todas as operações realizadas pelos usuários durante o período que esteve conectado.
XL. Gerenciamento dos profissionais deverá ser através de login e senha.
XLI. 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.
XLII.O sistema deve fornecer funcionalidade de pesquisa e localização de registros nas telas de cadastro e manutenção de registros.
XLIII.A quantidade total de registros retornados pelos filtros aplicados deve ser exibida nas pesquisas.
XLIV.Possuir ferramenta de chat online dentro da aplicação.
XLV.Criptografar a conexão da ferramenta de troca de mensagens por meio de um protocolo seguro.
XLVI.Permitir que o protocolo de comunicação da ferramenta de troca de mensagens realize a comunicação bidirecional por canais full-duplex utilizando um único soquete Transmission Control Protocol.
XLVII.Não deve ocorrer armazenamento das mensagens enviadas e recebidas através da ferramenta de chat, sendo disponíveis somente durante a sessão autenticada.
XLVIII.Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita aos usuários de sistema a troca de mensagens em tempo real (bate papo). Esta ferramenta pode ser ativada e desativada conforme necessidade.
XLIX.Deverá realizar a atualização automática das pendências do profissional logado, sem que haja a interação do próprio profissional.
L. Permitir o cadastro de Unidades/Equipamentos, divididos por Unidade Social, Unidade Gestora e Empresas e Fornecedores todos com todos os dados exigidos em diretrizes impostas pelo Ministério da Cidadania.
LI. Possibilitar a definição das Unidades de Assistência Social que serão consideradas como unidades de referência das Famílias.
LII. Deverá permitir o cadastro do nome social da pessoa.
LIII. Permitir o cadastro de pessoas contendo informações em conformidade com o Prontuário SUAS.
LIV. O sistema não deve permitir escrita de nomes com acentuação no cadastro de pessoas.
LV. Dispor de configuração para bloquear o preenchimento de cadastro resumido da pessoa.
LVI. No cadastro de pessoas deve ficar disponível campos para indicar sobre o boletim de ocorrência e observações.
LVII.Disponibilizar o controle de dados gestacionais, contendo campos para registro da idade gestacional, início do pré-natal, DPP e maternidade referência.
LVIII.Possibilitar a vinculação de múltiplos endereços ao cadastro de cada pessoa, identificando-os por tipo e permitindo a visualização através de mapa do endereço informado.

LIX. Possibilitar identificar para as pessoas cadastradas os dados pessoais como estado civil, sexo, data de nascimento, cônjuge, filiação, documentos pessoais, endereço, raça, cor e deficiências, e outras informações pertinentes, de acordo com o formulário do CadÚnico.
LX. Possibilitar que o profissional escolha o formato de cadastros de pessoas, podendo alternar entre cadastros completos, exigindo mais ou menos informações.
LXI. É necessário que o sistema permita configurar o cadastro de pessoas utilizando apenas letras maiúsculas, conforme padrão do CADÚNICO.
LXII. Disponibilizar no cadastro de pessoas informações de rendas de programas habitacionais.
LXIII. Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro da Pessoa através do sistema.
LXIV. O sistema deve consistir duplicidade de registros no momento do cadastro de uma pessoa. Alertando ou bloqueando caso já tenha registros com o mesmo NIS ou CPF.
LXV. Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação.
LXVI. Identificar se a pessoa ou família são reincidentes nos Programas Sociais de forma automática, caso já tenham sido vinculadas no programa anteriormente e também de forma manual.
LXVII. Permitir, vincular arquivos digitalizados ao cadastro da família.
LXVIII. Vincular as pessoas ou famílias aos programas sociais, identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data, motivo de inativação e observações.
LXIX. Dispor de recurso para indicar qual a unidade é responsável pela gestão e execução dos programas sociais.
LXX. Possibilitar o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADÚNICO.
LXXI. Possibilitar o registro dos dados de convivência familiar e comunitária conforme Prontuário do SUAS.
LXXII. Possibilitar informar qual o motivo da reincidência dos programas sociais.
LXXIII. 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.
LXXIV. Possibilitar o registro dos benefícios eventuais concedidos contendo no mínimo as seguintes informações: tipos de benefício, quantidade e observações.
LXXV. Permitir o controle de programas sociais conforme orçamento financeiro ou por quantidade por programa social ou por unidade de assistência social.
LXXVI. Dispor na tela de histórico para consulta de envios de SMS, recurso para identificar nos registros os motivos das falhas de envio, através de mensagem.
LXXVII. Fornecer tela de histórico para consulta de envios de SMS, permitindo a realização de filtros por período de datas.
LXXVIII. Permitir através da tela de histórico a consulta de envios de SMS, identificando os registros que apresentaram falha no envio.
DASHBOARD
LXXIX. Para o indicador de evolução de atendimento, permitir a visualização do histórico dos últimos 2 anos e permitir comparação ao ano atual.

LXXX.Possibilitar a manipulação das informações de cada gráfico ao escolher ocultar um item específico para melhorar a visualização dos demais.
LXXXI.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.
LXXXII.Apresentar totalizadores de informação, com quantidade total de atendimentos, benefícios autorizados e participações em atividades coletivas.
LXXXIII.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.
LXXXIV.Levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, as informações apresentadas nos indicadores do painel visual não devem permitir que um profissional veja as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.
LXXXV.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.
CADASTROS GERAIS
LXXXVI.Possuir cadastro de tipos de atividades coletivas, contendo descrição e vínculo com algum programa. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.
LXXXVII.Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidade, contendo no mínimo opção para classificar entre os níveis baixa, média ou alta.
LXXXVIII.Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de grau de instrução.
LXXXIX.Permitir a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pontos de embarque contendo no mínimo descrição e endereço.
XC. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cadastro de cartório, contendo no mínimo os campos nome do cartório, telefone, nome do titular e substituto e endereço completo.
XCI. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de orientações sexuais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
XCII.Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de reinserção, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
XCIII.Possuir cadastro de motivos de cancelamentos, contendo sua descrição. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.
XCIV.Controle dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do programa. Além de demais ações como inclusão, alteração, remoção e inativação.
XCV.Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das equipes de atendimento, permitindo no mínimo informar a descrição da equipe, unidade a qual pertence e profissionais participantes.
XCVI.Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos objetivos de encaminhamentos, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do encaminhamento.
XCVII.Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de procedimentos realizados, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
XCVIII.Possuir opção de definir quais os motivos de atendimento que a unidade atenderá.

XCIX. Possuir cadastro de atos infracionais, contendo sua descrição e artigo infringido. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.
C. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades.
CI. 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.
CII. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cargos, permitindo informar a descrição do registro.
CIII. 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.
CIV. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de feriados.
CV. Deverá permitir o cadastro de informações de escolaridade da pessoa.
CVI. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das parcerias, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
CVII. Possuir lista padrão dos países, sem a necessidade de cadastramento manual.
CVIII. Permitir o cadastramento de Logradouros contendo no mínimo: tipo, nome e município.
CIX. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das instituições, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
CX. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de inativação dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
CXI. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidade federativa, contendo no mínimo descrição e sigla (Santa Catarina, Rio Grande do Sul, Paraná, ...). O sistema já deve conter todos os estados cadastrados.
CXII. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estado civil (casado, solteiro, viúvo, união estável, ...).
CXIII. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgão emissor (SSP, CRESS, CRP, CREFI, ...).
CXIV. Possuir cadastro de motivos de encerramento do acolhimento, possibilitando a inclusão, edição e exclusão.
CXV. Disponibilizar lista padrão dos distritos de cada município, sem a necessidade de cadastrar manualmente.
CXVI. Possibilitar o cadastro das operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
CXVII. Possuir cadastro das origens dos encaminhamentos, contendo sua descrição. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.
CXVIII. Possuir a opção de definir as estratégias de atendimento (inclusão, edição, exclusão e inativação), permitindo informar a descrição e o tipo da mesma.
CXIX. Permitir a inclusão, alteração e remoção dos grupos de insumos, contendo seleção de grupos e subgrupos de insumos.
CXX. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de inativações de pessoas e famílias, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.

CXXI.O sistema já deve contar com os principais motivos de inativação de forma padrão.
CXXII.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.
CXXIII.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.
CXXIV.Possibilitar a inclusão, edição, exclusão do cadastro de pessoa jurídica contendo no mínimo razão social, nome fantasia, CNPJ, e-mail, telefone e endereço.
CXXV.Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos regimes de contratações, permitindo no mínimo informar a descrição e tipo do vínculo.
CXXVI.Disponibilizar lista padrão dos cadastros de Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), sem a necessidade de cadastrar manualmente.
CXXVII.Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do motivo de acolhimento.
CXXVIII.Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de unidades de medidas, permitindo no mínimo informar a descrição do registro e a sigla.
CXXIX.Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religião.
ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIAL
CXXX.Estimar o índice de vulnerabilidade social de famílias através de tecnologia inteligente a partir de dados históricos do CadÚnico, de atendimentos, benefícios e demais movimentações registradas dentro do sistema.
CXXXI.Estabelecer pontuação mínima e máxima para a caracterização dos índices de vulnerabilidade, dividindo os níveis em: Não vulnerável, Muito baixa, Baixa, Média, Alta e Muito alta.
CXXXII.O sistema deve conter critérios que permitem ser configurados para calcular a vulnerabilidade das famílias. Alguns exemplos de critérios são: renda per capita, participação em programas sociais, benefícios eventuais concedidos e registros de violências ou violações de direitos.
CXXXIII.Efetuar a atualização automática sem exigir intervenção do operador do sistema, conforme as atualizações e inclusões de novas informações.
CXXXIV.Registrar e monitorar as alterações manuais efetuadas, registrando a data, hora e profissional responsável pela alteração.
CXXXV.Possibilitar visualização do Índice gerado nas principais telas do sistema, como: a) Cadastro de Família, b) Atendimentos e c) Históricos.
CXXXVI.Possuir na tela de cadastro da família, opção de consultar as vulnerabilidades da família/cidadão e permitir a modificação desse índice caso necessário.
CXXXVII.Permitir parametrização de quais profissionais poderão estar alterando o Índice de vulnerabilidade social.
CXXXVIII.Permitir parametrização de quais profissionais poderão estar visualizando o Índice de vulnerabilidade social.

MAPAS TEMÁTICOS
CXXXIX.Possibilitar a delimitação da área de abrangência dos equipamentos.
CXL.Permitir o georreferenciamento da localização dos equipamentos privados e públicos da rede socioassistencial.
CXLI.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.
CXLII.Permitir a visualização de toda a região no município, com o mapeamento por imagens de satélite.
CXLIII.Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias para apresentação em mapa facilitando o diagnóstico territorial, no qual será possível visualização da vulnerabilidade social do Município. permitir a ampliação no mapa gerado do município, para visualizar maiores detalhes nas informações apresentadas.
CXLIV.Permitir apresentação da distribuição geográfica dos usuários, bem como a posição das unidades da rede socioassistencial.
CXLV.Possibilitar alternar a visualização do mapa detalhado entre pessoas e famílias do município.
CXLVI.Disponibilizar mapa detalhado, visando à obtenção de dados das áreas com maior incidência de pessoas ou famílias de acordo com os filtros aplicados.
CXLVII.Georreferenciamento das informações com plotagem em mapa, possibilitando visualizar em tela cheia.
CXLVIII.Permitir, visualizar as vulnerabilidades das famílias pelo mapa de calor e ainda pelo mapa detalhado.
CXLIX.Possibilitar a utilização de vistas panorâmicas de 360° na horizontal e 290° na vertical que permite visualização da região ao nível do chão/solo.
CL. Disponibilizar pelo menos os seguintes filtros para visualização no mapa de calor: a) Sexo; b) Idade; c) Nacionalidade; d) Escolaridade; e) Deficiências; f) Especificidades sociais g) Atendimentos sociais h) Programas sociais; i) Benefícios sociais; j) Medidas socioeducativas; k) Violências ou violações de direitos.
CLI. Permitir alternar a visualização do mapa de calor entre pessoas e famílias do município.
ESTOQUE
CLII.Controlar movimentação de estoque por privilégio de acesso.
CLIII.Disponibilizar parametrização se as entradas geradas através das transferências serão de forma automática ou passarão por confirmação.
CLIV.Disponibilizar configuração nas unidades de medida se será trabalhado com valor fracionado ou não.

CLV.Visualizar saldo dos insumos em cada local de estoque.
CLVI.Permitir a visualização do local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação.
CLVII.Viabilizar a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.
CLVIII.Controlar estoque através de insumos com as informações unidade de: a) Medida, b) Grupo de insumos e c) Fabricante.
CLIX.Parametrizar se o local de estoque aceita requisição de outros locais ou não.
CLX.Possibilitar realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.
CLXI.Permitir informar lote e data de vencimento dos insumos ao gerar uma movimentação do tipo entrada.
CLXII.Viabilizar a visualização das solicitações de insumos que estão pendentes e aguardando aprovação.
CLXIII.Deverá consistir se o Local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta uma movimentação de Saída ou Transferência.
CLXIV.Possibilitar realizar o controle de movimentação de estoque por privilégio de acesso.
CLXV.Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de assistência social.
CLXVI.Permitir a visualização por tela da soma total dos itens de entrada, sem necessidade de soma manual por parte do profissional.
CLXVII.Possibilitar parametrizar se local de estoque terá acesso a visualizar os saldos dos insumos nas requisições.
CLXVIII.Permitir a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos por uma única tela.
CLXIX.Permitir a parametrização para controlar se o insumo terá controle por lote e data de vencimento, ou não.
CLXX.Realizar transferência relacionando local de destino.
CLXXI.Incluir observações de movimentação de estoque.
CLXXII.Permitir selecionar o fornecedor de insumos ao realizar a movimentação de entrada de insumos.
CLXXIII.Relacionar múltiplos insumos à uma mesma movimentação, indicando as quantidades.
CLXXIV.Possibilitar filtrar apenas movimentações desejadas de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos.
CLXXV.Possibilitar o cadastro das operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
CLXXVI.Possibilitar vincular os insumos do estoque, com os benefícios sociais.
CLXXVII.Permitir que ao efetuar a concessão de um benefício vinculado a um item de estoque, o sistema gere uma saída automática para a pessoa ou família.

CLXXVIII. Permitir o controle das quantidades para cada item de benefício, visualizando saldos e movimentações.
CLXXIX. Viabilizar a realização da devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.
CLXXX. Emitir relatório das devoluções de estoque contendo: a) Insumos e b) Quantidades.
CLXXXI. Emitir relatório das requisições de estoque mostrando insumos e quantidades.
CLXXXII. Gerar relatório transferências de estoque apresentando os insumos e suas quantidades.
CLXXXIII. Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
CLXXXIV. Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
FORMULÁRIOS DE PESQUISA DE OPINIÃO
CLXXXV. Como parte integrante do sistema permitir a criação dinâmica de formulários de pesquisa, em relação aos serviços ofertados no sistema.
CLXXXVI. Configurar conforme necessidade a data de início e fim para resposta da pesquisa aplicada.
CLXXXVII. Dispor de recurso para definir e-mails aos quais irão receber a pesquisa.
CLXXXVIII. Dispor de recurso para 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.
CLXXXIX. Permitir o preenchimento das respostas dos formulários de pesquisa de opinião em ambiente online externo, sem limitação de acesso.
CXC. Dispor de recurso para envio da pesquisa de forma automática para todos os e-mails configurados.
CXCI. Permitir a apuração das respostas aos formulários de pesquisa de opinião, agrupadas por perguntas enviadas.
ATENDIMENTO
CXCII. Possuir na tela de atendimento espaço para realização de encaminhamento para outras unidades/equipamentos, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento no mesmo atendimento.
CXCIII. Permitir através da própria tela de recepção, sem necessidade de acessar outra tela a possibilidade de realizar o agendamento do próximo atendimento, contendo no mínimo as informações, campos de unidade, data e horário do agendamento.
CXCIV. Viabilizar a realização de recepções de pessoas e famílias, fornecendo, no mínimo, informações como unidade de assistência social, data, horário, motivos e detalhes.
CXCV. Permitir, durante a recepção sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de liberação de benefícios eventuais.
CXCVI. Permitir cadastrar abordagem de rua pelos técnicos, informando os profissionais que efetuaram atendimento, observações da situação encontrada, informações de parentes, além de permitir o registro anônimo.
CXCVII. Dispor de recurso para encaminhar as solicitações de abordagens para unidades de atendimento ou para profissionais específicos conforme necessidade de cada caso.

CXCVIII. Permitir a liberação de benefícios eventuais, permitindo informar a quantidade requisitada, quantidade autorizada e o valor do benefício.
CXCIX. Permitir em casos de reincidência da medida informar qual o motivo da reincidência.
CC. Possibilitar, por meio da tela de atendimento, realizar registros e ações de acompanhamento para concessão de benefícios, casos de violências e violações de direitos, medidas socioeducativas, abordagens sociais, procedimentos realizados, parcerias, grupos de atividades coletivas, cursos, indicação ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, agendamento de retornos, vinculação de anexos e encaminhamentos.
CCI. Possibilitar definir a privacidade das informações cadastradas, como pública ou privada, para usuários ou grupos de acesso específicos em funcionalidades como de atendimentos, a fim de preservar o sigilo de determinadas informações registradas no sistema.
CCII. 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.
CCIII. Emitir alerta caso a pessoa já esteja realizando um curso e está sendo matriculada novamente neste.
CCIV. Permitir o vínculo da pessoa ou família atendida à grupos de atendimentos coletivas.
CCV. Permitir a inscrição em cursos, selecionando curso, disciplina e turmas.
CCVI. Permitir registrar parcerias, possibilitando a seleção de múltiplas parcerias.
CCVII. Encaminhar para atendimento na rede interna ou externa da assistência social na mesma tela de atendimento.
CCVIII. Possibilitar registrar procedimentos realizados durante o atendimento sem a necessidade de abrir outra janela.
CCIX. Quando utilizado controle de estoque, deve ser obrigatório informar o local de armazenamento para validação de saldos disponíveis.
CCX. Realizar 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 esse serviço, bloqueando a inclusão em unidades que não possuam vagas.
CCXI. Permitir identificar nos atendimentos familiares quais integrantes da família serão atendidos.
CCXII. Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, a vinculação de anexos relacionados ao atendimento.
CCXIII. Permitir informar qual o motivo da reincidência, em casos de reincidência da violência.
CCXIV. Registrar atendimentos sociais sem a identificação da Pessoa ou Família que está sendo atendida.
CCXV. 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.
CCXVI. Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado a pessoa para equipes de atendimento, notificando o encaminhamento para todos os profissionais da equipe.
CCXVII. Permitir definir o atendimento como sigiloso e, informando as especialidades e unidades que podem visualizá-lo.

CCXVIII.Possibilitar informar nas Medidas Socioeducativas quais foram os atos infracionais infringidos, podendo selecionar um ou mais.
CCXIX.Permitir o registro dos atendimentos de pessoas e famílias por unidade social com identificação dos profissionais, estratégia, motivos, programas sociais e detalhes do atendimento.
CCXX.Permitir informar dados de origem e destino para benefícios de transporte.
CCXXI.Registrar a recusa do atendimento pela pessoa ou família que está sendo atendida, por meio dos atendimentos sociais.
CCXXII.Possibilitar informar nas Medidas Socioeducativas as horas totais, horas mensais, horas cumpridas e horas restantes.
CCXXIII.Dispor de controle para pessoa ou família que possuam informações de medidas socioeducativas registradas antes do atual atendimento. O sistema deve indicar automaticamente as famílias ou pessoas reincidentes e também deve possibilitar a indicação manual pelo profissional.
CCXXIV.Permitir o registro ou acompanhamento de situações de violência e violações de direito, contendo no mínimo: nome da vítima; identificação da violação vivenciada, podendo ser adicionada várias situações de acordo a realidade apresentada pelo usuário; campo de observação para espaço para descrição da situação de violência e violação de direitos e suas supostas motivações.
CCXXV.Permitir encaminhamento de atendimentos realizados às pessoas entre as unidades e profissionais dentro do sistema.
CCXXVI.Permitir o cadastramento de pessoa desconhecida e/ou sem documentos, como o caso de pessoas em situação de rua.
CCXXVII.Possibilitar o controle das Medidas Socioeducativas (MSE) do tipo PSC (Prestação de Serviços à Comunidade) e LA (Liberdade Assistida). Dentre outros tipos, com controle do processo e situação.
CCXXVIII.Possibilitar a movimentação rápida de benefícios sociais por meio de um atalho na tela inicial do sistema.
CCXXIX.Possibilitar controle de movimentação de benefícios, quando benefício configurado para entrega não automática.
CCXXX.Possibilitar a programação personalizada de entregas de benefícios recorrentes.
CCXXXI.Possibilitar a vinculação de participantes dos benefícios coletivos através de grupos pré-definidos.
CCXXXII.Cadastrar benefícios, configurando se será autorizado automaticamente no atendimento ou não.
CCXXXIII.Realizar a programação automática das entregas de benefícios recorrentes, com base na periodicidade, data inicial e data final informadas.
CCXXXIV.Para um benefício recorrente, o sistema deve possibilitar realizar a movimentação individual de cada entrega programada.
CCXXXV.Possibilitar concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.
CCXXXVI.Os profissionais responsáveis pela entrega periódica de um benefício devem ser alertados por meio de uma pendência individual.

