



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

PRIMEIRA RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO N° 34/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 17/2026

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS – ESTADO DO PARANÁ

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de Licença de Uso de Sistemas de Gestão da Assistência Social, Hospedagem dos Sistemas em Servidor Virtual “datacenter”, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos, implantação, treinamento dos usuários, treinamento inicial, coletivo e por setor, suporte técnico retorno ao município para acompanhamento e esclarecimento de dúvidas em até 4 períodos intercalados (Unidade), para suprir as necessidades da Secretaria de Assistência Social, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e Proteção Social Especial (PSE), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Paula Freitas/PR.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 37.227,80 (trinta e sete mil duzentos e vinte e sete reais e oitenta centavos).

~~**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**~~

~~**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08h00min do dia **08/06/2026**~~

~~**ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE**~~

~~**PREÇOS:** às 08h15min do dia **08/06/2026**~~

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h00min do dia **18/06/2026**

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE

PREÇOS: às 08h15min do dia **18/06/2026**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

Menor preço por LOTE

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREGOEIROS E EQUIPE DE APOIO

Decreto Municipal nº 3.354.2026 – DE 05 DE JANEIRO DE 2026.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	3
3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES BLL.....	4
5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	5
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	7
7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	8
8. DA ABERTURA DE SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	9
9. DA FASE DE JULGAMENTO.....	13
10. DA FASE DE HABILITAÇÃO	15
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	15
12. DOS RECURSOS	15
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	16
14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	19
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	19
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	19
ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA	23
ANEXO 02 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.....	35
ANEXO 03 - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS xx/2026	39
ANEXO 04 – HABILITAÇÃO	41
ANEXO 05 – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	48
ANEXO 06 – MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS	49
ANEXO 07 – MODELO DE DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA DO OBJETO.....	50
ANEXO 08 – MODELO DE DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	51
ANEXO 09 – MODELO DE DECLARAÇÃO LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS).....	52
ANEXO 10 – MODELO DE TERMO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO.....	53
APENDICE 1 – RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO.....	54
APENDICE 2 – QUADRO COMPARATIVO	55



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

1ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 34/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

ÁREA REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social

O **MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 75.687.954/0001-13, através da Secretaria de Administração, sediada à Avenida Agostinho de Souza, nº 646 – Centro –; Por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sebastião Algacir Dalpra, torna pública a realização de procedimento de licitação, de acordo com nos termos da - [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital realizará processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, no sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, no critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, no modo de disputa **ABERTO**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital. A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021,.

- 1.1 **Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de Licença de Uso de Sistemas de Gestão da Assistência Social, Hospedagem dos Sistemas em Servidor Virtual “datacenter”, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos, implantação, treinamento dos usuários, treinamento inicial, coletivo e por setor, suporte técnico retorno ao município para acompanhamento e esclarecimento de dúvidas em até 4 períodos intercalados (Unidade), para suprir as necessidades da Secretaria de Assistência Social, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e Proteção Social Especial (PSE), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Paula Freitas/PR.**
- 1.2 A licitação será dividida em **01 Lote**, conforme Relação de itens constante nesse edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil** (www.bll.org.br).

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de PAULA FREITAS, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil LTDA (www.bll.org.br).

3.3. O sistema de pregão eletrônico da Bolsa Licitações e Leilões do Brasil – BLL é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

3.4. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços e operacionalização e uso do sistema.

3.5. O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos neste Edital.

3.6. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações. Contato BLL: (41) 3097-4600 / contato@bll.org.br

3.7. Demais dados para contato com o Município de Paula Freitas/PR:

<p>E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com Telefones: (42)3562-1212: Av. Agostinho de Souza Nº 646, Centro - CEP 84.630-000, Paula Freitas - Paraná. Horário de atendimento: das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min</p>



4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES BLL

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://bllcompras.com>.

4.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

4.8. 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, excluída 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.

4.9. 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.

4.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de empresa associada ou da Bolsa de Licitações do Brasil, por contato pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, para o respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil LTDA e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

5.2. A condição de optante pelo Simples Nacional não constitui óbice à participação de empresa em licitação, desde que comprovada a não utilização dos benefícios tributários desse regime diferenciado na proposta de preços (art. 17, inciso XII, da LC 123/2006). Caso declarada vencedora a empresa deverá solicitar a alteração do referido regime, nos termos do art.31, inciso II, da mesma lei complementar.



- 5.3. Em caso da não alteração do regime, será aberto processo administrativo com visto a descisão do contrato e aplicação de penalidades.
- 5.4. A administração Pública Municipal determinará as diretrizes de trabalho e comandará a realização do serviço.
- 5.5. PARA OS ITENS DE ATÉ R\$ 80.000 (OITENTA MIL REAIS): A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 5.6. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 5.7. 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.