CCXXXVII.Possibilitar o cadastro de benefícios, fornecendo informações mínimas como descrição, detalhes e tipo do auxílio. Além disso, deve ser possível inativar o registro quando não for mais necessário.
CCXXXVIII.Possibilitar a realização rápida da aceitação da indicação para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos por meio de um atalho na tela inicial do sistema.
CCXXXIX.Apresentar histórico de movimentações de benefícios, dispondo de informações tais como: data de movimentação, profissional responsável e status da entrega.
CCXL.O sistema deve dispor de cadastro para benefícios entregues de forma periódica ou recorrente.
CCXLI.Permitir configurar a recorrência de um benefício social, fornecendo informações básicas sobre a periodicidade de entrega, a data de início e término da recorrência.
Registrar atividades coletivas contendo: a) Atividade, b) Participantes, c) Detalhamento e d) Profissionais responsáveis.
CCXLII.Possibilitar vincular múltiplos anexos ao registro das Atividades coletivas.
CCXLIII.Permitir o registro de acolhimentos encerrados com identificação do motivo de encerramento, situação, data do encerramento e detalhamento.
CCXLIV.Permitir o registro de acolhimentos do tipo institucionais referente a diversos públicos (crianças e adolescentes, adultos e famílias, jovens e adultos com deficiência, idosos e mulheres vítimas de violência) com identificação do motivo, instituição, situação e data de início.
CCXLV.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.
CCXLVI.Permitir o registro dos acolhimentos do tipo institucional com público 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.
CCXLVII.Permitir o registro de acolhimentos do tipo Pernoite das pessoas, com identificação do motivo, data de início, situação, instituição de acolhimento e detalhes.
CCXLVIII.Permitir o registro de acolhimentos do tipo república referente a diferentes públicos (para idosos, para adultos em processo de saída das ruas e para jovens), podendo informar a pessoa que está sendo acolhida, o motivo do acolhimento e a instituição que realizará o acolhimento.
CCXLIX.Permitir a vinculação de participantes das atividades coletivas por meio de grupos pré-definidos.
CCL.Permitir o controle das vagas de acolhimento por tipo (Institucional, pernoite e república), realizado notificação sobre disponibilidade das vagas no momento do acolhimento.
CCLI.Permitir o registro de acolhimentos de pessoas em família acolhedora, podendo identificar qual família está realizando o acolhimento, o motivo, data de início do acolhimento.
CCLII.Possibilitar em casos de reincidência de acolhimentos, informar qual o motivo da reincidência.

CCLIII. Permitir o registro de acolhimentos em situações de calamidades públicas e de emergências, informando quais pessoas ou famílias serão acolhidas, a data de início do acolhimento e detalhes.
CCLIV. Permitir o registro de informações sobre descumprimento de condicionalidade do programa bolsa família contendo no mínimo as seguintes informações: usuário, data, tipo de descumprimento, efeito do descumprimento.
CCLV. 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.
CCLVI. Possuir tela de acompanhamento familiar onde nesta seja possível lançar no mínimo as datas de previsão de acompanhamento, data inicial, data final, metas familiares e observações.
CCLVII. Possibilitar através das turmas a vinculação de diversos módulos detalhando os dados de cada módulo com a data inicial, data final, carga horária e profissional.
CCLVIII. Nas turmas permitir apurar a presença e falta dos usuários nas atividades, identificando também os dias que a atividade ocorreu ou não ocorreu.
CCLIX. Possibilitar a vinculação de múltiplos anexos que serão utilizados em cada turma.
CCLX. 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.
CCLXI. Possibilitar o registro das atividades internas realizadas pelos profissionais, abrangendo reuniões, capacitações, elaboração de atas, relatórios e outras tarefas relacionadas.
CCLXII. Permitir a realização das matrículas dos alunos de acordo com o curso e turma desejado.
CCLXIII. Viabilizar a formação de turmas para cada curso, fornecendo detalhes como descrição da turma, data inicial, data final, capacidade de participantes, situação e frequência semanal.
CCLXIV. Permitir a visualização do histórico de movimentações do processo de averiguação cadastral das famílias.
CCLXV. Possibilitar o registro da averiguação cadastral para pessoas e famílias inscritas no CadÚnico.
CCLXVI. Possibilitar o controle e a configuração de privilégios específicos dos profissionais em relação ao processo de averiguação cadastral, permitindo configurar se o profissional pode registrar acompanhamentos da averiguação, atualizar a identificação do usuário e encerrar a averiguação.
CCLXVII. Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados ao encaminhamento. Permitindo definir prazo de resposta no processo de averiguação cadastral.
CCLXVIII. Impedir a edição da identificação inicial do usuário e família quando o processo de averiguação cadastral estiver em andamento.
CCLXIX. Viabilizar o registro de múltiplos acompanhamentos para as averiguações cadastrais em andamento.
CCLXX. Possibilitar o controle de despachos de documentos entre unidades e profissionais da assistência social, realizando notificação de recebimento.

CCLXXI. Permitir o registro de conferência de dados, sendo possível a identificação inicial do usuário ou família e dispor de atualização desta identificação caso necessário. Deve ser mantido o histórico de atualização da identificação.
CCLXXII. Possibilitar o registro de denúncia de forma anônima ou sigilosa para processo de averiguação cadastral.
CCLXXIII. Após encerrar a conferência cadastral permitir indicação do desfecho desse processo.
CCLXXIV. Realizar a busca automática dos dados do usuário ou família de acordo com as informações preenchidas em seu cadastro, permitindo alterações pontuais sobre os mesmos.
CCLXXV. Permitir o alerta e bloqueio de informações classificadas como sigilosas de acordo com a especialidade do profissional através do histórico.
CCLXXVI. 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.
CCLXXVII. Possibilitar através do histórico a visualização do percentual de preenchimento do cadastro da pessoa selecionada, possibilitando identificar os campos que faltam preencher as informações.
CCLXXVIII. Permitir através do histórico a visualização das medidas socioeducativas registradas para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do registro, tipo da medida e situação da medida.
CCLXXIX. Através do histórico da pessoa, possibilitar a visualização da composição familiar, identificando o parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.
CCLXXX. Possibilitar realizar uma busca avançada no histórico por datas específicas, com o objetivo de localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.
CCLXXXI. Permitir através do histórico a visualização da soma total de atendimentos sociais registrados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do atendimento, unidade, profissional responsável, motivo do atendimento e parecer técnico do profissional.
CCLXXXII. Possibilitar, através do histórico, a visualização do total das recepções de atendimentos realizadas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora da recepção, unidade, estratégia, motivo da recepção e profissional responsável.
CCLXXXIII. Permitir realizar uma busca avançada por uma unidade de assistência social específica no histórico, a fim de localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.
CCLXXXIV. Permitir através do histórico a visualização das matrículas dos cursos realizados pela pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data da matrícula, nome do curso, nome da turma, e unidade de realização.
CCLXXXV. Possibilitar que seja consultado e visualizado em um único recurso a família atual de pertencimento do usuário e seus vínculos familiares anteriores.
CCLXXXVI. Possibilitar através do histórico a visualização dos acolhimentos registrados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do registro, tipo do acolhimento, motivo, e profissional responsável.
CCLXXXVII. 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.

CCLXXXVIII.Possibilitar através do histórico a visualização da soma total dos agendamentos realizados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora, situação e profissional.
CCLXXXIX.Permitir através do histórico a visualização detalhada de dados da pessoa selecionada, como data de nascimento, idade, nome social, sexo, endereço, escolaridade.
CCXC.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.
CCXCI.Possibilitar através do histórico o acompanhamento mensal do registro de pagamento do Auxílio Brasil.
CCXCII.Possibilitar através do histórico realizar uma busca avançada por profissional específico, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.
CCXCIII.Permitir, junto ao histórico de pessoas e famílias, a visualização da linha do tempo da pessoa selecionada.
CCXCIV.Permitir através do histórico a visualização da soma total das atividades coletivas que a pessoa participou, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, tipo da atividade, data e profissional responsável.
CCXCV.Possibilitar através do histórico a visualização das violências e violações dos direitos registradas para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do registro, tipo da violência e estágio da violência.
CCXCVI.Permitir através do histórico visualizar a soma total dos encaminhamentos realizados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora, objetivo do encaminhamento e profissional responsável.
FORMULÁRIOS MENSAIS DE ATENDIMENTO - RMA
CCXCVII.Dispor de ajuda em cada um dos campos do formulário do CRAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
CCXCVIII.Permitir a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S.
CCXCIX.Gerar o formulário mensal do C.R.E.A.S. automaticamente, levando em consideração os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.
CCC.Permitir que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.
CCCI.Dispor de ajuda para cada um dos campos do formulário do centro POP, orientando o profissional sobre a informação contabilizada.
CCCII.Possibilitar a emissão dos relatórios de atendimentos mensais do CRAS no formato XML.
CCCIII.Permitir a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. gerando o formulário de forma automática de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.
CCCIV.Possibilitar que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.
CCCV.Dispor de ajuda para cada um dos campos do formulário CREAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.

CCCVI.Gerar o Formulário do registro mensal de atendimento do Centro POP, de forma automática conforme os Serviços Especializados para Pessoas em Situação de Rua.
CCCVII.Possibilitar a configuração para realizar lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas automaticamente pelo sistema nos formulários de CRAS, CREAS e POP.
CERTIFICAÇÕES DIGITAIS
CCCVIII.O sistema deve permitir somente a utilização de certificados digitais dentro do período de validade para a realização de novas assinaturas de documentos.
CCCIX.O sistema deve solicitar a confirmação do certificado digital que deve ser utilizado para a realização da assinatura digital. No momento da confirmação devem ser exibidos minimamente as informações de número de série, tipo (A1, A2, A3...), titular, validade e documento.
CCCX.Permitir configuração de quais documentos podem ser assinados.
CCCXI.Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil (token, leitor de cartão, certificado digital).
CCCXII.Disponibilizar configuração de alerta em caso de não assinatura de documentos.
CCCXIII.O sistema deve permitir a visualização do documento antes da confirmação da assinatura digital.
CCCXIV.Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou posteriormente através de tela de certificados pendentes de assinatura.
CCCXV.Garantir a integridade, não repúdio e autenticidade das informações, os formatos dos documentos assinados devem ser p7s ou PDF.
CCCXVI.Disponibilizar tela para consulta dos documentos pendentes e assinados, permitindo a visualização por períodos de datas.
CCCXVII.Viabilizar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos em um banco de dados fisicamente separado, assegurando a segurança e preservação das informações.
TELEATENDIMENTO
CCCXVIII.O sistema deve permitir a utilização de áudio e vídeo para a realização de videochamadas por dentro do próprio sistema.
CCCXIX.Permitir 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.
CCCXX.O sistema deve dispor de recurso para configurar os dispositivos de entrada e saída de áudio e vídeo antes do início da vídeo chamada.
CCCXXI.O sistema deve dispor de recurso que para cada novo atendimento, seja gerado um link único com um código de acesso que será usado para realização da vídeo chamada.
CCCXXII.Permitir que o registro das informações do atendimento seja feito de forma simultânea durante a chamada de vídeo, sem a necessidade de trocar entre abas ou navegadores.
CCCXXIII.Proporcionar a capacidade de configuração prévia dos dispositivos de entrada e saída, como áudio e vídeo, tanto para o profissional como para a pessoa que será atendida, antes de começar o teleatendimento.
CCCXXIV.O sistema deve dispor de recurso para que após cada chamada de vídeo, seja gerado um link individualizado, para segurança nas chamadas.

CCCXXV.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.
CCCXXVI.Possibilitar configurar através de perfis de acesso quem poderá realizar teleatendimento no sistema.
CCCXXVII.Dispor à pessoa que será atendida um termo de aceitação, para que ela possa confirmar que aceita ser atendida através de uma vídeo chamada.
CCCXXVIII.Permitir que a pessoa a ser atendida visualize e se comunique com o profissional responsável pelo atendimento.
AGENDAMENTO
CCCXXIX.Permitir a exclusão de datas e horários específicos que o profissional não fará atendimento.
CCCXXX.Permitir a criação de horários de agendamento específicos para equipes de atendimentos, especialidades ou profissionais.
CCCXXXI.Possibilitar a remoção de datas permitindo o fechamento da agenda em dias que o profissional não fará atendimento.
CCCXXXII.Permitir definir uma data de início para cada cadastro de horário de agendamento, obrigatoriamente. Enquanto, a data final deve ser opcional.
CCCXXXIII.Possuir agenda dos profissionais onde nesta seja possível definir qual dia da semana, horário este profissional irá atender e a pessoa agendada. Esta deve também permitir agendar atividades em grupos, visitas e atendimentos.
CCCXXXIV.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.
CCCXXXV.Possuir cadastro de feriados bloqueando agendamento para esta data. Possibilitar a visualização desse feriado de forma automática na agenda.
CCCXXXVI.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.
CCCXXXVII.Permitir a realização de agendamento de atendimentos em horários pré-definidos. A rotina de agendamento deve conter no mínimo data, hora, pessoa ou família. Ser realizado apenas para uma unidade, para uma especialidade ou ainda para um profissional em específico.
CCCXXXVIII.Dispor de parametrização da agenda, disponibilizando as opções de visualização por mês, por semana e por dia. O profissional poderá selecionar a visualização de preferência.
CCCXXXIX.Possibilitar através de legenda por cores a visualização de agendamentos pendentes, atendidos ou cancelados.
CCCXL.Facilitar a marcação de consultas para uma equipe de profissionais em horários pré-determinados, de acordo com as necessidades, e informar a todos os profissionais da equipe sobre o agendamento pendente.
CCCXLI.Permitir a realização do cancelamento de um agendamento, informando o motivo do cancelamento.

CCCXLII. Permitir usar um modelo de redação nas mensagens de SMS nos Agendamentos, fazendo com que o sistema preencha automaticamente no mínimo, data do agendamento e hora do agendamento.
CCCXLIII. Permitir o envio do SMS de forma automática, de acordo com a mensagem configurada para as pessoas com agendamentos pendentes.
CCCXLIV. Permitir definir a mensagem de envio de SMS para notificação utilizando dados do agendamento. Possuir um gerenciador de status de mensagens enviadas e envio com erro.
CCCXLV. Disponibilizar mensagem padrão de envio de SMS para notificação de agendamentos.
UNIFICAÇÕES
CCCXLVI. Permitir a unificação de registros duplicados através comparação visual de detalhes dos registros selecionados.
CCCXLVII. Permitir visualizar o histórico das unificações de registros realizadas, exibindo o registro que foi mantido e os que foram excluídos. Também permitir filtrar o histórico de unificações pelo código do registro, período, tabela e/ou usuário de sistema.
CCCXLVIII. Unificar informações que estão em duplicidade na base de dados: <ul style="list-style-type: none"> a) Relações de parentesco, b) Estado Civil da Pessoa, c) Orientações Sexuais, d) Unidades de medidas, e) Fornecedores, f) Logradouros.
CCCXLIX. Possibilitar a unificação de pessoas no sistema, de modo a regularizar possíveis cadastros duplicados. Todas as relações existentes com as pessoas unificadas devem ser transferidas para a nova pessoa.
CCCL. Possibilitar a unificação de cadastros de famílias que estejam duplicadas na base, transferindo as informações e registros de atendimento da família migrada para aquela que será mantida.
CCCLI. O sistema deve ser capaz de pesquisar por registros duplicados através de critérios de comparação pré estabelecidos.
IMPORTAÇÕES
CCCLII. Possibilitar a importação para o sistema dos cadastros de pessoas e domicílios a partir da base de dados do Cadastro Único do Governo Federal, evitando recadastrar as famílias em dois sistemas.
CCCLIII. Possibilitar a verificação do resultado da importação do CADÚNICO, filtrando as informações por meio dos campos de código da família no CADÚNICO, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.
CCCLIV. Permitir, verificar o resultado da importação do CADÚNICO, separando registros importados dos não importados
CCCLV. Visualizar resultado da importação do CADUNICO. A verificação deverá ser realizada através da própria tela de importação, detalhando se a família foi ou não importada, o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem sucedida.
CCCLVI. Possibilitar a importação dos dados do SICON (Sistema de Gestão de Condicionais) do MDS e exibir estas informações no sistema.
CCCLVII. Possibilitar a verificação do resultado da importação da folha de pagamento do Auxílio Brasil, realizando a separação entre registros importados e não importados.

CCCLVIII.Possibilitar a visualização do motivo pelo qual cada registro não foi importado.
CCCLIX.Possuir tela de consulta de cidadãos em descumprimento das condicionalidades do programa Bolsa Família importados do SICON (Sistema de Condicionalidades – MDS).
CCCLX.Deverá permitir a importação da folha de pagamento do programa bolsa família, disponibilizada periodicamente para cada município, atualizando os dados já existentes na base de dados.
CCCLXI.Permitir a visualização do motivo de não importação de cada registro.
CCCLXII.Possibilitar a observação dos detalhes do recebimento, mostrando pelo menos o critério e valor recebido, bem como a situação e o membro correspondente ao critério.
CCCLXIII.Possibilitar a importação dos dados do Sistema de Benefícios ao Cidadão (Sibec) do Programa Bolsa Família (PBF) e exibir estas informações no sistema.
CCCLXIV.Permitir verificar o resultado da importação dos BPC - Benefício da Prestação Continuada, realizando a separação dos registros importados dos não importados.
CCCLXV.Detalhar na visualização do programa o número do benefício, o seu tipo e situação do vínculo da pessoa em relação ao programa.
CCCLXVI.Permitir a importação periódica, do CECAD exibindo as informações no sistema.
CCCLXVII.Possibilitar a importação periódica dos cadastros realizados no CECAD, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.
CCCLXVIII.Permitir, verificar o resultado da importação do CECAD, separando registros importados dos não importados.
CCCLXIX.Possibilitar, verificar o resultado da importação do CECAD, dispor de recurso para filtrar as informações através dos campos, código da família no cecad, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.
CCCLXX.Dispor de recurso para verificar o resultado da importação do CECAD. Deve ser realizada através da própria tela de importação, e detalhar o motivo, dispondo de vínculo com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem sucedida.
RELATÓRIOS
CCCLXXI.Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
CCCLXXII.Possibilitar o vínculo de rótulos aos relatórios/documentos criados com objetivo de facilitar a sua localização.
CCCLXXIII.Permitir realizar a ordenação de relatórios de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo.
CCCLXXIV.Possibilitar que sejam definidas permissões de acesso para as configurações de relatórios por usuário ou grupo de usuários do sistema.
CCCLXXV.O sistema deve incluir a funcionalidade de configuração de relatórios e documentos internamente, como parte essencial do sistema. Isso significa que os usuários poderão criar novos relatórios de acordo com suas preferências, sem a necessidade de uma atualização do sistema.
CCCLXXVI.Permitir que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas como preferências para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório.

CCCLXXVII.Possibilitar configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas.
CCCLXXVIII.Permitir configurar recursos de impressão (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebreadas.
CCCLXXIX.Dispor de configuração para definir os filtros dos registros que serão apresentados.
CCCLXXX.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.
CCCLXXXI.Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração.
CCCLXXXII.Possibilitar configurar vários agrupamentos de informações, além de parametrizar a exibição de cálculos como porcentagem e/ou totais nos agrupamentos.
CCCLXXXIII.Possibilitar configurar agrupamentos de informações com base nos campos das tabelas selecionadas. Possibilitar configurar a exibição de porcentagem e/ou totais dos agrupamentos.
APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS
CCCLXXXIV.A troca de mensagens entre o web service e o aplicativo será realizada no padrão Restful, com troca de mensagens no formato JSON.
CCCLXXXV.A integração entre o sistema de retaguarda e o aplicativo acontecerá através de API, e deve ser garantida a disponibilização da informação para reuso pelos diferentes sistemas transacionais implantados no município.
CCCLXXXVI.Por questão de performance, os aplicativos móveis devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para as plataformas Android e IOS. Não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS).
CCCLXXXVII.Possibilitar, no sistema de retaguarda, a realização do planejamento de visitas domiciliares por unidade e profissional. O planejamento pode ser realizado para uma pessoa ou toda uma família.
CCCLXXXVIII.O meio físico de comunicação utilizado será a Internet, com o uso do protocolo HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure - protocolo de transferência de hipertexto seguro, é uma implementação do protocolo HTTP sobre uma camada adicional de segurança que utiliza o protocolo SSL/TLS.)
CCCLXXXIX.Permitir definir a data e horário dos planejamentos de visitas domiciliares, além de realizar a atualização das informações de contato da pessoa ou família que será atendida.
CCCXC.Disponibilizar aplicativo para dispositivo móvel aos profissionais da assistência social com o objetivo de permitir que sejam registradas as informações relacionadas aos atendimentos realizados em domicílio.
CCCXCI.O acesso ao aplicativo deverá ser autenticado por login e senha, sendo que estes deverão ser os mesmos utilizados para o acesso ao sistema de retaguarda.
CCCXCII.Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas através do sistema de retaguarda, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.
CCCXCIII.Possibilitar o download das pessoas e/ou famílias planejadas para o profissional autenticado no aplicativo, trazendo as informações cadastrais destas pessoas, famílias e seu histórico mais recente de atendimentos.

CCCXCIV.A partir do download do planejamento, o aplicativo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central e sem conexão ativa com a internet.
CCCXCV.Permitir, através do sistema de retaguarda, a configuração de quais conjuntos de campos do cadastro de pessoas estarão disponíveis para serem utilizados, podendo optar por não exibir determinadas informações a respeito da família no aplicativo. Sendo que, pelo menos os dados básicos de composição familiar e endereço devem estar sempre disponíveis.
CCCXCVI.O aplicativo deverá permitir a atualização do cadastro da pessoa, com no mínimo os dados pessoais básicos de identificação, especificidades sociais, étnicas e culturais, endereço, contatos, documentos, condições de saúde, informações gestacionais, escolaridade, trabalho e remuneração, serviços, projetos ou programas sociais e composição familiar.
CCCXCVII.Permitir, através do sistema de retaguarda, a configuração de quais conjuntos de campos do cadastro de famílias estarão disponíveis para serem utilizados, podendo optar por não exibir determinadas informações a respeito da família no aplicativo. Sendo que, pelo menos os dados básicos de composição familiar e endereço devem estar sempre disponíveis.
CCCXCVIII.O aplicativo deverá permitir a atualização do cadastro da família, com no mínimo os dados básicos de composição familiar, endereço, contatos, condições habitacionais, despesas mensais, convivência familiar e comunitária e serviços, projetos ou programas sociais.
CCCXCIX.Nos atendimentos, deverá permitir o registro de informações relacionadas aos encaminhamentos, como no mínimo as informações de objetivo de encaminhamento, órgão encaminhado e informações adicionais.
CD. Nos atendimentos, permitir o registro de informações relacionadas às violências ou violações de direitos, com no mínimo as informações da violência ou violação de direito, estágio, data da ocorrência e observações. Também deve ser possível marcar que a violência ou violação de direito está associada ao uso de substâncias psicoativas.
CDI. Permitir o registro de atendimentos sociais por estratégia de visita domiciliar, contendo os detalhes do atendimento, motivos, data e horário, marcação de sigilo por especialidade ou unidade e demais profissionais participantes.
CDII.Nos atendimentos, permitir o registro de informações relacionadas a benefícios sociais, com no mínimo as informações do benefício, quantidade e previsão de autorização.
CDIII.O detalhamento dos atendimentos no histórico de pessoas e famílias deverá exibir no mínimo as informações do profissional responsável, data e horário, unidade, motivos e detalhamento.
CDIV.O detalhamento dos benefícios no histórico de pessoas e famílias deverá exibir no mínimo as informações do tipo do benefício, profissional responsável, data e horário, unidade, situação e detalhamento.
CDV.O histórico deverá apresentar totalizadores para cada serviço utilizado pelas pessoas e famílias.
CDVI.O detalhamento dos serviços, projetos e programas sociais no histórico de pessoas e famílias deverá exibir no mínimo as informações do programa, data de inclusão, situação e unidade.

CDVII.O histórico de pessoas e famílias deverá apresentar, quando existentes, as informações de atendimentos, serviços, projetos, programas sociais, benefícios, benefícios coletivos, recepções de atendimentos, encaminhamentos, agendamentos, atividades coletivas, descumprimentos das condicionalidades do Auxílio Brasil, medidas socioeducativas, violências, violações dos direitos, acolhimentos, caracterização dos serviços especializados, procedimentos realizados e solicitações de atendimentos ou abordagens sociais.

CDVIII.Disponibilizar a visualização do histórico de atendimentos das pessoas e famílias carregadas para a base de dados do aplicativo. O histórico deverá contar com os registros mais recentes de atendimentos realizados, visando não sobrecarregar a base de dados do aplicativo.

CDIX.Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de pessoas, famílias e seus atendimentos registrados.

CDX.Durante a sincronização com a base central, caso ocorram inconsistências apresentar no próprio aplicativo os detalhes da situação para que sejam corrigidos pelo profissional e uma nova tentativa de sincronização seja realizada.

GERADOR DE RELATÓRIOS / DOCUMENTOS

CDXI.Permitir a criação de relatórios personalizados dentro do sistema criando fontes de dados através de consultas SQL ou assistente de criação.

CDXII.Permitir a organização dos relatórios personalizados em grupos, possibilitando definir uma descrição para o grupo e diferenciar os grupos e as fontes de dados por ícones diferentes.

CDXIII.Permitir criação de fonte de dados para os relatórios através da digitação de SQL definindo nome, descrição e grupo onde se encontra o relatório personalizado, possibilitando ainda definir operadores ou perfis de operadores que terão acesso aos relatórios.

CDXIV.Permitir inativar a fonte de dados SQL, validar se o SQL criado possui algum erro, visualização de prévia dos dados do SQL e realizar cópia das fontes de dados.

CDXV.Permitir selecionar os campos disponíveis para filtro quando a fonte de dados for criada através da opção de SQL.

CDXVI.Permite a criação de fonte de dados para os relatórios através de assistente de criação por tela do sistema definindo nome, descrição e grupo onde se encontra o relatório personalizado, possibilitando ainda definir operadores ou perfis de operadores que terão acesso aos relatórios.

CDXVII.Carregar tabelas e campos disponíveis para o assistente de criação a partir de um dicionário onde a descrição das informações sejam semelhantes as descrições dos campos em tela possibilitando selecionar e visualizar em uma área específica os campos que serão utilizados na fonte de dados

CDXVIII.Permitir definir se os campos e tabelas selecionados na fonte de dados criados através do assistente serão utilizados para filtro, agrupamento, detalhe e ordenação possibilitando a criação de campos calculados que foram adicionados na fonte de dados.

CDXIX. Permitir a configuração de layout do documento relacionado a fonte de dados criada mantendo a impressão de um documento padrão quando não alterado e possibilitar ainda adicionar ou remover qualquer informação dos documento que serão oriundas das fontes de dados .
CDXX. Disponibilizar automaticamente um grupo dos relatórios que foram criados e compartilhados por outros operadores, possibilitando a criação de preferências e visualização desses documentos.
CDXXI. Permitir a exclusão dos documentos e relatório, consultar data e hora de inclusão e data e hora da última alteração dos relatórios personalizados
CDXXII. Permitir a visualização de todos os documentos e relatórios criados possibilitando selecionar se o relatório será impresso em um dos seguintes formatos: PDF, HTML, Imagem, CSV, Texto, Word ou Excel tendo uma opção para definir um formato padrão de impressão.
CDXXIII. Possibilitar as configurações de impressão em formato zebado e modo de retrato ou paisagem

Notificações intersetoriais
CDXXIV. Permitir o cadastro de notificações intersetoriais, informando minimamente a descrição do caso, ações realizadas antes do encaminhamento, área de origem e área de destino.
CDXXV. Disponibilizar método de consulta via API, para que seja possível a consulta dessas informações via integração com a central da rede de proteção.
CDXXVI. Permitir a visualização do histórico de notificações intersetoriais realizadas durante o atendimento de um usuário, permitindo verificar qual foi o profissional que realizou o cadastro da notificação intersetorial.
CDXXVII. Permitir configurar uma notificação intersetorial como dado sensível, permitindo a seleção de quais especialidades e unidades podem visualizar as informações registradas.
CDXXVIII. Permitir o registro mais de uma notificação intersetorial através de um mesmo atendimento.
Revelação espontânea
CDXXIX. Permitir o registro de revelações espontâneas aderente a Lei N° 13,431 de 2017, informando minimamente o profissional que acompanhou o relato, unidade onde ocorreu, data e hora, vítima, se está matriculada em instituição de ensino, suposto indício de violência e vínculo com o suposto autor.
CDXXX. Permitir informar quais foram os encaminhamentos realizados, assim como para quais áreas.
CDXXXI. Permitir a configuração de quais profissionais podem visualizar o registro.
CDXXXII. Disponibilizar de modelo de documento contendo todas as informações da revelação espontânea, para posterior encaminhamento às áreas responsáveis.
CDXXXIII. Disponibilizar método de consulta via API, para que seja possível a consulta dessas informações via integração com a central da rede de proteção.

Acompanhamento pela rede de proteção
CDXXXIV. Deve permitir a inclusão e inativação do usuário em acompanhamento pela rede de proteção.
CDXXXV. Deve ser visível aos profissionais durante os atendimentos ou recepções que o usuário atendimento está em acompanhamento pela rede de proteção, assim como as informações acerca deste acompanhamento.
CDXXXVI. Deve ser possível verificar através do histórico do usuário os dados do acompanhamento pela Rede de proteção.
CDXXXVII. Disponibilizar método de consulta e envio via API, para que seja possível a consulta e recebimento dessas informações via integração com a central da rede de proteção.

SISTEMA DE EDUCAÇÃO

Características
<u>GERAL</u>
O software a ser disponibilizado pode ser constituído como uma única solução composta por módulos interligados ou como múltiplas soluções, contanto que estejam integrados na mesma tecnologia e que satisfaçam os requisitos funcionais estipulados neste documento, tudo sob a responsabilidade de um único fornecedor.
Fornecer um serviço externo e dedicado para o armazenamento de arquivos e anexos, com o objetivo de evitar sobrecarregar o banco de dados e assegurar a proteção dos arquivos anexados.
É essencial que o sistema possibilite a configuração do local onde o serviço de armazenamento de arquivos e anexos está hospedado, e que também ofereça a flexibilidade de modificar esse local conforme necessário.
O sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD) empregado precisa oferecer mecanismos para limitar o acesso com base nos endereços IP.
O sistema precisa oferecer a funcionalidade de cadastrar profissionais, e não deve estabelecer limites quanto ao número de profissionais que podem ser registrados.
O sistema precisa ser funcional em navegadores convencionais, como o Google Chrome e o Mozilla Firefox, sendo compatível com suas versões mais recentes e estáveis que estão acessíveis aos usuários finais. Além disso, é necessário que o sistema seja capaz de operar nos sistemas operacionais Windows, Linux e/ou MacOS.
O sistema precisa adotar um sistema gerenciador de bancos de dados (SGBD) de código aberto.
A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.
O nome do profissional autenticado no sistema deve ser mantido sempre visível na interface gráfica.
A interface gráfica deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS para garantir a segurança na troca de informações com o servidor.

A interface precisa ser responsiva, adaptando-se em diferentes tamanhos de tela e aproveitando o espaço conforme a resolução. É necessário suportar a visualização em uma resolução mínima de 1024 pixels de largura por 768 pixels de altura.
É necessário empregar um único banco de dados capaz de armazenar todos os registros, tanto os anteriores quanto os futuros, viabilizando a criação de relatórios e gráficos comparativos abrangendo múltiplos registros.
O sistema necessita utilizar a data e horário do servidor como ponto de referência e deve ser visível na interface gráfica. A interface gráfica precisa regularmente sincronizar a data e horário com o servidor.
O SGBD utilizado deve ter controle para limitar o número de conexões.
Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.
A exigência consiste em que os sistemas sejam construídos com a premissa de transações, assegurando a integridade dos dados caso ocorram quedas de energia e/ou falhas no software ou hardware.
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.
É necessário que o software esteja pronto para se conectar com outros programas por meio de interfaces de programação de aplicativos (APIs), e que ele ofereça acesso às APIs já implementadas, além de fornecer documentação para orientar sua utilização.
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 possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada funcionalidade do mesmo, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
Deve ser possível cadastrar perfis de acesso no sistema, com o propósito de gerenciar as permissões de ações específicas para cada perfil em todas as telas do sistema.
É fundamental que o sistema disponibilize um método de recuperação de acesso caso o profissional esqueça sua senha, usando o endereço de e-mail registrado. Esse processo de recuperação deve resultar na criação automática de uma nova senha, que será enviada automaticamente para o e-mail do profissional.
Deve ser assegurada a capacidade do operador acessar uma tela específica de perfil no sistema, por meio da qual ele pode realizar a atualização de informações pessoais, como detalhes de contato, fotografia e informações relacionadas ao acesso.
O sistema precisa requerer que a senha de acesso do profissional seja robusta, seguindo critérios como ter no mínimo 8 caracteres, com a inclusão obrigatória de pelo menos 1 letra, 1 número e 1 caractere especial.
O sistema deve permitir a inativação de cadastros de profissionais impedindo-os de acessar e utilizar o sistema.
Além de esconder as funcionalidades sem acesso do menu do profissional no sistema, o sistema deve também mostrar uma mensagem quando alguém tentar acessar diretamente a funcionalidade via link, informando que o usuário não tem as permissões necessárias, e consequentemente, não abrir a tela.
Possibilitar aos profissionais a capacidade de marcar como favoritas as telas que considerem relevantes. As telas favoritadas serão exibidas em uma área distinta, garantindo acesso rápido.
Ao efetuar o cadastro de um profissional, o sistema deve requerer pelo menos um endereço de e-mail e garantir que não seja possível realizar mais de um cadastro utilizando o mesmo endereço de e-mail.
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 ao profissional a alteração de senha sempre que desejar ou se tornar necessário.
A funcionalidade de calendário deve oferecer a capacidade de visualizar os compromissos agrupados por dia, semana e mês.
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 um nova autenticação.
Viabilizar a opção de recuperação de senha para o profissional através do endereço de e-mail fornecido no cadastro.
A funcionalidade de calendário deve oferecer a possibilidade de navegar entre meses, semanas e dias, de acordo com o tipo de agrupamento selecionado.
A ferramenta de agenda deve viabilizar a elaboração de compromissos, onde é possível estabelecer datas, horários iniciais e finais, títulos, locais e informações adicionais.
Para acessar o sistema, é necessário utilizar o nome de acesso e a senha do profissional.
A entrada ao sistema requer autenticação via protocolo OAuth 2.0, utilizando os campos de user, password, client_id e client_secret.
Viabilizar a personalização de atalhos para sistemas ou sites externos, como o site da prefeitura, por exemplo, de maneira que esses atalhos estejam disponíveis para todos os profissionais do sistema.
No início da página do sistema, deve estar disponível um link para acessar o suporte técnico.
A funcionalidade de comunicação via mensagens deve ser incorporada ao sistema, de maneira que um profissional que já tenha feito login no sistema possa acessar o chat diretamente, sem a necessidade de autenticar novamente.
O protocolo de comunicação empregado pela ferramenta de troca de mensagens deve possibilitar a troca de informações em ambas as direções por canais full-duplex, utilizando exclusivamente um único soquete Transmission Control Protocol (TCP).
A conexão da ferramenta de troca de mensagens deve ser segura, com os dados criptografados através de um protocolo seguro.
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.
Deve haver a capacidade no sistema para realizar pesquisas e encontrar registros nas telas onde são efetuados cadastros e manutenção.
As mensagens transmitidas através da ferramenta de chat não devem ser registradas, permanecendo visíveis somente durante a sessão autenticada.
As funcionalidades de pesquisa devem possibilitar a classificação dos registros em ordem crescente e decrescente, de acordo com as colunas de dados dos próprios registros.
A funcionalidade de pesquisa deve ser organizada em páginas e dar a possibilidade de selecionar pelo menos três quantidades diversas de registros para serem exibidos em cada página. Além disso, a navegação entre páginas deve viabilizar pular diretamente para a primeira e a última página.
As buscas devem capacitar o uso de filtros complexos que abrangem qualquer campo da funcionalidade em questão.
As buscas devem mostrar a contagem total de registros que foram obtidos ao utilizar os filtros correspondentes.
Deve ser viabilizada a opção de exportar os registros listados na página da pesquisa em formato CSV.
De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727/2016, é necessário possibilitar que a pessoa seja reconhecida pelo seu nome social em todas as ações do sistema, englobando documentos e relatórios.
Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa avançada de registros permitindo utilizar qualquer campo do cadastro para filtragem dos registros que serão listados.

O sistema precisa integrar o banco de dados do Diretório Nacional de Endereço (DNE) dos Correios, contendo elementos de endereçamento como descrições de logradouros, bairros, municípios, vilas, povoados, além dos Códigos de Endereçamento Postal (CEP), para a obtenção de informações de qualquer endereço requerido.
A tela destinada à consulta das trilhas de auditoria deve oferecer mecanismos de filtragem, permitindo a aplicação de filtros com base em datas, tipos de registros e profissionais que executaram as operações.
O sistema precisa manter registros detalhados de auditoria no banco de dados, registrando as operações de adição, modificação e remoção de registros. Esses registros de auditoria devem conter, no mínimo, informações sobre o momento da operação, o responsável pela execução, o tipo de operação realizada e os registros impactados.
O sistema deve possuir uma tela de consulta das trilhas de auditoria acessível apenas aos perfis com privilégio.
Deve ser permitido aplicar filtros na página inicial do sistema para exibir as pendências específicas do profissional logado, levando em consideração as funcionalidades disponíveis para ele.
Permitir o gerenciamento de entradas e saídas de outras fontes de recurso, informando a esfera de origem da fonte de recurso (Municipal, Estadual ou Federal).
<u>DASHBOARDS</u>
Viabilizar a capacidade de controlar as informações individuais de cada gráfico, possibilitando ocultar itens específicos para uma visão mais detalhada das outras informações.
Deve ser viabilizada a funcionalidade no painel visual para que o profissional possa escolher quais indicadores ele deseja ou não deseja ver.
Imediatamente após o login, o sistema mostrará um painel visual que concentra informações essenciais para a gestão da educação municipal, apresentadas por meio de gráficos indicativos.
Viabilizar a visualização comparativa da evolução dos últimos 2 anos em relação ao ano atual para o indicador de matrículas de alunos.
O painel visual, deverá exibir o calendário escolar com os eventos pertinentes ao profissional de acesso, como feriados ou eventos de qualquer natureza.
A tela visual necessita conter pelo menos alguns indicadores que exibam informações abrangentes, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> - Total das matrículas em vigor; - Quantidade de turmas; - Número de profissionais; - Detalhes sobre o transporte escolar; - Total de matrículas ativas por fase; - Quantidade de matrículas ativas com base no tipo de atendimento da turma; - Distribuição das matrículas ativas por região; - Número total de matrículas ativas associadas a alergias ou intolerâncias; - Representação gráfica de linha que ilustra a evolução das matrículas ativas ao longo dos anos e meses; - Total de matrículas ativas segregadas por trajetos do transporte escolar; - Quantidade de matrículas ativas classificadas pela modalidade das turmas.
<u>CADASTROS GERAIS</u>
Possibilitar a inclusão de documentos no cadastro da unidade escolar.
Possibilitar a obtenção de uma imagem da webcam ao cadastrar a Pessoa, utilizando exclusivamente o próprio software.
Possuir tabela de Línguas indígenas, contendo minimamente os campos de língua de identificação, língua de classificação, família linguística e tronco linguístico.
Ter a funcionalidade de cadastrar diferentes cargos. Permitir a ação de inativar o registro quando for requerido.
Possuir tabela de órgãos emissores de documentos, contendo minimamente os campos de nome e sigla.