6. Não poderão disputar esta licitação:

- 6.1.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- 6.1.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 6.1.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto



seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

- 6.1.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 6.1.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 6.1.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 6.1.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 6.1.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 6.1.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificativa anexa;
- 6.1.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 6.1.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser



observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

- 6.2. O impedimento de que trata o item 5.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 6.3. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.3.2 e 5.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 6.4. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 6.5. O disposto nos itens 5.3.2 e 5.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 6.6. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 6.7. A vedação de que trata o item 5.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 7.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, **até a data e o horário estabelecidos para recebimento da proposta.**
- 7.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a data e horário do fim de recebimento das propostas.
- 7.4. 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.
- 7.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 7.6. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 7.6.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 7.6.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 7.7. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado



no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

7.7.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

7.7.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

7.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- a) Valor unitário e total do item;
- b) Marca;
- c) Modelo (se for o caso);

NOTA IMPORTANTE: é vedada a identificação dos proponentes licitantes, em qualquer hipótese, antes do término da fase de lances competitiva do pregão, sob pena de desclassificação.

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



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

- 8.3. 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.
- 8.4. 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.
- 8.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 8.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 8.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 8.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 8.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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.

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

9.1. 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.

9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, até a data e horário do fim de recebimento das propostas.

9.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.4. **Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

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

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

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

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

9.7. O lance deverá ser ofertado pelo **valor por LOTE**.



- 9.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.10. 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)**.
- 9.11. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15 (quinze) segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.
- 8.1. Será adotado o modo de disputa **ABERTO**.
- 8.1.1. O modo de disputa "**aberto**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.1.2. A etapa de lances da sessão pública **terá duração de dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos dois minutos do período de duração da sessão pública**.
- 8.1.3. **A prorrogação automática da etapa de lances**, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 8.2. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.



- 8.2.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 8.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.4. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.5. 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.
- 8.6. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.7. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.8. 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](#).
- 8.8.1. 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.
- 8.8.2. 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.

8.8.3. 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.

8.8.4. 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.

8.9. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

8.10.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.10.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.10.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.10.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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



- 8.11.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;
- 8.11.2. Empresas brasileiras;
- 8.11.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.11.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 8.11.5. 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.
- 8.11.6. 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.
- 8.11.7. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.11.8. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 8.12. **Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado** (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9 PROPOSTA READEQUADA

- 9.1. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **04 (quatro) horas úteis**, 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. A documentação deverá ser anexada na plataforma BLL em "Documentos Complementares – Pós Disputa". **O não envio da proposta reajustada, quando solicitada pelo pregoeiro,**



ocasionará na inabilitação do participante!

9.2. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e na aplicação de eventual sanção, se for o caso.

9.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Licitante.

9.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos limitada a **02 (duas) casas após a vírgula** e o valor global em algarismos e por extenso.

8.6. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.8. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.9. Após a negociação do preço e envio dos documentos complementares se for o caso, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9.10. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. 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 no item 4.12 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.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- e) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- f) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE - PR

10.1.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c", "d" e "e" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

10.2. 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.

10.3. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.



- 10.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a legislação vigente.
- 10.6. 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.
- 10.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- Contiver vícios insanáveis;
 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.8. 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.
- 10.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.10. 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.

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

10.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha pode ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

10.13. 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.

10.14. Caso seja exigido a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

10.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

10.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em)



aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1 Os critérios de habilitação e todas as suas especificações estão contidas no Anexo 04, deste Edital.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

12.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

12.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.



12.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

12.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13. DOS RECURSOS

13.1. 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.

13.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro informará o horário que a Plataforma será liberada para receber a intenção de recorrer. **A Plataforma, a partir do horário informado pelo Pregoeiro, ficará aberta no mínimo por 30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual ou quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema (***manifestação de recurso***).

13.3. Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.4. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.5. A falta de manifestação motivada do licitante, no prazo estabelecido no item 12.2, quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



13.6. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico (no campo "**Interp. Recursos**"), contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.7. 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 **03 (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.

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

13.9. O prazo para apresentação de contrarrazões, pelo sistema eletrônico (no campo "**Contrarrazão**"), ao recurso pelos demais licitantes será de **03 (três) dias úteis**, contados

da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

13.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: [Portal da Transparência](#).

13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- 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;
- Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

- Não enviar proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- Deixar de apresentar amostra;
- Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- 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;

- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

- Fraudar a licitação;

- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. 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:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar e
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- A natureza e a gravidade da infração cometida.
- As peculiaridades do caso concreto
- As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

- Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- Para as infrações previstas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, 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 13.1.2.5, 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 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para 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.

15.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados através do e-mail licita.paulafreitas@yahoo.com, ou pela Plataforma da BLL em campo próprio "requerer impugnação", ou por petição dirigida ou protocolada no endereço *Avenida Agostinho de Souza Nº 646, Centro, Paula Freitas, CEP: 84630-000. SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.*

15.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à



data da abertura do certame.

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

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

15.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração

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

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

16.5. 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.

16.6. 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.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

16.7. 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.

16.8. 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.

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico do Município de PAULA FREITAS: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01037-158/con_licitacoes.faces?mun=UPkJ-Zt3CP_E2p4kTw38wjp_lpoC9odi pelo link Portal do Cidadão "consulta de licitações" e pela BLL www.bll.org.br.

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

Termo de Referência;

- Estudo Técnico Preliminar
- Minuta da Ata de Registro de Preços
- Habilitação
- Modelo de proposta de preços
- Modelo de declarações unificadas
- Modelo de declaração as condições de entrega do objeto
- Modelo de declaração contendo informações para fins de assinatura da ARP
- Relação de Itens do Processo
- Quadro comparativo
- Modelo de declaração LGPD (Lei de Proteção de Dados)
- Modelo de termo de preposto
- Relação de Itens
- Quadro comparativo

~~Paula Freitas-PR, 25 de maio de 2026.~~

Paula Freitas-PR, 03 de junho de 2026.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA

Prefeito Municipal

TADEU RAFAEL CORDEIRO

Pregoeiro Municipal



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I

Dados do Órgão Gerenciador

Prefeitura Municipal de Paula Freitas.
CNPJ: 75.687.954/0001-13.
Órgão: Assistência Social
Endereço: Av. Agostinho de Souza, 646
CEP: 84630-000
Cidade: Paula Freitas/PR.
Fone: (42) 3562-1212.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6^a, XXIII ‘a’ ‘i’ Lei 14.133/2021)

1.1 Objeto:

Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de Licença de Uso de Sistemas de Gestão da Assistência Social, Hospedagem dos Sistemas em Servidor Virtual “*datacenter*”, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos, implantação, treinamento dos usuários, treinamento inicial, coletivo e por setor, suporte técnico retorno ao município para acompanhamento e esclarecimento de dúvidas em até 4 períodos intercalados (Unidade), para suprir as necessidades da Secretaria de Assistência Social, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e Proteção Social Especial (PSE), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Paula Freitas/PR

1.2. Natureza da contratação:

Os bens objetos desta contratação se enquadram na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 49/2023.

A contratação objetiva, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

2. VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze)** meses e terá sua eficácia após a publicação no Portal Nacional de Compras Públicas e do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, na forma do artigo 105 da Lei 14133/2021, permanecendo suas condições até o final da garantia contratual do bem.

3. PESQUISA DE PREÇO

3.1 A pesquisa de preço foi realizada de acordo com o artigo 23 e seguintes da Lei 14.133/2021 bem como de acordo com a Instrução Normativa Municipal nº 02/2021. Desta forma, os valores previamente estimados para contratação são compatíveis com os valores praticados pelo mercado, definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros:



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
 CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
 PAULA FREITAS - Estado do Paraná
 E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
 www.paulafreitas.pr.gov.br

- Contrato dos anos anteriores (2021) quarto termo aditivo ao contrato 88/2021 do Município de Paula Freitas/PR;
- Pesquisa na plataforma online Banco de Preços;
- Coleta de Preço com fornecedor local;

Pesquisas de preços realizadas pela servidora (**Patricia Tenczina**), tendo como base para licitação o menor preço.

ITEM	Quantidade	unidade	DESCRIÇÃO	PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS CNPJ 75.687.954/0001-13 CONTRATO N.º 88/2021.	A. ROBERTO TENCZYNA – ME CNPJ 09.231.251/0001-51	PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA – CNPJ 10.954.970/0001-80	ALEX@PREFEITURAMUNICIPAL.COM.BR	RICARDO@MRGESTAOPUBLICA.COM.BR
1	01	un	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: neste item agrega-se os serviços de instalação do sistema em servidor virtual “datacenter”, configurações de segurança, conversão de dados de sistemas legados, parametrização de toda a documentação pertinente que será emitida via sistema e Treinamento.	R\$ 5.266,00	R\$ 4.000,00	R\$ 3.500,00	NÃO RESPONDERAM	NÃO RESPONDERAM
2	12	mês	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM SERVIDOR VIRTUAL: “datacenter”: este item contempla a licença de uso, atualizações, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.	R\$ 958,50	R\$ 2.200,00	R\$ 1.780,00	NÃO RESPONDERAM	NÃO RESPONDERAM
3	50	hora	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados após o período de implantação.	R\$ 182,50	R\$ 350,00	R\$ 265,00	NÃO RESPONDERAM	NÃO RESPONDERAM