Contar com uma tabela que englobe os diferentes gêneros de atividades suplementares, incluindo, pelo menos, detalhes como área, subárea, nome e sigla. Possibilitar a inativação do cadastro quando for preciso.
Contar com um sistema de registros de modalidades de contratação, englobando, pelo menos, informações como descrição e natureza do vínculo. Oferecer a possibilidade de desativar o cadastro conforme necessário.
Permitir o registro de entidades jurídicas, contendo, pelo menos, os detalhes de razão social e endereço.
Possibilitar o registro detalhado da estruturação educacional da unidade, englobando: metodologia de organização do ensino, recursos e materiais socioculturais e pedagógicos, educação escolar direcionada a contextos indígenas e comitês colegiados.
O cadastro de indivíduos deve conter elementos essenciais comuns a todos os grupos, como nome completo, CPF, Identificação única no INEP, data de nascimento, categoria racial ou étnica, gênero, filiação, nacionalidade, país de origem, cidade de nascimento, números de telefone, endereços de e-mail, locais de residência e informações médicas, abarcando detalhes sobre deficiências, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação e síndrome de Down. Além disso, deve oferecer espaço para o preenchimento de detalhes como RG, certidões, título eleitoral, carteira de trabalho e nível de instrução.
Permitir o controle da situação do cadastro da pessoa, considerando as datas de inclusão, alteração e inativação. O cadastro poderá estar ativo ou inativo, quando for inativo deve obrigatoriamente permitir o preenchimento do motivo de inativação.
Possibilitar o cadastro das unidades escolares, contendo no mínimo os elementos de identificação como situação (ativa, paralisada, extinta), nome, código no INEP, órgão regional de ensino, dependência administrativa, regulamentação, e-mail, telefones, endereço com CEP, município, distrito, bairro, logradouro, número, complemento, ponto de referência e localização diferenciada.
Contar com um sistema de registros de estados civis. Possibilitar a desativação do cadastro conforme necessidade.
Possibilitar, no cadastro da unidade escolar, preencher informações referentes à sua caracterização, sendo: locais de funcionamento, forma de ocupação do prédio, unidades compartilhadas, abastecimento de água, fonte de energia elétrica, esgotamento sanitário, destinação do lixo, tratamento do lixo.
Contar com um sistema de registros de níveis educacionais. Viabilizar a opção de desativar o registro conforme necessidade.
O sistema de cadastramento de indivíduos deve ser exclusivo, permitindo a identificação de cada pessoa como estudante, profissional ou encarregado. Vale ressaltar que um único registro pode ser designado para mais de um perfil.
Quando o cadastro de pessoa for caracterizado do tipo profissional, permitir registrar informações do vínculo profissional, contendo os campos de unidade, marcação de sede, regime de contratação, ocupação, função, matrícula, situação, data de início, carga horária semanal e observações. Para a situação, deverá permitir no mínimo informar o vínculo como ativo, afastado, remanejado ou encerrado. Se o vínculo for remanejado ou encerrado possibilitar informar a data de término.
Viabilizar o registro pormenorizado das características físicas da unidade escolar, abarcando: categorização das áreas conforme sua finalidade, dimensão e capacidade de ocupação, bem como recursos de acessibilidade destinados a pessoas com deficiência ou limitações de mobilidade.
Ter uma tabela de cartórios nacionais, preenchida com os cartórios de todo o Brasil, contendo, no mínimo, os campos de nome, município e código da serventia. Possibilitar a desativação do cadastro quando for necessário.
Dispor de uma tabela de fases, preenchida com os estágios de educação determinados pelo MEC (Ministério da Educação), incluindo, pelo menos, informações como nome, faixas etárias ideais,

modalidade, categoria e suas subdivisões. Oferecer a possibilidade de desativar o registro quando for preciso.
Ter um registro de razões para ausências, com a possibilidade de escolher se a razão será considerada como justificativa para a falta do aluno ou não.
Ter uma funcionalidade de registro de endereços, possibilitando a adição de informações em cadastros não presentes no Diretório Nacional de Endereçamento (DNE). Esses registros devem incluir, no mínimo, os detalhes de nome, nome abreviado, tipo e bairro.
Permitir a vinculação de múltiplos anexos no cadastro da pessoa. Os documentos anexados poderão ser baixados a qualquer momento.
Contar com uma tabela que engloba a CBO - Classificação Brasileira de Ocupações, contendo os dados fornecidos pelo Ministério do Trabalho. Permite a opção de inativar o cadastro quando necessário.
Ter uma tabela que compreenda os órgãos regionais de ensino, incluindo, pelo menos, detalhes como nome, código INEP e localização por estado.
Possuir um sistema de cadastro de disciplinas, preenchido com as matérias definidas pelo MEC (Ministério da Educação), que contenha pelo menos os campos de nome, sigla, código do INEP e área. Permitir a desativação do cadastro quando requerido.
Quando o cadastro de pessoa for caracterizado do tipo aluno, adicionalmente deverá permitir o preenchimento de informações de doenças crônicas, doenças contagiosas já contraídas, restrições para atividades físicas, alergias ou intolerâncias, medicamentos e recursos necessários para a participação em avaliações do INEP (SAEB).
Permitir o registro do responsável pela unidade escolar, acrescentando informações suplementares sobre a posição ocupada, critério utilizado para o cargo, descrição detalhada do critério de seleção e modalidade de contratação.
Contar com um sistema de registros de formações de nível superior, preenchido com cursos oficialmente reconhecidos pelo MEC (Ministério da Educação), apresentando informações como descrição, grau acadêmico, código OCDE e área de estudo.
Durante a configuração do acesso de um profissional no sistema, oferecer a opção de especificar se esse profissional terá acesso exclusivamente como Professor. O acesso restrito como professor deve restringir a visibilidade do docente apenas às turmas e aos componentes curriculares aos quais ele está conectado.
Possibilitar a inclusão de informações específicas sobre os dispositivos presentes na unidade escolar, incluindo: categorização dos aparelhos conforme tipo, número de unidades e se o uso é coletivo, além de oferecer a alternativa de especificar a finalidade do acesso à internet na unidade escolar.
Dispor de uma tabela de Instituições de Ensino, contendo instituições oficialmente reconhecidas pelo MEC (Ministério da Educação). Essa tabela deve conter, no mínimo, detalhes como código do INEP, nome, município e forma de administração. Oferecer a opção de inativar o cadastro quando necessário.
Dispor de um cadastro de localidades, que permita a adição de dados a cadastros não presentes no Diretório Nacional de Endereçamento (DNE). Esses registros devem conter, no mínimo, informações como nome completo e abreviado.
Oferecer a opção de indicar os bairros englobados pela unidade escolar no momento de preenchimento do cadastro.
Ter a funcionalidade de registro de unidades de medida, incluindo, pelo menos, os campos de descrição e sigla. Possibilitar a desativação do registro conforme necessidade.
No caso de uma pessoa ser classificada como profissional no cadastro, é necessário disponibilizar a opção de registrar se o indivíduo tem permissão para acessar o software. Caso tenha acesso, oferecer a oportunidade de personalizar o nome de entrada, senha, perfis, localidade e unidades.
<u>ACADÊMICO E PEDAGÓGICO</u>

<p>Dispor da capacidade de adaptar os currículos escolares de acordo com as variações de modalidade educacional, estágio de ensino e sistema de avaliação adotado. Isso viabilizará a determinação do intervalo de validade do currículo e a alocação de horas de ensino. Cada projeto curricular deverá incluir a flexibilidade de organização, contemplando diversos intervalos de avaliação, que podem ser bimestrais, trimestrais, semestrais ou em um único período contínuo.</p>
<p>Permitir definir a ordenação dos componentes curriculares dentro do currículo, esta ordenação deverá ser usada nas telas que apresentam os componentes.</p>
<p>Permitir para os currículos escolares de educação infantil que seja informada a carga horária e relacionados os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento da BNCC que serão trabalhados, além de possibilitar o cadastro de objetivos personalizados do município, não constantes na BNCC.</p>
<p>É necessário que o software esteja em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), incluindo as tabelas que abrangem os campos de experiência, as competências específicas de cada disciplina, os direitos referentes à aprendizagem e desenvolvimento, as habilidades delineadas, os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, os elementos de conhecimento a serem abordados e as unidades temáticas, juntamente com as práticas de linguagem.</p>
<p>Viabilizar a delimitação, dentro dos currículos escolares, dos assuntos contemporâneos a serem explorados de maneira específica para a etapa correspondente.</p>
<p>Disponibilizar a capacidade de acessar a BNCC segmentada por níveis educacionais, apresentando as habilidades correspondentes a cada disciplina nos casos do ensino fundamental, ou os alvos de aprendizagem e evolução associados a cada faixa etária no contexto da educação infantil.</p>
<p>Permitir definir a ordenção dos componentes curriculares dentro do currículo, esta ordenção deverá ser usada nas telas que apresentam os componentes.</p>
<p>Viabilizar a personalização dos campos acessíveis para os esquemas de aula dos professores nos projetos educativos.</p>
<p>Permitir para os currículos escolares do ensino fundamental que seja informada a carga horária para cada componente curricular e relacionadas às habilidades da BNCC que serão trabalhados, além de possibilitar o cadastro de habilidades personalizadas do município, não constantes na BNCC. Para cada habilidade personalizada deverá ser possível a seleção da unidade temática ou prática de linguagem referente.</p>
<p>Permitir a configuração dos indicadores de avaliação por etapa de ensino.</p>
<p>Quando referente ao registro das avaliações numéricas, permitir que a secretaria de educação restrinja as avaliações oferecidas ao longo dos períodos, impedindo qualquer modificação, inclusão ou edição por parte dos profissionais atuantes nas salas de aula</p>
<p>Possibilitar a adaptação dos métodos de avaliação, concedendo a capacidade de ajustar o número de intervalos, o critério de presença, o limite mínimo de frequência para passagem, o formato da avaliação (numérica, descritiva, por conceito ou por indicadores, com a possibilidade de escolher vários métodos por entrada), a média mínima necessária para aprovação e a estratégia de arredondamento decimal ou por meio ponto.</p>
<p>Oferecer a capacidade, no contexto de registrar avaliações numéricas, de definir se a turma empregará avaliações parciais para cada exame ou adotará o método de avaliação por meio de cinco conceitos.</p>
<p>Através da parametrização da estratégia de avaliação, possibilitar a definição de se a turma será submetida a mecanismos de recuperação após avaliações, recuperações por segmentos e também uma recuperação conclusiva.</p>
<p>Oferecer a opção de assinalar a condição de uma classe como sendo de múltiplas etapas, e quando isso for o caso, possibilitar a seleção das diversas fases que constituem a referida turma.</p>
<p>Oferecer a opção de especificar no registro da classe, quando requerido, se a turma adotará o formato de ensino híbrido ou totalmente remoto.</p>

Permitir a configuração do ano letivo sendo possível definir situação, período e etapas de ensino habilitadas para cada unidade escolar.
No processo de cadastro de turmas, é necessário permitir a inclusão dos profissionais responsáveis, oferecendo a opção de conectá-los aos componentes de ensino ou atividades adicionais, quando esses detalhes estiverem presentes.
Viabilizar a constituição de turmas, englobando no mínimo os dados de instituição, ano escolar, identificação, enfoque pedagógico, número máximo de estudantes e condição.
Possibilitar a seleção das atividades adicionais que estão inclusas nas turmas de atividade complementar.
Oferecer a capacidade de duplicar, de forma abrangente, as turmas de um ano letivo para o próximo.
Nos casos de turmas que adotam a abordagem educacional presencial, deve ser viável indicar os dias da semana nos quais a classe estará em operação.
Para as turmas que recebem o tipo de assistência de escolarização, será possível fazer a seleção da categoria e nível educacional, seguindo o modelo definido pelo Ministério da Educação (MEC).
Para turmas de etapas do ensino fundamental, permitir selecionar os componentes curriculares que fazem parte dela.
No cadastro da turma, após selecionada uma etapa, exibir as idades ideais para que os alunos sejam matriculados naquela turma.
Possibilitar, ao efetuar o registro das turmas, a inclusão de múltiplos períodos de funcionamento, juntamente com os respectivos horários de início e encerramento.
Permitir, no cadastro de turmas, a informação do tipo de atendimento, sendo possível selecionar entre: escolarização, atendimento educacional especializado (AEE), atividade complementar ou outro. Possibilitar selecionar ao mesmo tempo as opções escolarização e atividade complementar.
Permitir, ao criar um evento do calendário, configurar sua recorrência nos dias daquele ano letivo.
Viabilizar a elaboração de um calendário escolar personalizado para cada unidade educacional, categoria de ensino, fases e classes. Esse calendário deve ter a capacidade de incorporar informações que substituam ou adicionem aos eventos já registrados.
Permitir, dentro do calendário escolar, o registro de eventos de diversas naturezas, incluindo a diferenciação entre os dias de aulas e os dias de feriado.
Oferecer a opção de modificar de forma manual a extensão das aulas que foram geradas automaticamente pelo sistema.
Possibilitar o registro, no calendário acadêmico, das datas que englobam o começo e o encerramento dos intervalos de avaliação.
Ao criar o quadro de horário, através da duração da aula o sistema deverá atribuir automaticamente a quantidade de aulas conforme o tempo de funcionamento total da turma.
Viabilizar a elaboração manual dos horários de aulas, levando em consideração as turmas, suas disciplinas e as atividades complementares.
Os feriados fixos nacionais deverão vir previamente cadastros no calendário escolar.
O calendário acadêmico deve proporcionar a capacidade de observar os eventos em formato anual, mensal, semanal, diário ou por meio de uma lista de eventos.
Na situação em que houver uma transferência entre escolas durante um único ano letivo, o sistema precisa permitir a incorporação das avaliações registradas na escola de origem, considerando a compatibilidade com o formato de avaliação da nova escola.
Facultar a ação de realizar desistências, abrangendo tanto a desistência de um componente curricular específico quanto a desistência do vínculo com a instituição educacional.
Viabilizar a capacidade de movimentar as transferências de associações, seja para outra unidade dentro da mesma rede educacional ou para uma unidade de ensino diferente.
Possibilitar a operação de reclassificação do vínculo acadêmico.
Oferecer a capacidade de ligar os alunos às turmas, incluindo detalhes sobre se o aluno está envolvido em educação em outro lugar (diferente da escola), se utiliza transporte escolar, e

permitindo a indicação dos componentes de aprendizagem ou atividades adicionais que o aluno frequentará naquela turma.
Viabilizar a renovação de matrículas em larga escala de alunos de um ano letivo para outro. Ao realizar a renovação, será preciso selecionar uma turma inicial e indicar em quais turmas os alunos estarão no ano escolar seguinte.
Viabilizar a ação de remanejar o vínculo acadêmico entre turmas dentro de uma única instituição educacional.
Viabilizar a organização coletiva dos alunos em turmas por meio de uma única tela, ao selecionar a etapa e os laços que serão atualizados.
Oferecer a capacidade de cadastrar incidentes disciplinares e eventos pedagógicos para os estudantes.
Facultar, ao documentar incidentes, a opção de fornecer detalhes sobre as razões e selecionar múltiplos alunos.
Viabilizar a capacidade de incluir documentos como anexos nos planejamentos de aula.
Oferecer a possibilidade de registrar comentários no plano de aula. Essas anotações podem ser feitas tanto pelo professor que elaborou o plano quanto por outros profissionais que têm permissão para acessá-lo.
A edição dos planos de aula deve ser impedida para os profissionais que não possuem vínculo com os componentes da classe.
Viabilizar a importação de dados do plano de aula de turmas distintas, com a condição de que as turmas e os componentes curriculares sejam os mesmos.
Permitir para cada aula do planejamento da turma, a definição do componente curricular referente. Sendo que, deverá ser possível marcar a aula como interdisciplinar, ou seja, trabalhando mais de um componente ao mesmo tempo.
Durante o registro da aula, deve ser viável inserir o título, os horários estimados de início e finalização, o intervalo, as habilidades e os tópicos atuais. Adicionalmente, é necessário desenvolver campos personalizados conforme estabelecido no currículo escolar daquela fase.
Viabilizar a gestão dos planos de aula das turmas pelos docentes. Cada professor terá acesso exclusivo aos planos de aula das turmas e disciplinas às quais estiver associado.
Deve ser possível visualizar as respostas e anexos dos alunos para cada pergunta da atividade remota, permitindo filtrar pelo nome de algum aluno específico.
Em caso de atividade remota avaliativa, permitir visualizar e editar as notas de cada pergunta e a nota final dos alunos para a atividade.
Oferecer ao docente a possibilidade de visualizar o status de resposta de cada aluno em relação à atividade remota.
Viabilizar a opção de adicionar arquivos como anexos nos registros das atividades à distância.
Possibilitar a indicação se a atividade a distância será considerada como avaliação ou não. No caso de ser avaliativa, será viável informar o peso atribuído à atividade.
Viabilizar o registro de tarefas à distância para as turmas, as quais serão acessíveis pelos alunos por meio de um portal exclusivo, durante um intervalo de tempo predefinido.
Se a atividade estiver sendo considerada como avaliativa, é necessário possibilitar a inserção da nota do aluno para cada resposta.
É necessário registrar as atividades remotas organizadas por turma e disciplina, permitindo a definição de título, pormenores, intervalo de datas e horários, assim como o estado atual.
Viabilizar para o professor a opção de enviar ao aluno comentários relacionados ao seu rendimento na conclusão da tarefa.
Oferecer a capacidade de atribuir um valor ponderado a cada pergunta quando a atividade remota for considerada avaliativa.
Permitir que o texto de detalhes da atividade remota possa ser formatado, sendo possível a inclusão de imagens e / ou links de vídeo do YouTube com miniatura para pré-visualização.
Viabilizar a seleção de alunos particulares da classe aos quais a atividade remota será disponibilizada.

Possibilitar a desativação de uma pergunta se ela não tiver qualquer resposta relacionada.
Oferecer a opção de ajustar a exigência de responder cada pergunta como pré-requisito para concluir a tarefa remota.
Viabilizar o gerenciamento da distribuição de uniformes, com a opção de especificar os tamanhos das roupas que cada aluno usa no momento da matrícula. Além disso, disponibilizar uma tela dedicada para acompanhar o processo de distribuição, incluindo detalhes sobre as quantidades fornecidas a cada aluno.
Oferecer a capacidade nas tarefas remotas de inserir perguntas que possam receber respostas específicas de tipos distintos: múltipla escolha, caixa de seleção, data, respostas curtas ou numéricas.
Viabilizar a visualização e resposta das perguntas enviadas pelos alunos para cada atividade à distância, tanto de forma individual quanto coletiva.
Viabilizar a inclusão de arquivos anexos a cada pergunta das tarefas remotas, para que os alunos possam visualizá-los ao responder a atividade.
O painel de rendimento escolar deve permitir filtrar informações com base no ano letivo, fase educacional e intervalo de tempo desejado, proporcionando uma análise precisa e adaptada às necessidades individuais.
O painel de desempenho acadêmico deve mostrar, através de gráficos, a distribuição de alunos conforme sua situação de aprovação ou reprovação, oferecendo uma visualização clara e concisa do status educacional.
Incluir uma ferramenta de acompanhamento do progresso educacional dos alunos, apresentando informações de forma visual por meio de painéis interativos, proporcionando uma experiência mais acessível e eficaz.
O painel de acompanhamento do desempenho acadêmico deve fornecer uma representação visual dos números de alunos que estão abaixo e acima da média mínima estabelecida, garantindo uma análise gráfica e acessível do desempenho escolar.
Permitir a execução das operações de entrada, saída, transferência e solicitação de insumos através de uma única tela.
Possibilitar parametrizar se o local de armazenamento aceita requisição de outros locais ou não.
Possibilitar visualizar o saldo dos insumos em cada local de armazenamento.
Permitir o controle de estoque de diversos locais de armazenamento nas unidades escolares.
Permitir que seja cadastrado as operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
Habilitar a definição dos lugares de armazenamento acessíveis para cada membro da equipe.
Viabilizar a personalização para determinar se as entradas geradas por meio das transferências serão realizadas de maneira automática ou necessitarão de validação.
Viabilizar a capacidade de selecionar e exibir apenas as movimentações específicas de entradas, saídas, transferências e solicitações de insumos.
Oferecer a gestão de estoque por meio de itens, com detalhes como a unidade de medida, categoria de itens e produtor.
Viabilizar a gestão das operações de estoque com base nas permissões de acesso.
Quando executando a movimentação de entrada de insumos, oferecer a opção de escolher o provedor dos insumos.
Permitir a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.
Facultar a possibilidade de inserir notas adicionais em uma movimentação de estoque.
Durante a execução das movimentações de insumos, o sistema deve oferecer a capacidade de ligar múltiplos insumos a uma única ação, com indicação das respectivas quantidades.
Durante a realização de uma movimentação de Saída ou Transferência, é essencial realizar uma verificação para confirmar se o Local de armazenamento possui disponibilidade do insumo em questão para executar essa operação.