3.2 MAPA DE PREÇOS

- As quantidades dos produtos são estimadas e não devem ser utilizadas na sua totalidade como garantia de futuro faturamento pela proponente.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 Após a pesquisa de preços analisados de forma crítica, atendendo ao art. 7º, §3º da IN nº 02/2022, chegou-se aos valores unitários dos itens. O cálculo se deu por média aritmética simples OU menor preço unitário, conforme mapa de preços.
- 4.2 Informa-se que este valor é uma estimativa inicial para a abertura dos lances, na fase de disputa do certame.
- 4.3 Para dimensionamento da proposta, a Licitante deverá atender a necessidade da demanda do Município para a obtenção dos itens a serem solicitados conforme segue:
- 4.3.1 A empresa poderá receber até no máximo o valor médio por item descrito na tabela acima referente aos itens licitados.
- 4.3.2 Os itens poderão ser solicitados conforme a demanda e necessidade.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII 'b' Lei 14.133/2021)

5.1 Justifica-se o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de Licença de Uso de Sistemas de Gestão da Assistência Social, bem como a hospedagem dos sistemas em servidor virtual ("datacenter"), incluindo serviços técnicos correlatos, tais como implantação, treinamento inicial dos usuários (coletivo e por setor), suporte técnico e retorno ao município para acompanhamento e esclarecimento de dúvidas em até 4 períodos intercalados (Unidade). A presente contratação tem como objetivo suprir as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e da Proteção Social Especial (PSE) do Município de Paula Freitas/PR, garantindo maior eficiência, organização, controle e segurança na gestão das informações e serviços prestados à população. O Registro de Preços se mostra adequado diante da necessidade contínua dos serviços, proporcionando o bom andamento das atividades administrativas e técnicas pelo período de 12 (doze) meses, conforme análise da demanda e da utilização dos sistemas no âmbito da Assistência Social.

5.2 Considerando a necessidade de informatização, integração e padronização dos processos de trabalho no âmbito da Assistência Social, torna-se imprescindível a contratação de solução tecnológica que permita o gerenciamento eficiente dos atendimentos, cadastros, acompanhamentos e demais ações desenvolvidas pelos serviços socioassistenciais.

Ressalta-se que as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, do CRAS e da PSE ocorrem de forma contínua e, muitas vezes, imprevisível, exigindo sistemas disponíveis de forma ininterrupta, com acesso seguro e suporte técnico ágil. Nesse contexto, a hospedagem em ambiente de datacenter garante maior estabilidade, segurança dos dados, disponibilidade e desempenho dos sistemas.

Além disso, os serviços de implantação, capacitação e suporte técnico são essenciais para assegurar a correta utilização das ferramentas pelos servidores, promovendo a qualidade no atendimento aos usuários e a eficiência administrativa. O acompanhamento técnico periódico também se faz necessário para sanar dúvidas, realizar ajustes e garantir a evolução contínua do uso dos sistemas.

Dessa forma, a contratação proposta atende ao interesse público, assegurando a modernização da gestão, a melhoria dos serviços prestados e a conformidade com as exigências legais e operacionais da política de Assistência Social.

5.3. Considerando que os sistemas de gestão da Assistência Social são instrumentos fundamentais para o registro, monitoramento e avaliação das ações, serviços e benefícios ofertados à população em situação de vulnerabilidade social, a sua utilização adequada possibilita maior transparência, controle e efetividade das políticas públicas. Destaca-se que a solução contratada deverá estar em conformidade com a legislação vigente, bem como permitir a



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

gestão dos benefícios eventuais, acompanhamentos familiares, atendimentos técnicos e demais atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e PSE, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações.

5.4 A fundamentação da contratação, seus quantitativos e demais condições encontram-se no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. SOLUÇÃO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’ da Lei 14.133/2021)

6.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se nos Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

7.1 Subcontratação

7.1.1 É proibida a subcontratação total ou parcial do objeto.

7.2 Garantia da Execução

7.2.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões contidas no Estudo Técnico Preliminar.