Quando, a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.
Viabilizar a exibição, na lista de solicitações pendentes aguardando aprovação, do local de estoque que originou a requisição de insumos.
Viabilizar a execução da devolução de insumos que foram rejeitados na transferência.
Oferecer a capacidade de visualizar as solicitações de insumos em espera, aguardando aprovação.
Possibilitar vincular os insumos do estoque com alimentos.
Produzir um relatório das solicitações de estoque, exibindo os insumos envolvidos e suas quantidades.
Gerar um relatório de registros de entrada de estoque, exibindo os insumos, seus valores e quantidades.
Gerar um documento de análise das devoluções de estoque, apresentando os insumos e as quantidades correspondentes.
Produzir um relatório das retiradas de estoque, exibindo os insumos e suas quantidades.
Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos e quantidades.
<u>REMOÇÃO DE PROFESSORES</u>
Disponibilizar a funcionalidade para cadastrar os parâmetros utilizados para estabelecer a classificação e resolver situações de igualdade entre os professores inscritos.
Disponibilizar a funcionalidade que permita aos revisores examinarem minuciosamente os detalhes das formações educacionais dos candidatos, apresentando dados específicos como nome da instituição, datas de início e término, quantidade de horas e certificados obtidos.
Habilitar a inscrição somente após o profissional concordar com os termos estabelecidos.
Permitir a inclusão processos de remoção de professores para que seja possível realizar a lotação do cargo de um professor de uma unidade escolar para outra.
Possibilitar ao gestor do procedimento efetuar a aprovação ou rejeição dos recursos apresentados pelos professores, oferecendo opções de filtragem com base em processo de realocação, instituição educacional e status do parecer.
Possibilitar a definição personalizada do número de vagas disponíveis para cada unidade de profissionais, permitindo filtrar por processo de remoção e função.
Possibilitar que o próprio professor possa realizar a inscrição no processo de remoção.
Durante o procedimento de inscrição, viabilizar que o docente registre suas qualificações acadêmicas, submeta recursos ao longo do processo, escolha e estabeleça prioridades entre as unidades disponíveis e obtenha uma cópia impressa do comprovante de sua inscrição.
Possibilitar a personalização de agendas para inscrições, verificação de cursos autorizados, estabelecimento da quantidade de vagas e períodos de submissão de recursos.
Possibilitar ao administrador do processo possa fazer a validação da documentação e formação dos professores inscritos, possibilitando filtrar por processo de remoção, unidade escolar e situação do despacho.
Permitir a inscrição apenas caso o profissional faça o aceite do termo de concordância.
O sistema está capacitado a executar a ordenação automática com base nos parâmetros de classificação e critérios de desempate previamente definidos.
Possibilitar a ordenação antecipada dos concorrentes que já se inscreveram no processo, oferecendo dados abrangentes acerca dos candidatos, tais como seus nomes, se têm filhos, a escola em que atuam atualmente, cargo desempenhado, unidades para as quais se candidataram e sua condição e pontuação no âmbito do processo de realocação.
Uma vez concluída a classificação, torna-se disponível a visualização da soma total de pontos, juntamente com a avaliação individual para cada critério de classificação, e a identificação das unidades para as quais cada candidato foi encaminhado.
Possibilitar a modificação da unidade de encaminhamento do candidato por meio da classificação automática.
<u>CERTIFICAÇÕES DIGITAIS</u>

É importante que o sistema possibilite a configuração de alertas sempre que houver a omissão da assinatura de documentos.
O sistema deve apresentar a capacidade de definir quais documentos são autorizados a receber assinaturas, permitindo uma configuração flexível dessa funcionalidade.
Antes de prosseguir com a assinatura digital, o sistema deve requerer a confirmação do certificado digital a ser utilizado, exibindo informações essenciais como número de série, tipo (A1, A2, A3...), titular, validade e o documento em questão.
A realização de novas assinaturas de documentos no sistema somente é possível mediante a utilização de certificados digitais que estejam dentro do período de validade estabelecido.
É imprescindível que o sistema ofereça a oportunidade de visualizar o documento antes de prosseguir com a confirmação da assinatura digital.
A utilização de certificados digitais, para a assinatura de documentos, no sistema, é estritamente restrita ao cumprimento das normas do padrão ICP-Brasil.
Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou posteriormente através de tela de certificados pendentes de assinatura.
Disponibilizar tela para consulta dos documentos pendente e assinados possibilitando visualização por período de datas.
Oferecer a capacidade de armazenar as certificações digitais das interações de atendimento em um banco de dados que esteja fisicamente isolado, com o objetivo de assegurar a segurança e a conservação dos dados.
Os formatos dos documentos assinados devem ser p7s ou PDF garantindo a integridade, não repúdio e autenticidade das informações.
<u>UNIFICAÇÕES</u>
Viabilizar a fusão de registros duplicados ao permitir a análise visual das informações nos registros selecionados.
O sistema precisa ter a capacidade de realizar pesquisas por registros duplicados, utilizando critérios de comparação que foram estabelecidos anteriormente.
Viabilizar a observação do histórico das unificações de registros que foram executadas, mostrando tanto o registro mantido quanto os registros excluídos. Ao mesmo tempo, permitir a aplicação de filtros no histórico de unificações usando critérios como código do registro, período, tabela e/ou usuário do sistema.
Facultar a possibilidade de efetuar a fusão de registros duplicados, pelo menos para os seguintes tipos de cadastros: Unidades de medida; Componentes Curriculares; Pessoas; Pessoas jurídicas; Instituições de ensino; Etapas de ensino.
<u>TRANSPORTE ESCOLAR</u>
Viabilizar o cadastro dos veículos utilizados para o transporte escolar, com detalhes mínimos como descrição, indicação de terceirização, itinerário, status, marca, placa, número RENAVAM, ano de fabricação, capacidade de assentos, modelo e chassi.
Oferecer a opção de estabelecer a rota para cada percurso, permitindo a representação no mapa do município e a realização do cálculo automático da quilometragem total.
Permitir, nos itinerários, definir os pontos de embarque / desembarque.
Possibilitar a criação de registros para os percursos locais ou entre municípios, assinalando os dias e horários de operação, com a opção de desativar o cadastro conforme requerido.
Facultar a associação dos alunos que fazem uso do itinerário, considerando o ano letivo do vínculo de cada aluno.

Após registrar um aluno no itinerário, é necessário que essa informação seja imediatamente refletida no seu vínculo acadêmico específico com a unidade escolar.

DIÁRIOS ESCOLARES

Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação por indicadores avaliativos para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.

Oferecer a possibilidade de vincular documentos ao registrar uma falta justificada.

Oferecer no diário escolar a capacidade de registrar dificuldades, ativado a partir das avaliações. O registro de dificuldades deve incluir, pelo menos, os detalhes da dificuldade e as razões do desempenho insatisfatório do aluno.

Oferecer a capacidade, no diário escolar, de inserir avaliações descritivas para cada aluno, respeitando a quantidade de períodos definida no método de avaliação.

Restringir o acesso à visualização e edição de registros no diário escolar somente aos professores que possuam vínculo com a turma e o componente curricular relacionado.

Viabilizar, dentro do diário escolar, a inserção de avaliações numéricas individuais para os alunos, de acordo com o número de períodos estabelecidos no método de avaliação.

Oferecer no diário escolar, exclusivamente para turmas de atendimento educacional especializado, a funcionalidade de registrar uma ficha de acompanhamento. Essa ficha deve conter, no mínimo, informações sobre o acompanhamento diário e a assessoria, incluindo observações, atividades efetuadas, relatos do aluno, encaminhamentos realizados e os profissionais participantes.

Oferecer a capacidade de realizar o registro do diário escolar de todas as turmas em uma única interface.

Viabilizar, no diário de classe, a alternativa de encerrar a turma. Quando a avaliação for estritamente numérica, a situação final dos alunos deve ser automaticamente definida.

Viabilizar a realização de lançamentos diários de registros da turma, incluindo anotações diárias em sala de aula, registro de conteúdo lecionado e registro de atividades de reforço paralelo.

Quando estiver registrando a frequência dos alunos em uma turma de formato híbrido, será viável escolher entre identificar a presença como híbrida (H) ou considerá-la como presença regular.

Viabilizar a criação do número de chamada de forma automática para cada aluno.

Oferecer a capacidade no diário escolar de inserir os detalhes da aula, baseados no planejamento de aula previamente cadastrado para a turma, disciplina e período correspondentes.

Oferecer a capacidade, no diário escolar, de efetuar registros de avaliação por conceito para cada aluno, seguindo a quantidade de períodos definida no método de avaliação.

Viabilizar no diário escolar o registro da assiduidade dos estudantes daquela turma, possibilitando o registro diário ou apenas do número total de faltas por período.

Permitir que os registros diários somente sejam lançados pelo professor da turma ou da disciplina, com privilégio especial para o lançamento dessas informações.

Viabilizar a reorganização dos alunos na lista de chamada por meio de ajustes manuais.

Quando estiver registrando a presença dos alunos em uma turma configurada como remota, deve ser viável escolher entre identificar a presença como remota (R) ou como presença regular.

Possibilitar, no registro da frequência, a marcação de falta justificada com os detalhes do motivo.
Viabilizar a escolha, no momento de registrar avaliações numéricas, entre limitar ou não o número de avaliações. Quando houver limitação, as avaliações devem ser criadas automaticamente seguindo as configurações do método de avaliação de aprendizagem.
O diário escolar deve mostrar a porcentagem de presença do aluno, atualizando-se automaticamente conforme os registros forem modificados.
As faltas que forem justificadas não devem entrar no cálculo do índice de frequência do aluno.
Oferecer a capacidade de registrar observações do Conselho de Classe para os estudantes de uma turma específica.
Oferecer a opção de aprovar alunos por meio do Conselho de Classe.
<u>PAINEL DO ALUNO</u>
Disponibilizar as informações do aluno em forma de “painel”, contendo todo seu histórico na educação municipal em uma única tela, independentemente da unidade onde o evento tenha sido registrado, contendo as turmas em que estudou com as avaliações e frequência.
Permitir ao profissional incluir o histórico do aluno de forma manual, permitindo informar os seguintes dados: <ul style="list-style-type: none">- Ano letivo;- Carga horária- Município;- Unidade escolar;- Etapa de ensino;- Situação final;- Disciplinas cursadas;- Média/resultado final e frequência para cada disciplina;- Observações;
Viabilizar a execução da avaliação nutricional do aluno, capacitando o cálculo do índice de massa corporal (IMC) utilizando os dados de idade, estatura e peso.
Apresentar no painel abrangente do aluno o cronograma de aulas da matéria da sua turma em andamento.
Mostrar a trajetória da variação do índice de massa corporal (IMC) do aluno através de um gráfico de linha, considerando todas as avaliações nutricionais efetuadas para o estudante.
Possibilitar a visualização do estado nutricional, IMC e data em que a avaliação nutricional foi realizada para o aluno.

Dispor no painel geral do aluno uma opção direta para emitir o histórico escolar completo do aluno.
<u>ALIMENTAÇÃO ESCOLAR</u>
Viabilizar o registro dos detalhes da composição nutricional dos macronutrientes presentes no alimento, incluindo Proteínas, Carboidratos e Lipídeos.
Contar com registros predefinidos de alimentos que seguem as tabelas de composição alimentar do TACO e IBGE, possibilitando a inclusão das quantidades caseiras e dos alimentos alternativos para cada item alimentar.
Contar com um registro de alergias e intolerâncias alimentares, permitindo a definição básica de detalhes como tipo, categoria, status e os alimentos relacionados à alergia ou intolerância. Isso envolve registros preestabelecidos e a possibilidade de adicionar novos.
Contar com um registro dos variados tipos de refeições disponibilizadas pela unidade.
Permitir a inclusão de alimentos novos, ao fornecer informações como a quantidade, a administração do estoque, a classificação alimentícia, as medidas usuais e os alimentos alternativos.
Facultar a inserção dos detalhes da composição nutricional dos micronutrientes do alimento, incluindo informações como Energia, Colesterol, Fibra alimentar, Cinzas, Cálcio, Magnésio, Manganês, Fósforo, Ferro, Sódio, Potássio, Cobre, Zinco, Retinol, RE, RAE, Tiamina, Riboflavina, Piridoxina, Niacina, Vitamina C, Gorduras saturadas, Gorduras monoinsaturadas, Gorduras poli-insaturadas, Ácido graxo 18:1t, Ácido graxo 18:2t, Gorduras Trans, Açúcar, Selênio, Cobalamina e Triptofano.
Cadastrar as preparações alimentares com os dados básicos de rendimento, tempo de preparo e medidas caseiras das preparações.
Também é viável cadastrar as elaborações culinárias que combinam os componentes essenciais e as orientações para a sua elaboração.
Em relação a cada cardápio, é necessário viabilizar a composição de combinações das elaborações a serem oferecidas por refeição, para cada dia e intervalo de tempo, permitindo a identificação do horário e do gênero da refeição.
Permitir a customização dos cardápios escolares para alunos que precisam seguir dietas particulares.
Viabilizar a personalização de cardápios escolares direcionados a conjuntos de alunos com necessidades dietéticas específicas (alergias ou intolerâncias alimentares).
Oferecer a oportunidade de elaboração de cardápios educacionais de acordo com o município, ano letivo, etapa educacional, faixa etária e escola, identificando o nutricionista responsável.
Para cada variedade de refeição, é necessário ter a capacidade de associar os alimentos e as elaborações culinárias, além de informar a quantidade em gramas ou a medida doméstica de cada elemento.
Permitir a verificação no cardápio se os valores nutricionais dos alimentos ou receitas inseridos atendem aos padrões exigidos pelo PNAE para cada fase e faixa etária, contribuindo para a tomada de decisão do profissional em nutrição.
Viabilizar a replicação das composições de refeições de um dia para o próximo, ou de um menu para outro.
Viabilizar o registro do consumo das refeições disponibilizadas aos estudantes, considerando fatores como município, unidade escolar, ano letivo e data.

Possibilitar a inclusão de dados como a quantidade de alunos comparecendo, a quantidade de refeições previamente planejadas, o total de refeições servidas e a quantidade de refeições duplicadas para cada item listado no cardápio.
Exibir o cômputo da "Taxa de Aderência" usando como referência a quantidade distribuída e a quantidade de alunos presentes, conforme os registros de consumo.
<u>RELATÓRIOS</u>
Viabilizar a configuração de permissões, possibilitando tanto a limitação quanto a partilha de acesso a relatórios/documentos, seja por profissionais específicos ou pelos perfis de acesso designados.
Possibilitar realizar o download do arquivo contendo as configurações do relatório.
Permitir configurar critérios baseados em informações do registro para emissão automática do documento após eventos de inclusão e alteração de registros nas telas.
Disponibilizar a opção de configurar relatórios e documentos de forma direta no sistema, como um componente essencial do aplicativo. Além disso, o sistema deve permitir a criação de novos relatórios sem necessitar de atualizações.
Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebradas.
Viabilizar a possibilidade de ajustar as configurações para que o usuário tenha permissão de filtrar apenas pelas unidades às quais ele possui autorização de acesso.
Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
Viabilizar a inserção das escolhas acerca dos formatos nos quais o documento estará disponível para emissão, ao mesmo tempo que se determina qual formato será predefinido para a impressão.
Viabilizar a personalização única para cada filtro, possibilitando a definição da descrição do campo, a determinação da obrigatoriedade de preenchimento, a escolha do método de comparação e inclusive a especificação se o filtro é constante com valor preenchido de maneira automática.
Permitir configurar vários agrupamentos de informações e configurar a exibição de cálculos como porcentagem e/ou totais nos agrupamentos.
Viabilizar a ligação de rótulos aos relatórios e documentos gerados, visando tornar mais fácil a tarefa de encontrá-los.
Viabilizar a personalização da opção que determina se um documento tem a capacidade de receber uma assinatura digital ou não.
Possibilitar realizar a importação de um relatório a partir de um arquivo de configuração.
Viabilizar a personalização de privilégios por meio do controle de exibição, possibilitando a autorização de acesso tanto para profissionais específicos quanto para grupos de indivíduos.
Oferecer a capacidade de duplicar as configurações de geração de relatórios, possibilitando a criação de novos relatórios com base em configurações já existentes.
Possibilitar a configuração de agrupamentos de dados, utilizando os campos das tabelas selecionadas como base. Adicionalmente, deve haver a capacidade de definir se as porcentagens e/ou os totais dos agrupamentos serão exibidos.
Permitir categorizar os relatórios e documentos a fim de facilitar sua localização.
Permite configurar a dependência de um filtro com base no valor selecionado em outro filtro.

Viabilizar o salvamento de todas as configurações relativas à geração de relatórios, de forma que essas configurações possam ser reutilizadas a cada vez que um relatório for emitido, acompanhadas de uma descrição definida.
Possibilitar a vinculação do documento ou relatório em telas de movimentação do sistema permitindo que sejam visualizados por dentro das telas vinculadas.
Oferecer a capacidade de personalizar as informações a serem mostradas, com base nos campos das tabelas que forem escolhidas.
Viabilizar a personalização de um conjunto de campos para a organização das informações, permitindo a definição da direção da ordenação como ascendente ou descendente.
Permitir configurar o desenho do relatório através de editor visual que permite incluir elementos como imagens, textos, expressões matemáticas, infográficos, cabeçalhos, rodapés, códigos de barra, qr code, formas.
Possibilitar a personalização dos critérios de filtro que irão determinar quais registros estarão visíveis.
Viabilizar a emissão do registro acadêmico, exibindo as fases em que o aluno obteve aprovação, contendo pelo menos o rol de etapas com os desempenhos nas avaliações e as unidades educacionais que frequentou.
Oferecer a capacidade de gerar os itinerários referentes ao transporte escolar.
Oferecer a capacidade de gerar boletins por turma, mostrando pelo menos as informações de nome, data de nascimento, unidade, etapa, turma, faltas, frequência e os resultados das avaliações do aluno.
Viabilizar a emissão de um registro dos alimentos empregados nas preparações, com a exibição dos nomes dos alimentos.
Viabilizar a emissão de uma relação de estudantes por unidade escolar e turma, apresentando a lista de alunos com no mínimo as informações de nome, data de nascimento e responsável.
Possibilitar a emissão das atividades remotas encaminhadas aos alunos.
Oferecer a capacidade de gerar relatórios referentes a transferências de matrículas.
Viabilizar a emissão da relação dos alunos que dependem do transporte escolar, com a exibição mínima do nome do aluno, unidade e estágio da matrícula, junto com o itinerário utilizado.
Possibilitar a emissão de turmas por unidade escolar.
Viabilizar a emissão de históricos escolares, mostrando no mínimo os detalhes de etapa, método de avaliação e os componentes curriculares ligados ao currículo.
Oferecer a capacidade de gerar um boletim individual, apresentando pelo menos as informações básicas de nome, data de nascimento, unidade, etapa, turma, faltas, frequência e os resultados das avaliações do aluno.
Viabilizar a emissão dos colaboradores por unidade e posição funcional.
Oferecer a capacidade de gerar uma lista de motoristas que participam do transporte escolar, mostrando pelo menos o nome e a carteira nacional de habilitação válida do motorista.
Viabilizar a emissão das escolas organizadas por município.
Oferecer a capacidade de gerar um cronograma de horários, organizado por turma e mostrando as informações de dia da semana, horário e matéria.
Possibilitar a emissão de alunos com necessidades especiais, exibindo minimamente o nome, nascimento, unidade e etapa de matrícula dos alunos.

Viabilizar a emissão da ficha de cadastro para alunos e profissionais, com a apresentação dos detalhes pessoais, de endereço e documentação.
Oferecer a capacidade de gerar um documento de autorização de uso de imagem, apresentando pelo menos o nome, a data de nascimento e o documento pessoal, além de fornecer uma área no documento para a assinatura do responsável.
Viabilizar a emissão dos registros de incidentes, com a exibição mínima do nome do aluno, a categoria da ocorrência e os pormenores.
Oferecer a capacidade de gerar um relatório de distorção idade/etapa, realizando uma comparação entre a idade ideal para a etapa e a idade do aluno na turma em que está matriculado.
Viabilizar a emissão dos encarregados dos estudantes, com a exibição essencial do nome.
Oferecer a capacidade de gerar a lista das preparações da alimentação escolar, mostrando pelo menos os ingredientes, os passos de preparo e o valor calórico.
Viabilizar a emissão dos números de matrículas relacionadas ao(s) município(s).
Viabilizar a emissão da relação de espera por vagas, com a exibição de elementos como o nome, a data de nascimento e a etapa de ensino.
Oferecer a capacidade de gerar relatórios contendo os vínculos acadêmicos por turma.
Oferecer a capacidade de gerar relatórios com a lista de veículos utilizados para o transporte escolar.
Viabilizar a emissão do comprovante de matrícula, exibindo no mínimo os dados essenciais de nome, data de nascimento, documento, unidade e fase da matrícula.
Viabilizar a emissão de um relatório de comparecimento com porcentagens, exibindo a assiduidade dos alunos nas turmas.
Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante, exibindo minimamente o brasão do município, nome do aluno, unidade e etapa de matrícula.
<u>ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO</u>
Possibilitar o cadastro das estratégias de atendimento educacional especializado, permitindo definir descrição, detalhes e situação. Deverá ser possível identificar se a estratégia de atendimento pode ser na unidade escolar, secretaria de educação ou domiciliar, além de definir os motivos de atendimento que podem ser vinculados com esta estratégia.
Possibilitar o cadastro dos motivos de atendimento educacional especializado, permitindo definir descrição, detalhes e situação.
Permitir, nos atendimentos educacionais especializados, o registro de objetivo geral, objetivos específicos, atividades, materiais, recursos didáticos, tecnologia assistiva, parcerias, resultados esperados e avaliação.
Disponibilizar a capacidade de inserir no sistema o atendimento educacional especializado, dirigido a alunos, profissionais ou responsáveis. No registro desse atendimento, estarão disponíveis campos para preenchimento como data e horário, destinatário do atendimento, estratégia utilizada, razões do atendimento, detalhes, outros profissionais que participaram, encaminhamentos realizados e a opção de anexar arquivos relevantes. Além disso, será permitido classificar o atendimento como confidencial, com a possibilidade de definir o grau de sigilo necessário.
Possibilitar o registro da quantidade de atendimentos educacionais especializados agendados e concretizados.

O painel do aluno exibirá os registros relacionados ao atendimento educacional especializado
<u>BIBLIOTECA</u>
Permitir o cadastro de planos de locações para cada biblioteca por tipo de pessoa, informando os dias para a devolução, limite de exemplares, limite de renovações e valor diário.
Oferecer a capacidade de cadastrar categorias de ocorrências de exemplares, requerendo no mínimo as informações de descrição e situação, e possibilitando a marcação de baixa do exemplar.
Viabilizar a inclusão de campos para áreas do conhecimento, exigindo no mínimo os dados de descrição e situação.
Dispor de um sistema de registro de idiomas, contendo pelo menos os detalhes de descrição e estado.
Oferecer um sistema de cadastro para tipos de obras, incluindo no mínimo um campo de descrição. A opção de inativar o registro está disponível para utilização quando necessária
Possibilitar a inclusão de editoras no sistema, exigindo pelo menos o nome e a situação, com a opção de inserir também o endereço e informações de contato, como telefone e e-mail.
Contar com um sistema de registro de autores, permitindo a classificação automática conforme a tabela Cutter, além de possibilitar a desativação do cadastro quando requerido.
Possibilitar o registro de bibliotecas para cada unidade escolar, permitindo a inserção dos detalhes como Município, Unidade escolar, Nome da biblioteca, opção para gerar número de tombo, e indicando o estado.
Possibilitar o registro de fornecedores de livros, indicando a descrição e o status do cadastro.
Possibilitar a personalização de cada exemplar da obra com os seguintes dados: localização na unidade e biblioteca, ano, Classificação Dewey (CDD), fornecedor, método de aquisição, número do documento de compra, data de aquisição e status de empréstimo.
Viabilizar o cadastro de exemplares relacionados a cada obra literária, permitindo o registro de cópias de uma mesma obra em várias bibliotecas diferentes.
Oferecer a funcionalidade de registrar obras literárias, permitindo a inclusão de informações como título, imagem, ISBN, área do conhecimento, tipo da obra, idioma, ano de publicação, editora, assuntos e autoria.
Viabilizar a observação das obras e seus exemplares previamente cadastrados, fornecendo detalhes pertinentes a cada exemplar para referência.
Permitir a visualização da situação atual de cada exemplar, apresentado se o mesmo está disponível, fora de circulação, baixado ou locado, e caso esteja locado informar quem o alugou.
Possibilitar a personalização dos profissionais autorizados a efetuar transações envolvendo exemplares e obras nas bibliotecas.
Viabilizar a renovação de exemplares, onde o usuário pode inserir a data em que deseja renovar o exemplar. O sistema automaticamente calcula a nova data de devolução com base na data de renovação.

Viabilizar a adição de registros de movimentação de exemplares destinados a estudantes, responsáveis ou membros da equipe.
Permitir na inclusão de movimentação de exemplares, a locação de exemplares, selecionando as informações da biblioteca, exemplar, data de empréstimo, e assim gerada automaticamente a data de devolução de acordo com o plano de locação da biblioteca.
Possibilitar a definição dos colaboradores autorizados a acessar as informações sobre as obras em cada biblioteca.
Viabilizar a pesquisa de obras já cadastradas por meio de filtros como Unidade escolar, biblioteca, título, Autor, ISBN e condição do exemplar.
Ao efetuar a movimentação de exemplares, disponibilizar a opção de registrar a devolução dos exemplares, onde o usuário pode inserir a data de devolução. Caso a devolução ocorra após a data prevista, o sistema calculará automaticamente os dias de atraso e o valor da multa correspondente.
Disponibilizar a funcionalidade de registrar incidentes associados a cada locação, permitindo que os usuários descrevam o tipo específico de incidente, a data em que ocorreu e forneçam detalhes adicionais.
Controlar automaticamente os dias de atrasos e valores de multas
Possibilitar visualizar o histórico de locações e devoluções de exemplares para cada pessoa.
Possibilitar a eliminação de registros de movimentação de exemplares associados a pessoas.
Disponibilizar em tela a visualização de todas as movimentações de exemplares por pessoa, listando a data de entrega e devolução, dias de atraso e multa, renovações e ocorrências para cada locação
<u>FORMAÇÕES</u>
Cada sessão de formação necessita conter seus próprios segmentos, incluindo prazos, duração e tutores encarregados.
Possibilitar o controle dos eventos de formação, continuados ou eventuais, definindo o período, instituição e público-alvo.
Permitir a inserção de indivíduos nos eventos de formação de modo abrangente ou direcionado a módulos particulares.
Possibilitar informar a carga horária frequentada por cada participante para cada módulo.
Viabilizar a produção dos certificados referentes aos eventos de formação destinados aos participantes, e mostrar também o total de emissões de cada certificado.
Possibilitar que o profissional emita certificados de participação para eventos e módulos que ele tenha frequentado, através de um portal externo ao sistema, utilizando um login único.
Possibilitar que o profissional acesse um portal externo ao sistema, usando um único login, para verificar os eventos e módulos nos quais ele já tomou parte.
Permitir a personalização das opções para determinar quais eventos e módulos serão habilitados para matrícula via internet.
Permitir ao profissional realizar sua própria matrícula em um evento de formação através de um portal com login único para cada usuário, que apresentará todos os eventos de formação disponíveis, com informações detalhadas sobre cada um.
Permitir ao profissional realizar sua matrícula no evento de forma geral ou por módulos específicos.

ESPERA DE VAGAS

Permitir ao município configurar de acordo com suas preferências, um portal externo para que os responsáveis possam realizar a inscrição de crianças sob sua tutela, para a lista de espera de vagas ofertadas pela rede municipal.

Possibilitar ao município optar por configurar a quantidade de vagas manualmente para cada etapa de ensino e unidade escolar da rede ou que estas sejam geradas automaticamente conforme a movimentação de matrículas e a capacidade das turmas.

Facultar a oportunidade de requisitar, cadastrar e gerenciar a espera por vagas em todas as fases educacionais oferecidas pelo município.

Permitir ao município definir informações pertinentes referente ao portal, como:

- Texto de boas-vindas;
- Documentos para que a população possa ter acesso;
- Limite de unidades para qual uma criança poderá se inscrever;
- Idade limite para inscrição;
- Data de referência para corte etário;
- Se a lista de candidatos será pública para a população ou não;
- Se o portal irá limitar as inscrições quanto à quantidade de vagas para cada unidade ou para crianças fora da área de abrangência da unidade;
- Documento referente ao comprovante de inscrição;
- Obrigatoriedade de preenchimento de dados referentes à criança, responsável e sua família;
- Critérios para classificação automática dos candidatos;
- Níveis por idade.

Permitir que o município defina o cronograma de inscrições pelo portal de vagas, sendo que podem haver múltiplos cronogramas e que estes possam ser definidos para etapas de ensino específicas de ensino. Se não houver cronograma de inscrição vigente para determinada etapa, não deverão ser aceitas inscrições para a mesma.

Disponer de um portal online externo ao sistema, onde a população pode expressar seu desejo de ocupar posições na esfera educacional municipal.

Possibilitar que no portal o usuário possa buscar pelas unidades escolares da rede de ensino do município, buscando pelo seu bairro ou nome.

Possibilitar que cada tutor efetue o cadastro de uma ou múltiplas crianças, contendo, pelo menos, detalhes como nome completo, data de nascimento, nome da progenitora, CPF ou registro da certidão de nascimento e condições médicas.

Facultar ao utilizador a escolha das unidades às quais pretende inscrever a criança, observando a restrição de inscrições por criança previamente estabelecida.

Será necessário que o sistema impeça a adição de uma criança aguardando vaga se ela já estiver matriculada na rede municipal de ensino. A verificação de duplicatas será conduzida usando o número de CPF.

Habilitar o registro dos dados dos encarregados, incluindo informações como nome completo, data de nascimento, estado civil, números de telefone, endereço de e-mail, domicílio, gastos e rendimentos.

Ao encerrar o processo de espera por vagas, viabilizar o acesso ao comprovante de inscrição para ser baixado.

Ao finalizar o procedimento de inscrição, viabilizar a visualização e revisão dos dados correspondentes a cada etapa da inscrição por parte do usuário.

O software para administração da lista de espera de vagas deve conter um painel que permita o controle das inscrições, com um mínimo de opções de filtro para status, nome, número de CPF e data de nascimento.
O painel das inscrições deverá permitir a visualização completa dos dados cadastrados no portal de vagas, além de possibilitar que o profissional realiza atualizações cadastrais e o registro de observações referentes a cada inscrição.
O painel de inscrições deverá permitir a classificação das crianças por critérios pré-definidos, possibilitando o encaminhamento para as unidades escolares com vagas.
Em tela própria, cada unidade de ensino poderá verificar as inscrições encaminhadas para si, podendo realizar o aceite ou recusa do candidato. Além de permitir o registro de observações relacionadas a cada candidato.
Uma vez que o candidato seja aprovado pela escola, será possível conduzir sua inclusão em uma turma, e o sistema procederá à criação automática de seu cadastro pessoal.
Possibilitar o encaminhamento das inscrições para as unidades de ensino. Levando em consideração a classificação dos candidatos e o número de vagas disponíveis para a etapa.
Viabilizar o cadastramento de questões comuns para que fiquem acessíveis à população por meio do portal online.
<u>PORTAL DO ALUNO</u>
Oferecer aos responsáveis um único conjunto de login e senha que permitirá a eles acessar e visualizar informações de todos os alunos sob sua supervisão.
Criar um ambiente personalizado com acesso individual para alunos e seus responsáveis, proporcionando a oportunidade de visualizar dados essenciais relacionados à jornada escolar do aluno.
Habilitar aos estudantes e seus responsáveis o acesso ao portal da instituição por meio de credenciais individuais de login e senha.
Ter acesso a uma visualização abrangente das anotações de eventos associados ao aluno.
Possuir visualização detalhada da frequência escolar do aluno, exibindo os dias em que as faltas foram registradas.
Habilitar a interação entre o indivíduo que entrou no Portal do Estudante e os utilizadores do sistema educativo por meio de um chat online integrado diretamente no portal do estudante.
Viabilizar a mudança de senha através da plataforma online dedicada ao aluno.
Facultar a capacidade de observar os dados pessoais do aluno, além de permitir a modificação das informações de contato, como número de telefone e endereço de e-mail.
Permitir a visualização do quadro de horários das turmas em que o aluno está ativo.
Viabilizar a visualização das atividades à distância que ainda não foram realizadas e daquelas que já foram respondidas pelo aluno, conforme a catalogação feita pelo professor.
Permitir aos alunos responder às atividades remotas repassadas, desde que a mesma esteja dentro do prazo vigente pré-determinado pelo professor
A tela inicial do portal do aluno deve apresentar um resumo que inclui o total de faltas, ocorrências e um calendário escolar relativo ao ano letivo atual, oferecendo uma visão panorâmica dessas informações.

Facultar ao aluno a possibilidade de observar as aulas programadas, juntamente com a capacidade de alcançar todo o material didático e realizar o download dos documentos compartilhados pelo professor.
Oferecer um fórum de consultas, onde os estudantes têm a oportunidade de encaminhar questionamentos ao professor, podendo optar por tornar sua dúvida pública ou confidencial, com o intuito de obter esclarecimentos sobre a respectiva tarefa remota.
Permitir a visualização do cardápio planejado para aquele aluno. Trazendo como padrão a visualização daquela semana.
Oferecer a capacidade ao aluno de acessar seu histórico escolar de forma unificada, em uma tela única, independentemente da unidade em que os eventos foram registrados. Nessa visualização, estarão inclusas as informações sobre as turmas nas quais esteve matriculado, bem como suas avaliações e índices de frequência.
É necessário que cada comunicado apresente claramente os horários de início e término, fornecendo uma orientação clara sobre sua validade.
Dispor de funcionalidade de comunicados do portal do aluno, permitindo através do sistema de retaguarda o cadastro de comunicados específicos por unidade.
Na data e horário designados, os comunicados devem ser automaticamente retirados do portal, proporcionando uma gestão eficiente e atualizada das informações.
É necessário que o cadastro dos comunicados permita a especificação por etapa educacional e turma correspondente.
Após o registro, os comunicados devem ser automaticamente exibidos no portal na data agendada, garantindo uma divulgação oportuna e eficaz.
<u>REDE DE PROTEÇÃO</u>
Notificações intersetoriais
Permitir o cadastro de notificações intersetoriais, informando minimamente a descrição do caso, ações realizadas antes do encaminhamento, área de origem e área de destino.
Permitir o registro de mais de uma notificação intersetorial através de um mesmo atendimento.
Disponibilizar método de consulta via API, para que seja possível a consulta dessas informações via integração com a central da rede de proteção.
Permitir configurar uma notificação intersetorial como dado sensível, permitindo a seleção de quais especialidades e unidades podem visualizar as informações registradas.
Revelação espontânea
Permitir informar quais foram os encaminhamentos realizados, assim como às áreas de destino.
Permitir a configuração de quais profissionais podem visualizar o registro.
Disponibilizar método de consulta via API, para que seja possível a consulta dessas informações via integração com a central da rede de proteção.
Permitir o registro de revelações espontâneas aderente a Lei N° 13,431 de 2017, informando minimamente o profissional que acompanhou o relato, unidade onde ocorreu, data e hora, vítima, se está matriculada em instituição de ensino, suposto indício de violência e vínculo com o suposto autor.
Acompanhamento pela rede de proteção
Deve ser possível verificar através do painel do aluno os dados do acompanhamento pela Rede de proteção.
Disponibilizar método de consulta e envio via API, para que seja possível a consulta e recebimento dessas informações via integração com a central da rede de proteção.

Deve permitir a inclusão e inativação do usuário em acompanhamento pela rede de proteção.
<u>CENSO ESCOLAR</u>
O sistema deve estar em conformidade com as regulamentações e requisitos estabelecidos pelo governo federal, permitindo a geração de documentos para o Censo Escolar do Ministério da Educação.
Permitir a exportação da configuração do censo escolar, assegurando que esteja em conformidade com a versão atualizada do layout fornecido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP).
Permitir a exportação da Primeira etapa (Matrícula Inicial) e Segunda etapa (Situação do Aluno) de coleta dos dados de acordo com o solicitado pelo Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP)
Disponer de um verificador de dados que permitirá a qualquer momento a verificação das potenciais coerências e inconsistências das informações, tendo em conta o formato estipulado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP).
O validador será capaz de mostrar as incongruências de acordo com a estrutura do Censo Escolar, de modo claro e preciso, oferecendo links diretos para acessar os cadastros que precisam ser ajustados.
Viabilizar a incorporação dos dados provenientes do Censo Escolar que foram gerados e exportados por meio do sistema Educacenso. Também é necessário incorporar um validador interno para assegurar que o arquivo a ser importado esteja em conformidade com a estrutura indicada pelo Censo Escolar, destacando quaisquer discrepâncias ou incongruências.
<u>RECONHECIMENTO FACIAL</u>
O sistema deve possibilitar a visualização conforme filtro por escola, turma e etapa de ensino dos quantitativos recebidos por reconhecimento facial de alunos com frequência ou falta.
A comunicação com o equipamento deverá acontecer por TCP/IP com API REST embarcada.
Necessário permitir a realização da configuração do controlador por escola, lançando qual o modelo, número de série, IP, descrição do aparelho e acesso ao mesmo. Também é necessário definir os horários de início e fim de coleta das faces.
O sistema deve possuir tela que apresente de maneira gráfica o total de faces cadastradas e não cadastradas conforme filtro por escola, turma e etapa de ensino.
O sistema deve possibilitar a visualização conforme filtro por escola, turma e etapa de ensino o total de registros recebidos por reconhecimento facial.
O equipamento deve ter display colorido sensível ao toque de, no mínimo, 07 (sete) polegadas.
Utilização da base cadastral bem como da face cadastrada de cada pessoa para realizar o registro da frequência.
O sistema oferecido deverá contar com dispositivos eletrônicos, plataforma informatizada e suporte para dispositivo eletrônico de registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud e gerenciamento.
O equipamento deve ter capacidade de pelo menos 20.000 (vinte mil) faces.
Em tela inicial ou em tela evidenciada, deve ser apresentado ao profissional, que possuir acesso, a situação em que se encontra o reconhecimento facial das escolas, definindo se houve o recebimento das informações ou não.

Quando a identidade da pessoa é reconhecida, é gerada a frequência, onde os dados devem ser sincronizados conforme horário configurado.
Se faz necessário disponibilizar a realização do registro de frequência dos alunos por meio de Reconhecimento Facial, onde a ferramenta deve disponibilizar visualização e gerenciamento dos registros conforme configurações.
Permitir a emissão de relatório gerencial de alunos ausentes e presentes.
Permitir a emissão de relatório gerencial de alunos com presenças efetuadas via reconhecimento facial, e alunos com presença via manual.
Permitir o cadastro das faces das pessoas para disponibilização nas rotinas de reconhecimento facial.
O processo de registro de frequência por reconhecimento facial ou manual deve permitir a realização de monitoramento ou auditoria quanto às informações lançadas.
O equipamento deve ter capacidade de armazenar até 100.000 eventos.
Permitir a visualização em tela por painel de diagnóstico, e por meio de gráficos, dos índices de ausência e frequência.
<u>APLICATIVO PARA O PROFESSOR</u>
A integração entre o sistema de retaguarda e o aplicativo acontecerá através de API.
Possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas através do sistema de retaguarda, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.
A troca de mensagens entre o web service e o aplicativo será realizada no padrão Restful, com troca de mensagens no formato JSON.
Por questão de performance, os aplicativos móveis devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para as plataformas mobile. Não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS).
Disponibilizar aplicativo para dispositivo móvel aos profissionais docentes com o objetivo de permitir que sejam registradas as informações relacionadas aos diários escolares.
O meio físico de comunicação utilizado será a Internet, com o uso do protocolo HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure - protocolo de transferência de hipertexto seguro, é uma implementação do protocolo HTTP sobre uma camada adicional de segurança que utiliza o protocolo SSL/TLS.)
Garantir a segurança do aplicativo permitindo a alteração da senha de acesso. A nova senha deverá ser robusta, incluindo pelo menos um número, uma letra, um caractere especial e ter um comprimento mínimo de 8 caracteres.
Possibilitar o download das informações pertinentes às turmas que o profissional de acesso está vinculado.
A partir do download do planejamento, o aplicativo para dispositivo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central e sem conexão ativa com a internet.
O aplicativo deve oferecer a funcionalidade de visualização do perfil do profissional logado, apresentando pelo menos as seguintes informações: nome, CPF, data de nascimento, sexo, endereço e e-mail.
O acesso ao aplicativo deverá ser autenticado por login e senha, sendo que estes deverão ser os mesmos utilizados para o acesso ao sistema de retaguarda.
Assegurar que o profissional aceite obrigatoriamente os termos de uso do aplicativo ao acessá-lo, estando esses termos disponíveis para consulta sempre que necessário.

Oferecer acesso ao Diário Escolar do professor, apresentando uma lista das turmas às quais ele tem acesso ativo.
No Diário Escolar, possibilitar o registro diário de informações relevantes para a turma, como conteúdo, atividades de recuperação paralela e observações.
Durante a sincronização com a base central, caso ocorram inconsistências apresentar no próprio aplicativo os detalhes da situação para que sejam corrigidos pelo profissional e uma nova tentativa de sincronização seja realizada.
Oferecer um mecanismo de filtragem das turmas para facilitar a localização.
No Diário Escolar, possibilitar o registro de avaliações por indicadores, conforme a configuração da turma permitir.
No Diário Escolar, permitir o registro de avaliações numéricas quando aplicáveis à configuração da turma.
A frequência escolar pode ser registrada por dia letivo ou por aula ministrada.
No Diário Escolar, possibilitar o registro de avaliações descritivas conforme a configuração da turma permitir.
No Diário Escolar, permitir o registro das aulas ministradas e as respectivas frequências dos alunos.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Pretende-se com a presente contratação que a gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Habitação Social e da Secretaria da Mulher, Criança e Pessoa Idosa e Secretaria de Educação, possa ter um sistema de gerenciamento próprio para atendimento ao público alvo, com dados devidamente registrados e armazenados que serão transformados em informações e indicadores importantes para o aprimoramento de ambas as políticas públicas municipais.

VALOR DA CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO

O valor total a ser pago para a contratação é de R\$ 763.753,35 (setecentos e sessenta e três mil setecentos e cinquenta e três reais e trinta e cinco centavos), a serem pagos em 12 parcelas mensais de igual valor. Os pagamentos serão efetuados por meio das dotações orçamentárias:

10.001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

27.001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

REDUZIDO 65 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE 103/11040

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela unidade competente. No caso de o término do pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura de Irati, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente. Quando do envio da nota fiscal, em atendimento ao decreto municipal nº 436/2023, a retenção do imposto de renda de pessoas jurídicas ocorrerá direto na fonte, tanto para bens, quanto prestação de serviços, conforme Instrução Normativa nº 1234 de 2012 da Receita Federal do Brasil.

As condições de pagamentos aplicam-se tanto para empresas brasileiras quanto estrangeiras.

Eventuais correções financeiras, decorrentes de atrasos de pagamentos, deverão ser pleiteadas por via judicial. Não serão pagos valores além do estabelecido na Nota de Empenho, a título de multa, juros, mora, etc.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e seus anexos, bem como na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

A CONTRATADA será responsável pelo armazenamento e inviolabilidade dos dados;

A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos danos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

O CONTRATANTE poderá instalar móveis e equipamentos necessários à atividade que se destina, bem como retirá-los a qualquer tempo, sem ônus.

Cabe à CONTRATADA, manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em

compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos serviços do objeto do contrato e pelo fornecimento da documentação pertinente atendido os requisitos e observadas as normas constantes neste instrumento;

A CONTRATADA deverá executar os serviços na forma estabelecida neste instrumento, observando as normas legais a que está sujeita para o cumprimento do objeto

Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas nos serviços do objeto.

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Prestar informações/esclarecimentos solicitados pela contratante, bem como atender às suas reclamações inerentes irregularidades constatadas pela CONTRATANTE.

Cabe à CONTRATADA apresentar a documentação fiscal correspondente ao objeto deste Termo de Referência.

À CONTRATADA, cabe manter toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Disponibilização para a contratada de toda a legislação, normas complementares e demais procedimentos existentes.

Não ceder em nenhuma hipótese, os direitos, o uso e as obrigações ou qualquer serviço sem o conhecimento e autorização prévia da contratada.

Homologar, após a disponibilização e treinamento do sistema, o seu funcionamento, na presença e com a assistência técnica da contratada, para dar a aceitação expressa do sistema informatizado.

Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seis colaboradores no sentido de que os recursos e dados do sistema sejam corretamente manuseados, de modo a não

violiar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos à proteção e segurança do sistema.

Proteger os respectivos dados contidos na máquina ou ambientes designados.

Permitir a qualquer tempo o acesso da contratada ao ambiente definido para utilização do sistema

Fazer as manutenções técnicas em todos os equipamentos (computadores, impressoras, modem, roteadores) assim como na rede interna e acesso à internet compatíveis com o ambiente e necessidades do sistema disponibilizado visando o bom funcionamento dos mesmos.

IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO SUAS E EDUCAÇÃO

Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE emitirá uma Ordem de Serviço autorizando a CONTRATADA a dar início a implantação do Sistema, que deverá ser realizada no prazo de até 90 (noventa) dias corridos, conforme cronograma abaixo:

Etapas	Prazo (Dias)								
	10	20	30	40	50	60	70	80	90
Diagnóstico	X								
Configuração	X	X	X						
Migração		X	X	X					
Treinamento			X	X	X	X	X	X	X
Operacionalização					X	X	X	X	X
Suporte Técnico	X	X	X	X	X	X	X	X	X

O prazo máximo para a implantação e plena operacionalização do sistema é de 90 (noventa) dias corridos, após o qual poderão ser aplicadas as sanções previstas no instrumento contratual, sendo o início imediato após a elaboração da ordem de serviço.

A implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada. Estes custos deverão compor a proposta da licitante e constar de sua planilha de preços, não se admitindo preços irrisórios ou de valor zero, uma vez que devem refletir a real necessidade e contraprestação da contratada.

A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.

O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema.

A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados

A Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento as empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas migrar/converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

As atividades de limpeza/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados das CONTRATADA.

A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.

A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

Na implantação do sistema acima descrito deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

I) Adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante;

II) Configuração inicial de tabelas e cadastros;

III) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

A implantação compreende em realizar diagnóstico, a instalação a migração de dados, configuração e habilitação para uso.

A Contratante disponibilizará técnicos dos Departamentos de áreas afins para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso.

DO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

O treinamento e capacitação iniciais, deverão ser realizados durante a fase de implantação. Estes custos deverão compor a proposta da licitante e constar de sua planilha de preços, não se admitindo preços irrisórios ou de valor zero, uma vez que devem refletir a real necessidade e contraprestação da contratada.

A empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas novos, abrangendo os níveis funcional e gerencial.

O treinamento para o nível técnico compreende a capacitação para suporte aos usuários,

aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos.

Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela Contratante, podendo esta, utilizar-se das dependências da CONTRATANTE, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.

O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

Visando dar condições para que os servidores públicos operem os novos programas/módulos, a contratada deverá realizar a capacitação inicial, durante a fase de implantação. Nesse caso, a empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais da Secretaria de Assistência Social e da Secretaria da Mulher, Criança e Pessoa Idosa, Secretaria de habitação e Secretaria de Educação para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos do sistema, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais.

A CONTRATADA deverá ministrar os treinamentos e repasse de conhecimento acerca das soluções implementadas, capacitando os usuários da CONTRATANTE a operar plenamente o sistema, utilizando todos os recursos existentes, para um número ilimitado de técnicos da Secretaria de Assistência Social, Secretaria Municipal de Habitação Social e da Secretaria da Mulher, Criança e Pessoa Idosa, e Secretaria de Educação.

A agenda do treinamento será definida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria da Criança, Mulher e Pessoa Idosa, Secretaria de Habitação e Secretaria de Educação em comum acordo entre as partes.

O local a ser utilizado será de responsabilidade da CONTRATANTE.

Os treinamentos deverão ser ministrados por profissionais capacitados.

Os treinamentos deverão ser realizados com apoio de manual prático para utilização do SISTEMA, manual informativo sobre as regras de negócio e legislação aplicadas no SISTEMA, documentação técnica da integração, a serem entregues pela CONTRATADA para cada participante, além de arquivo digital para a CONTRATANTE que poderá disponibilizar em sua intranet para acesso dos usuários internos.

Durante o período de implantação deverão ser realizadas reuniões quinzenais entre as equipes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE, conforme agenda a ser definida entre as equipes. A CONTRATADA deverá apresentar a cada reunião relatório para acompanhamento da implantação.

DO SUPORTE TÉCNICO

A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 8h00min às 17h00min, de segunda à sexta-feira.

Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

O atendimento deverá ser realizado via chamado técnico virtual, aplicativo de mensagens instantâneas ou ligação de voz, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais à entidade.

Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica.

A empresa também deve disponibilizar o portal de atendimento, que deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual o mesmo esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

O login e senha deve ser individualizado e permitir o acesso ao portal de atendimento e demais sistemas licitados.

O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados, bem como possibilitar a impressão de relatório completo das ações executadas no chamado.

O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.

O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.

O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos.

A CONTRATANTE deve disponibilizar canal de atendimento com ligações, onde ao fazer um contato, um novo registro individual de chamado é criado, e disponibilizado no portal de atendimento para registro.

A empresa deve disponibilizar de canal de WhatsApp para atendimento de suporte, com a possibilidade de cada usuário realizar o contato sem a necessidade de um centralizador de informações, onde ao fazer um contato, um novo registro individual de chamado é criado e disponibilizado no portal de atendimento.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

l) Manutenção corretiva (erros de software): é o processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros decorrentes de problemas de funcionalidade no sistema e detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado. Entretanto, tais anomalias estão restritas aos “erros de software” e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. A primeira atividade de manutenção ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada.

O prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 5 (cinco) dias úteis após o seu formal conhecimento pela CONTRATADA e definição da solução específica. Erros atribuídos a terceiros não serão de responsabilidade da contratada

Os serviços de manutenção corretiva são uma responsabilidade da CONTRATADA abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para a CONTRATANTE.

DA NECESSIDADE DE PROVA DE CONCEITO DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS E DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA E DESEMPENHO

Definido um vencedor provisório, o mesmo será convocado, para dentro do prazo máximo submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, conforme orientações da Nota Técnica nº 04/2008/TCU, visando dar segurança mínima a contratação, conforme preconizado na Lei, dado o impacto da contratação em todo os serviços públicos, administrativos e executivo fiscal, a produtividade e eficiência dos servidores em atividade, bem como os custos envolvendo terceiros e contratos já vigentes no que tange a serviços de link de internet/rede de dados.

A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgado pelo Pregoeiro via chat.

A prova de conceito deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias uteis após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente e por servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Secretaria da Mulher, Criança e Pessoa Idosa e Secretaria de Educação.

Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio. A critério da comissão, poderão ser emitidas atas diárias ao término dos trabalhos, com intuito de registro das atividades realizadas, porém sem julgamento de resultado.

A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

Para a POC, a licitadora fornecerá local apropriado que contenha:

Mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação;

Ponto de energia elétrica (220v ou 110v);

Um ponto de acesso à internet;

Para a POC, a licitante ficará responsável por providenciar:

Computador (Desktop ou Laptop) com SO Windows 10;

Smartphone com Android;

Smartphone com IOS.

A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados, bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração).

Por se tratar de sistema em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descrito neste termo de referência.

A licitadora poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando na web.

Além dos questionamentos realizados verbalmente, os apontamentos realizados por escrito e verbalmente poderão ser solicitados pela comissão de avaliação e também pela empresa que está sendo avaliada e participantes, ao término de cada item da apresentação.

Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablete, notebook,

gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada;

O representante de licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos, poderá ser conduzida para fora do recinto, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.

Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Equipe da Licitadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.

É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade, performance, segurança e desempenho previstas neste Termo de Referência.

A Prova de Conceito – POC consiste na validação dos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência quanto aos aspectos fundamentais do sistema ofertado:

Padrão Tecnológico e de Segurança;

Requisitos Específicos por Módulo de Programas.

Caso a solução ofertada não atenda de forma plena os requisitos relacionados ao Padrão Tecnológico e de Segurança, não se passará a etapa de Avaliação dos Requisitos Específicos por módulos de Programas, sendo automaticamente desclassificada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.

A apresentação dever se dar na ordem em que os itens estão relacionados, devendo a EMPRESA VENCEDORA apresentá-los de forma objetiva, sem ajustes e sem contato externo. Não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema durante a apresentação;

A apresentação dos sistemas poderá ser realizada de forma simultânea ou não, conforme acordado entre as partes. As empresas que estão participando do certame serão comunicadas por e-mail, do(s) dia(s), horário(s) e local(s) em que acontecerão.

Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes ao padrão tecnológico e de segurança, deverá a proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência no item “Padrão Tecnológico e de Segurança”.

A proponente deverá atender todos os requisitos desta fase, sob pena de eliminação do certame.

A demonstração técnica do sistema de tecnologia da informação e comunicação ofertado deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação.

Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

Um item “parcialmente” atendido, será computado como não atendido para fins de computo geral, já que os requisitos do Padrão Tecnológico e de Segurança são de atendimento integral, ou seja, deverá atender de forma plena.

Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes as funcionalidades de programas, deverá a proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência nos subitens denominados módulos (divididos por área de aplicação) do item “Especificações do Sistema conforme Requisitos Específicos Por Módulo De Programas”.

A proponente deverá atender no mínimo 90% (noventa por cento) o restante dos requisitos, sob pena de eliminação do certame, permitindo-se que os eventuais requisitos ali não atendidos até o limite de 10% (dez por cento), sejam objeto de customização, sem custos para a licitante, devendo os mesmos serem concluídos até o fim do prazo da implantação.

Um item “parcialmente” atendido, será computado como não atendido para fins de computo geral.

FISCALIZAÇÃO E ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

A fiscalização do instrumento de contrato caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria de Educação, sendo efetuado pela servidora Fernanda Rocha, matrícula: 5067635, e pela servidora Michele Angela Adamski de Paula, Matrícula 164890

e a gestão do termo contratual será efetuada pela servidor Denis Cesar Musial, ocupante do cargo de Secretário Municipal da Secretaria de Assistência Social Decreto nº 335/2025, e a servidora Eliceia Halatiki Szereda, Matrícula 171400, Secretária Municipal de Educação ou quem venha a ser designado para estas funções posteriormente.

Em caso de impossibilidade de os mesmos cumprirem as funções estabelecidas, serão nomeados novos fiscais/ gestores.

O termo de referência foi integralmente elaborado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação.

ANÁLISE DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Os riscos potenciais associados a essa contratação pode ser dividida em duas categorias:

I. Riscos técnicos:

- a) O sistema não atender às especificações técnicas exigidas pela Prefeitura Municipal de Irati.
- b) O sistema apresentar problemas que possam comprometer sua segurança ou funcionalidade.

II. Riscos financeiros:

- a) O valor total da implantação do sistema seja superior ao orçamento previsto pela Prefeitura Municipal de Irati.
- b) O sistema apresentar custos adicionais de manutenção ou atualização.

Medidas de mitigação: Para mitigar os riscos potenciais associados a essa contratação, a Prefeitura Municipal de Irati deve adotar as seguintes medidas:

I. Riscos técnicos:

- a) Realizar uma minuciosa avaliação das funcionalidades do sistema antes da assinatura do contrato.
- b) Exigir da CONTRATADA a demonstração prática de que o sistema atende aos requisitos do termo de referência e suas especificações.

II. Riscos financeiros:

- a) Realizar uma pesquisa de mercado para identificar o valor de mercado da contratação de sistemas de gerenciamento do SUAS com as mesmas características do sistema objeto da contratação.
- b) Incluir no contrato cláusulas que estabeleçam penalidades para a CONTRATADA em caso de descumprimento das condições estabelecidas no termo de referência.

Recomendações

- I. Além das medidas de mitigação descritas acima, a Prefeitura Municipal de Irati deve:
 - a) Definir claramente os objetivos da contratação, para que possa avaliar com precisão o atendimento do sistema às suas necessidades.
 - b) Estabelecer um processo de contratação transparente e competitivo, para garantir a melhor contratação.
 - c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do contrato, para verificar se o sistema está sendo eficaz e se a CONTRATADA está cumprindo suas obrigações.

A adoção dessas medidas ajudará a Prefeitura Municipal de Irati a mitigar os riscos associados à contratação desse sistema de gerenciamento do SUAS, garantindo que a contratação seja realizada de forma eficiente e segura.

9. RELAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS ITENS/SERVIÇOS

ITENS	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UNIT.	TOTAL
1	Serviço de Implantação e Treinamento para Secretaria de Assistência Social	1	UNID	R\$ 49.849,50	R\$ 49.849,50
2	Licença de Uso de Sistema Web, manutenção, atualização e suporte tecnico remoto para a Secretaria de Assistência Social	12	MÊS	R\$ 14.656,75	R\$ 175.881,00
3	Serviço de Implantação e Treinamento para a Secretaria de Educação	1	UNID	R\$ 104.588,89	R\$ 104.588,89
4	Licença de Uso de Sistema Web, manutenção, atualização e suporte tecnico remoto para a Secretaria de Educação	12	MÊS	R\$ 27.234,08	R\$ 326.808,96
5	Hora técnica sob demanda	250	HORA	R\$ 209,00	R\$ 52.250,00
6	Customizações sob demanda	250	HORA	R\$ 217,50	R\$ 54.375,00

Valor global da licitação: R\$ 763.753,35 (setecentos e sessenta e três mil setecentos e cinquenta e três reais e trinta e cinco centavos)

PREGÃO ELETRÔNICO nº X012/2026**ANEXO II****[MODELO DE] PROPOSTA DE PREÇOS**

Razão Social: _____

CNPJ _____

Endereço: _____

Cidade/Estado: _____

Telefone/e-mail: _____

Validade da proposta: 60 dias.

O VALOR PROPOSTO É DE: R\$ _____, ____ (_____) referente aos ITENS/
LOTES nº XXX, conforme descritivo abaixo elencado.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	TOTAL
XXX	XXXX	XXXX	XXXX

Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo do CNPJ

DADOS PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Email:	
Representante Legal:	
Cargo:	
R.G.:	
CPF:	

PREGÃO ELETRÔNICO nº x012/2026**ANEXO IV****DECLARAÇÃO UNIFICADA**

Prefeitura de Irati- PR- PMI

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de software de gestão integrada para o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Secretaria da Mulher, da Criança e do Idoso, Secretaria de Habitação Social e Secretaria de Educação, conforme termo de referência.

A empresa abaixo assinada declara, sob as penas da lei, que:

- Que concorda com as condições estabelecidas no edital e até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar, em havendo, ocorrências posteriores que o inabilite para participar de certames licitatórios.
- Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados e que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.
- Declara, sob as penas da lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva, ainda, que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz e que nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, não possui condenação judicial, 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.
- Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do poder Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores) bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo, até o segundo grau ou por adoção, conforme disposto no art. 90º. da Lei Orgânica do Município de Irati.

- Que fornece aos seus funcionários e colaboradores os EPIs (Equipamento de Proteção Individual), e EPIs equipamentos de proteção coletiva, conforme ambiente de trabalho.
- Declaro, que sempre que possível, os processos de produção do item e/ ou prestação de serviços minimizarão o impacto ambiental, devendo serem duráveis e de alta qualidade, para que tenham um ciclo de vida mais longo e com informações sobre seus impactos ambientais.
- Declaro que tenho ciência de que os dados e documentação referente a presente contratação estarão disponíveis para acesso do público em geral, conforme cláusula décima sétima, conforme lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011- Lei de Acesso à Informação.
- Declara que é desenvolvedora e/ ou revenda autorizada do desenvolvedor.

APENAS PARA AS MICROEMPRESAS/EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

- Enquadra-se como Microempresa/ Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e que o faturamento bruto anual não é superior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) no ano-calendário anterior, conforme balanços anexo ao processo.
- Está ciente de que a inexatidão das informações prestadas nesta declaração implicará em sanções administrativas, civis e penais, inclusive a perda do enquadramento como ME e a consequente aplicação das sanções cabíveis.

_____, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo do CNPJ

PREGÃO ELETRÔNICO nº x012/2026**ANEXO V****MINUTA DE CONTRATO**

Contrato de prestação de serviços que celebram entre si, o Município de Irati- PR e _____.

CONTRATANTE: Município de Irati, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Coronel Emilio Gomes, 22, inscrito no CNPJ/MF nº 75.654.574/0001-82, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. Emiliano Augusto Rocha Gomes, podendo ser citado no Paço Municipal, sediado à Rua Cel. Emilio Gomes, 22, Centro – Irati-PR.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada à _____, nº _____, na cidade de _____, Estado _____, CEP: _____, instituída no CNPJ sob o nº _____, e NIRE nº _____, neste ato representado por seu _____, o (a) Sr (a). _____, _____, _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, CPF/MF nº _____, à vista do resultado da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 066/2024, regido Pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014 e, suas alterações, Lei 12846/2013, Código de Defesa do Consumidor e legislações pertinentes, assim como pelas condições constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº x012/2026, pelos termos da proposta da contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes, bem assim, com fundamento no ato de Homologação e Adjudicação contido nos autos, firmar o presente contrato de prestação de serviços, mediante as cláusulas e condições a seguir enumeradas, as quais mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO DO CONTRATO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

§ 1º - Tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de software de gestão integrada para o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Secretaria da Mulher, da Criança e do Idoso, Secretaria de Habitação Social e Secretaria de Educação, conforme termo de referência.**

§ 2º - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- I. O Termo de Referência;
- II. O Edital da Licitação;
- III. A Proposta do contratado;
- IV. Anexos dos documentos supracitados, tais como planilhas readequadas, cronogramas e demais memoriais.

CLÁUSULA SEGUNDA DO VALOR E PAGAMENTO

§ 1º - O valor total desse contrato é de R\$____ (____) para os itens XXX daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL.

§ 2º - O pagamento das despesas oriundas deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

10.001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

27.001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

REDUZIDO 65 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE 103/11040

§ 3º - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela unidade competente. No caso de o término do pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura de Irati, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente. Quando do envio da nota fiscal, em atendimento ao decreto municipal nº 436/2023, a retenção do imposto de renda de pessoas jurídicas ocorrerá direto na fonte, tanto para bens, quanto prestação de serviços, conforme Instrução Normativa nº 1234 de 2012 da Receita Federal do Brasil.

§ 4º - As condições de pagamentos aplicam-se tanto para empresas brasileiras quanto estrangeiras.

§ 5º - Eventuais correções financeiras, decorrentes de atrasos de pagamentos, deverão ser pleiteadas por via judicial. Não serão pagos valores além do estabelecido na Nota de Empenho, a título de multa, juros, mora, etc.

§ 6º - O pagamento da presente licitação será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a execução das etapas dos serviços, conforme medição, projetos e planilhas financeiras, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente acompanhada pelas certidões negativas de débitos junto ao FGTS, Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

§ 7º - O pagamento será feito após a liquidação da Nota Fiscal discriminada de acordo com o objeto do contrato e Requisição de Empenho, contendo documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:

§ 8º - O tipo de Nota Fiscal a ser emitida deverá ser compatível com o objeto do contrato. Caso se verifique erro na emissão da fatura, a mesma deverá ser cancelada, corrigida ou substituída, conforme o caso;

§ 9º - A contratada suportará o ônus decorrente do atraso, caso a nota fiscal/fatura contenha vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento no prazo estipulado em contrato;

§ 10º - Os pagamentos serão efetuados somente após a fiscalização e aceite do fiscal do contrato;

§ 11º - A fiscalização deverá basear-se nos serviços executados e será feita pelo fiscal de contrato;

§ 12º - O pagamento poderá ser susado, no todo ou em parte, no caso de:

- I. Execução em desacordo com o avençado;
- II. Existência de débito de qualquer natureza com a Contratante;
- III. Não ter havido manutenção de todas as condições de qualificação exigidas para a contratação;

§ 13º - A (s) proponente (s) vencedora (s) deverá apresentar nota fiscal do objeto e na mesma deverá constar a modalidade da licitação com o respectivo número e o nº do contrato (Processo de licitação nº / e contrato nº /);

§ 14º - Na Nota Fiscal deverá constar o ATESTO do responsável pelo recebimento dos serviços, inclusive conter seu nome legível para fins de registro na liquidação da despesa;

§ 15º - Em caso de não constar esses dados, a Nota não será liquidada; A Nota Fiscal

deverá obrigatoriamente ser emitida em nome da:

§ 16º -Os pagamentos aos prestadores dos serviços para a Prefeitura Municipal de Irati serão efetuados unicamente por meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário na forma de créditos, ordem bancária, transferência eletrônica ou por outros serviços da mesma natureza, disponibilizados pelas instituições financeiras, sendo vedada a utilização de cheques, conforme artigo 45 da Instrução Normativa nº 58/2011 do TCE/PR. É obrigação da contratada informar ao Departamento de Tesouraria a conta bancária para pagamento.

§ 17º -A prestação dos serviços contratados deverá ser iniciada após a emissão da ordem de serviço, dando início ao cronograma de execução abaixo. Modificações no cronograma serão aprovadas pelo gestor e fiscal de contrato.

§ 18º -Os serviços licitados deverão ser prestados nos locais indicados no Empenho ou conforme indicação do gestor e fiscal de contrato. A prestação dos serviços deverá ser efetuada sempre que solicitada, e não serão tolerados atrasos sem justificativa prévia. A ausência de justificativa será registrada e poderão ser tomadas as medidas administrativas cabíveis descritas na Minuta da Ata de Registro de Preços/Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA DA AQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS

Parágrafo Único - A CONTRATANTE se reserva o direito de acrescentar ou reduzir, se julgar necessário, a quantidade do objeto se julgar necessário, condicionado pela existência de dotação orçamentária no período, conforme previsto no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

Parágrafo único- O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato

CLÁUSULA QUINTA SUBCONTRATAÇÃO

Parágrafo único- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA REAJUSTE (art. 92, V)

§ 1º- Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano

contado da data do orçamento estimado, conforme protocolo nº 127/2025.

§ 2º- O valor do contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses de vigência, a pedido da contratada, pela variação do IPCA- Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo ou o que for mais conveniente para a administração pública.

§3º- O reajuste de que trata esta cláusula somente poderá ser concedido pelo CONTRATANTE a cada período de 12 (doze) meses contados da data-base da apresentação da proposta mediante justificativa da variação do custo de produção no período.

§4º- Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

§5º- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituído, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

CLAUSULA QUINTA DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

§ 1º - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

I.Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

II.Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para as providências cabíveis.

III.Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

IV.Pagar a contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme levantamento de serviços efetivamente executados realizado mensalmente.

V.Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.

VI.Fiscalizar os serviços prestados pela contratada, por meio de registros fotográficos e preferencialmente datados e georreferenciados, além de quaisquer outros registros que o fiscal julgue coerente.

§ 2º - Constituem obrigações da CONTRATADA:

I. Iniciar a prestação dos serviços contratados, após emissão da ordem de serviço para dar início à migração dos dados, sendo que a mesma deverá ser solicitada com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência. Os demais serviços licitados deverão ser prestados nos locais indicados pela Administração. A prestação dos serviços deverá ser efetuada sempre conforme cronograma, e não serão tolerados atrasos sem justificativa prévia. A ausência de justificativa será registrada e poderão ser tomadas as medidas administrativas cabíveis descritas na Minuta da Ata de Registro de Preços/Contrato.

II. Cumprir todas as disposições legais pertinentes à segurança do trabalho, às quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação;

III. Efetuar o ressarcimento de quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou ao patrimônio público, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação ou comunicação efetuada pela fiscalização;

IV. Executar o serviço de forma harmoniosa, ordeira e com urbanidade para com a os usuários;

V. Executar o cumprimento das prescrições referentes as leis Trabalhistas, da previdência Social e Seguro de Acidentes de Trabalho.

VI. Realizar o pagamento de taxas, impostos, seguros, leis sociais e outras obrigações financeiras, que vierem a incidir sobre os serviços, inclusive referentes ao licenciamento ambiental.

VII. Comunicar por escrito ao contratante quaisquer erros ou incoerência verificados nas especificações, não sendo a eventual existência de falhas razão para execução incorreta de serviços de qualquer natureza ou inexecução no interesse do serviço julgue incompetente ou inadequado a consecução dos serviços, sem que se justifique nessa situação atraso no cumprimento dos prazos contratuais.

VIII. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por equipamentos ou pessoal sob sua responsabilidade em propriedade da contratante ou terceiros; constatado o dano, deverá o mesmo ser reparado ou indenizado pela contratada sem ônus para a contratante, de forma a propiciar aos itens danificados a sua forma e condições originais.

IX. Responsabilizar-se pelo encaminhamento a contratante de elementos informativos tais como cronogramas, relatórios, fichas de frequência, quadros demonstrativos ou outros relativos ao serviço objeto do presente contrato.

X.Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

XI.Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de eventuais ocorrências que impossibilitem a prestação dos serviços do cronograma, contendo os motivos que impossibilite o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

XII.Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XIII.Indicar preposto para representá-la durante a execução do instrumento contratual.

XIV.Executar os serviços nos locais indicados pela Secretaria solicitante.

XV.Executar as tarefas/obras no prazo estabelecido pela e de acordo com o interesse da contratante.

XVI.Fornecer aos seus funcionários uniformes e equipamentos de segurança (quando necessário). No uniforme deve estar indicado o nome da empresa contratada e em cores distintas das utilizadas pelos servidores do município.

XVII.Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

XVIII.No valor estão inclusas todas as despesas com a entrega dos produtos e prestação dos serviços, que deverá ocorrer no prazo estabelecido no termo de referência, após a solicitação do Departamento solicitante. Os serviços serão solicitados de acordo com a necessidade do município, ficando a Administração Municipal no direito de solicitar o cancelamento total ou parcial dos serviços, assim como redução ou aumento de quantitativos.

XIX.Os serviços objeto desta licitação, deverão atender ao alto padrão de qualidade, observadas as normas adequadas e aplicáveis que possibilitem a durabilidade dos produtos/serviços. Atender rigorosamente às medidas estabelecidas no edital.

XX.Os serviços deverão ser realizados por técnicos ou colaboradores da contratada devidamente identificados, com crachá e/ou uniformizados.

XXI.Na execução dos serviços deverão estar incluídas todas as despesas de DESCOLAMENTO, MANUTENÇÃO, COMBUSTÍVEL, FUNCIONÁRIOS E TRANSPORTE.

XXII.A empresa detentora/contratada ficará obrigada a refazer, a suas expensas, o material/produto/serviços que apresentar falhas ou vier a ser recusado, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

XXIII.A contratada não poderá, em nenhuma hipótese, fornecer o objeto sem prévia

solicitação da Contratante.

XXIV. Não transferir a terceiro, por qualquer forma, as obrigações assumidas em Contrato, salvo com autorização expressa da Contratante.

XXV. Os fiscais poderão realizar registros fotográficos dos serviços para comprovação de execução dos trabalhos ou outros registros pertinentes.

XXVI. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

XXVII. Executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

XXVIII. Efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal, estadual e municipal) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações, sem necessidade de contratação de serviços de customização;

XXIX. Efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

XXX. Prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;

XXXI. Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;

XXXII. Executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de serviços;

XXXIII. Fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário;

XXXIV. Com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

XXXV. Fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário, face a necessidade de manter banco de dados

local em execução, com dados obtidos por meio de restore do arquivo de backup DUMP, fornecido;

XXXVI. Após a rescisão do contrato, fornecer backup DUMP RESTAURÁVEL e senhas necessárias para acesso completo aos dados;

XXXVII. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;

XXXVIII. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

XXXIX. Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

XL. Desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

XLI. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

XLII. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

XLIII. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

CLÁUSULA SEXTA DO PRAZO, CRONOGRAMA, HORÁRIO E LOCAL DE EXECUÇÃO

§ 1º - O prazo para execução das tarefas será de acordo com o interesse da contratante.

§ 2º - O local de execução dos serviços será indicado pela Secretaria solicitante.

§ 3º - **O instrumento de contrato será celebrado com prazo de execução de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado se houver comum acordo entre as partes e houver disponibilidade orçamentária.

§ 4º - O instrumento de contrato celebrado terá vigência de 14 (catorze) meses. O prazo de vigência é válido para tramitação de pagamentos e demais condições.

§ 5º - O cronograma de serviços segue abaixo:

Ordem	Discriminação da Etapa	Data Limite/Período para conclusão da Etapa
1	Diagnóstico	No máximo 15 (quinze) dias após a autorização para início do serviço
2	Configuração	No máximo 15 (quinze) dias após o diagnóstico

3	Migração dos dados	No máximo 45 (quarenta e cinco) dias após a configuração
4	Habilitação do Sistema	No máximo 15 (quinze) dias após a migração dos dados
5	Treinamento	Durante 30 (trinta) dias após a habilitação do sistema
6	Licenciamento dos Sistemas	No máximo até 180 (cento e oitenta dias após a autorização para início do serviço
7	Provimento do Data- Center	Início Imediato, contado da autorização para início do serviço
8	Suporte Técnico	<p>Atendimento Local: 1(um) técnico residente, para atendimento das demandas de todas os módulos.</p> <p>Atendimento Via Conexão Remota: De acordo com o nível de complexidade da demanda.</p> <p>Baixa Complexidade: Chamados que não interferem de maneira direta no andamento das atividades do Órgão, deverão ser concluídos em até 03 (três) dias úteis;</p> <p>Média Complexidade: Chamados que interferem diretamente no andamento das atividades, mas não prejudicam a usabilidade no restante do sistema, deverão ser concluídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;</p> <p>Alta Complexidade: Chamados que interferem diretamente no andamento e na usabilidade do sistema como um todo, deverão ser concluídos em no máximo 01 (uma) hora.</p> <p>Todos os prazos serão contados a partir da abertura do Chamado e poderão ser prorrogados mediante apresentação de justificativa plausível e aceitação da fiscalização.</p>

§ 6º -O cronograma de realização dos serviços segue abaixo:

Etapas	Prazo (Dias)								
	10	20	30	40	50	60	70	80	90
Diagnóstico	X								
Configuração	X	X	X						
Migração		X	X	X					
Treinamento			X	X	X	X	X	X	X
Operacionalização					X	X	X	X	X
Suporte Técnico	X	X	X	X	X	X	X	X	X

§ 7º O prazo máximo para a implantação e plena operacionalização do sistema é de 90 (noventa) dias corridos, após o qual poderão ser aplicadas as sanções previstas no instrumento contratual, sendo o início imediato após a elaboração da ordem de serviço.

§ 8º -O treinamento dos servidores públicos para operação do sistema deve ser contínuo durante o período disposto para tal, com a disponibilização de equipe suficiente para que todas as dúvidas sejam sanadas.

§ 9º -SERVIÇOS RELACIONADOS À IMPLANTAÇÃO

I. A implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada. Estes custos deverão compor a proposta da licitante e constar de sua planilha de preços, não se admitindo preços irrisórios ou de valor zero, uma vez que devem refletir a real necessidade e contraprestação da contratada.

II. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;

III. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;

IV. A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados,

e a posterior conferência dos dados;

V. A Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento as empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas migrar/converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

VI. As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados das CONTRATADA.

VII. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

VIII. A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.

IX. A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

X. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;

XI. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

- a) adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante;
- b) configuração inicial de tabelas e cadastros;
- c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

XII. A implantação compreende em realizar diagnóstico, a instalação a migração de dados, configuração e habilitação para uso.

XIII. A Contratante disponibilizará técnicos dos Departamentos de áreas afins para dirimir dúvidas. Para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;

XIV. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

XV. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras

informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

XVI. A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso.

TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

XVII. O treinamento e capacitação iniciais, deverão ser realizados durante a fase de implantação. Estes custos deverão compor a proposta da licitante e constar de sua planilha de preços, não se admitindo preços irrisórios ou de valor zero, uma vez que devem refletir a real necessidade e contraprestação da contratada. A empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas novos, abrangendo os níveis funcional e gerencial.

XVIII. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

XIX. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos.

XX. Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela Contratante, podendo esta utilizar-se das dependências da CONTRATANTE, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.

XXI. O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

XXII. Visando dar condições para que os servidores públicos operem os novos programas/módulos, a contratada deverá realizar a capacitação inicial, durante a fase de implantação. Nesse caso, a empresa vencedora deverá apresentar no

início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais da Secretaria de Assistência Social e da Secretaria da Mulher, Criança e Pessoa Idosa, Secretaria de Habitação Social e Secretaria de Educação para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos do sistema, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais.

- XXIII. A CONTRATADA deverá ministrar os treinamentos e repasse de conhecimento acerca das soluções implementadas, capacitando os usuários da CONTRATANTE a operar plenamente o sistema, utilizando todos os recursos existentes, para um número ilimitado de técnicos da Secretaria de Assistência Social, Secretaria Municipal de Habitação Social e da Secretaria da Mulher, Criança e Pessoa Idosa e Secretaria de Educação.
- XXIV. A agenda do treinamento será definida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pela Secretaria da Criança, Mulher e Pessoa Idosa, Secretaria de Habitação e Secretaria de Educação, em comum acordo entre as partes.
- XXV. O local a ser utilizado será de responsabilidade da CONTRATANTE.
- XXVI. Os treinamentos deverão ser ministrados por profissionais capacitados.
- XXVII. Os treinamentos deverão ser realizados com apoio de manual prático para utilização do SISTEMA, manual informativo sobre as regras de negócio e legislação aplicadas no SISTEMA, documentação técnica da integração, a serem entregues pela CONTRATADA para cada participante, além de arquivo digital para a CONTRATANTE que poderá disponibilizar em sua intranet para acesso dos usuários internos.
- XXVIII. Durante o período de implantação deverão ser realizadas reuniões quinzenais entre as equipes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE, conforme agenda a ser definida entre as equipes. A CONTRATADA deverá apresentar a cada reunião relatório para acompanhamento da implantação.

SUPORTE TÉCNICO

- XXIX. A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

- XXX. Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 8h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira;
- XXXI. Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.
- XXXII. O atendimento deverá ser realizado via chamado técnico virtual, aplicativo de mensagens instantâneas ou ligação de voz, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia mediante o pagamento de horas técnicas;
- XXXIII. Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica.
- XXXIV. A empresa também deve disponibilizar o portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual o mesmo esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.
- XXXV. O login e senha deve ser individualizado e permitir o acesso ao portal de atendimento e demais sistemas licitados.
- XXXVI. O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados, bem como possibilitar a impressão de relatório completo das ações executadas no chamado.
- XXXVII. O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.
- XXXVIII. O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.
- XXXIX. O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos.
- XL. A CONTRATANTE deve disponibilizar canal de atendimento com ligações, onde ao fazer um contato, um novo registro individual de chamado é criado, e disponibilizado no portal de atendimento para registro.
- XLI. A empresa deve disponibilizar de canal de WhatsApp para atendimento de suporte, com a possibilidade de cada usuário realizar o contato sem a necessidade de um

centralizador de informações, onde ao fazer um contato, um novo registro individual de chamado é criado disponibilizado no portal de atendimento.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

- XLII. Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:
- XLIII. Manutenção corretiva (erros de software): é o processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros decorrentes de problemas de funcionalidade no sistema e detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado. Entretanto, tais anomalias estão restritas aos “erros de software” e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. A primeira atividade de manutenção ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada.
- XLIV. O prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 5 (cinco) dias úteis após o seu formal conhecimento pela CONTRATADA e definição da solução específica. Erros atribuídos a terceiros não serão de responsabilidade da contratada
- XLV. Os serviços de manutenção corretiva são uma responsabilidade da CONTRATADA abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para a CONTRATANTE

SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

- XLVI. Os serviços de Customização correspondem a possibilidade de a contratante solicitar o desenvolvimento de rotinas específicas para a que mais lhe atenda às suas necessidades específicas, do seu negócio, além de absorver plenamente os requerimentos dos usuários e ajudar a otimizar processos únicos.
- XLVII. A contratante poderá solicitar a contratada o desenvolvimento, através de pedido formal, registrado no portal de atendimento.

CLÁUSULA SÉTIMA DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

§ 1º - O presente contrato poderá ser alterado:

I. unilateralmente, pelo Município, quando:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

II. por acordo entre as partes, quando:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

§2º- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

§3º- Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA DAS SANÇÕES

§ 1º- A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§2º- Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no §1º as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§3º- Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§4º- A sanção prevista no §2º inciso I, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do §1º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§5º- No caso de inexecução parcial injustificada:

- I. No caso de atraso injustificado na execução do objeto, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) da parte inadimplida, por dia de atraso na execução do objeto, de acordo com o prazo previsto nesta ata, até o limite de 15 (quinze) dias, a partir do quando será considerada inexecução parcial do objeto;
- II. Será configurada a inexecução parcial do objeto, quando injustificadamente, a contratada deixar de executar algum serviço solicitado, não sendo este considerado a totalidade do contrato;
- III. No caso de inexecução parcial do objeto, será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;
- IV. No caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme §8º.

§6º- Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

- I. Injustificadamente, a contratada não executar nenhum dos serviços solicitados, na totalidade do contrato e durante sua vigência;

II. O atraso injustificado na entrega dos serviços solicitados (integralmente), previsto no item anterior (multa por atraso injustificado) ultrapassar o prazo máximo de 30 (trinta) dias.

III. No caso de inexecução total, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

IV. No caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme §8°.

§7°- A sanção prevista no inciso II do §2°, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no §1°.

§8°- A sanção prevista no inciso III do §2° será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do §1°, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§9°- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do §2° poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

§10°- 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, para pagamento da diferença será emitido guia ou será cobrada judicialmente.

§11°- A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

§12°- Na aplicação da sanção prevista no inciso II do §2°, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

§13°- A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do §2° requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§14º- É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I. reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II. pagamento da multa;
- III. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- VI. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do §1º exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

§15º- Poderá ser utilizada como base para aplicação de penalidades a Instrução Normativa nº 001/2017 da Secretaria Geral de Administração da União, publicada no Diário Oficial da União no dia 16 de outubro de 2017, página 198.

CLÁUSULA DÉCIMA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

§1º- O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

§2º- O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- I. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- II. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- III. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

§3º- O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III. Indenizações e multas.

§4º- A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO COMBATE A FRAUDE E CORRUPÇÃO

§1º- Adota-se neste contrato, a presente Cláusula Especial de Combate a Fraude e Corrupção, com o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação, definindo-se as seguintes práticas:

- a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA: Falsificação ou omissão dos fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA COLUSIVA: Esquematizar ou estabelecer alguma espécie de acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais, não competitivos ou inexecutáveis;
- d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou à propriedade, visando influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: (i) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do licitador, dos agentes fiscalizadores dos concedentes em caso de convênios, ou do organismo financeiro multilateral, com o objetivo multilateral a apuração de alegações de prática prevista na Ordem de Serviço nº. 001-2015, de 16/05/2015; (ii). Atos cuja intenção seja impedir

materialmente o exercício do direito do licitador, dos agentes fiscalizadores dos concedentes em caso de convênios e do organismo financeiro multilateral promover inspeção.

§2º-Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

§3º- Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1º. A contratada fica ciente da proteção de dados pessoais da presente contratação, conforme Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

§2º A contratada fica ciente de que dados e documentação referente a presente contratação estarão disponíveis para acesso do público em geral, conforme cláusula decima sétima, conforme lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

§ 1º- A fiscalização do instrumento de contrato caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria de Educação, sendo efetuado pela servidora Fernanda Rocha, matrícula: 5067635, e pela servidora Michele Angela Adamski de Paula, Matrícula 164890 e a gestão do termo contratual será efetuada pela servidor Denis Cesar Musial, ocupante do cargo de Secretário Municipal da Secretaria de Assistência Social Decreto nº 335/2025, e a servidora Eliceia Halatiki Szereda, Matrícula 171400, Secretária Municipal de Educação ou quem venha a ser designado para estas funções posteriormente.

§ 2º- Em caso de impossibilidade de os mesmos cumprirem as funções estabelecidas, serão nomeados novos fiscais/ gestores.

§ 3º- O termo de referência foi integralmente elaborado pela Secretaria acima qualificada.

§ 4º- O recebimento dos materiais e serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos serviços prestados, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA VINCULAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA

§ 1º Todas as condições apresentadas no termo de referência do edital de licitação nº 066/2024, mantém-se como condição à prestação dos serviços.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA

§ 1º A contratada, terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contadoS da data de assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado, devendo apresentar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante toda a execução do contrato, conforme art. 96 da Lei 14.133/2021, cabendo à empresa optar por uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total..

§ 2º Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração. o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido

no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora; o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

§ 3º Caso o fornecedor opte pela modalidade elencada no item “seguro-garantia”, terá o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA PUBLICAÇÃO

§1º- Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA DOS CASOS OMISSOS

§1º- Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA DO FORO CONTRATUAL

Parágrafo Único: Fica eleito o Foro da Comarca de Irati para dirimir as questões oriundas do presente ajuste contratual, renunciando-se as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Irati, ____de____de 202__

Município de Irati- CONTRATANTE

FISCAL

CONTRATADA

TESTEMUNHA