~~**7.3. Da exigência de amostra:**~~

~~7.3.1 Não serão exigidas amostras.~~

7.3. Da exigência de amostra:

7.3.1 Será exigido Prova de conceito conforme as condições estabelecidas neste termo de Referência.

7.4 Indicações de marcas ou modelos:

7.4.1. Não serão exigidos outros critérios além dos citados na especificação técnica.

7.5 Da exigência de carta de solidariedade: (Art. 41, Inciso IV da Lei 14133/21 – Utilizado apenas no caso de no caso de licitante revendedor ou distribuidor)

7.5.1 Não se aplica.

7.6 Sustentabilidade

7.6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>)

8. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

~~8.1. A execução dos serviços será de acordo com a solicitação da Secretaria, após recebimento da Autorização de Fornecimento,~~



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

sob pena de aplicação das normas implícitas na Lei 8.666/93.

8.1.A execução dos serviços será de acordo com a solicitação da Secretaria, após recebimento da Autorização de Fornecimento, sob pena de aplicação das normas implícitas na Lei 14.133/2021.

8.2 A implantação do sistema e a conversão dos dados deverá ser realizada nas instalações da CONTRATANTE, por técnico devidamente identificado.

8.3 O treinamento poderá ser realizado via remoto ou presencial, de acordo com as necessidades da secretaria.

8.4 O Prazo máximo para implantação, conversão e treinamento será de até 20 (vinte) dias uteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

8.5 Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas;

8.6 Todos os custos referentes a deslocamento para suporte técnico, implantação ou treinamento dos funcionários da CONTRATANTE, serão por conta da CONTRATADA sem custos adicionais para Prefeitura Municipal de Paula Freitas.

8.7 Os licitantes interessados deverão apresentar as condições habilitatórias previstas na Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, bem como as qualificações que dispuser o edital.

8.8 A licitante vencedora do certame se obrigará a executar os serviços, objeto desta licitação, a ela adjudicada, com a qualidade padrão requerida de mercado, no local indicado, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências técnicas e fiscais previstas em contrato, e inclusive as seguintes:

8.9 Executar os serviços com a qualidade e na forma exigida em Lei e no edital, cumprindo as condições e os prazos estabelecidos;

8.10 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato inclusive, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento;

8.11 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, a respeito da execução do contrato sempre que for necessário;

8.12 Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto.

8.13 Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos materiais, decorrente de culpa ou dolo da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

9. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

- 9.1 Responsabilizar-se pela solicitação em tempo hábil, da quantidade dos serviços a serem fornecidos;
- 9.2 Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 9.3 Rejeitar, no todo ou em parte os serviços fornecidos em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- 9.4 Notificar por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.5 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços;
- 9.6 Notificar a contratada, por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 14.133/21.

10. SUPORTE TÉCNICO.

- 10.1 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede do Órgão, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
 - 10.1.1 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
 - 10.1.2 Treinamento dos usuários na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
 - 10.1.3 Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação.
- 10.2 Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte técnico no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.
- 10.3 O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.
- 10.4 Possuir ferramenta de chat online fora da aplicação disponível em horário comercial;
- 10.5 Possuir ferramenta de controle de chamados (solicitações feita para empresa fornecedora) onde o município possa acessá-lo através de usuário e senha e visualizar todos os chamados podendo filtrar por data, profissional solicitante, tipo e prioridade;
- 10.6 Disponibilizar ferramenta de desenvolvimento de relatórios conectada diretamente no banco de dados. Esta ferramenta deve conter recursos básicos de formatação de texto, alinhamento de campos, tabelas, separadores de cabeçalho e rodapé e totalizadores;

11. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL SEGURANÇA



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- 11.1 Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acesso indevido às informações, através do uso de senha por nível de acesso, considerando o papel do usuário;
- 11.2 Possibilitar auditoria de ações de inclusão, edição e exclusão de todos os profissionais. Por questão de segurança, estas informações deverão estar armazenadas em um banco de dados separado do sistema;
- 11.3 Possuir ferramenta que permita ao administrador realizar o backup, em qualquer momento, dos Bancos de Dados, de forma segura e clara, sendo que o backup deve ser realizado fora do sistema;
- 11.4 Assegurar a integridade referencial dos dados, não permitindo a exclusão, inclusive no banco de dados, caso estes tenham movimentação. Permitir exclusões apenas em modo cascata (um bairro não pode ser excluído caso tenha domicílio vinculado a ele);
- 11.5 Permitir a exclusão de qualquer cadastro somente se não possuir nenhuma movimentação;
- 11.6 Possuir teste de consistência de entrada de dados, validando campos de datas, números e CPF;
- 11.7 Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;
- 11.8 Disponibilizar manual do usuário impresso ou em mídia dos principais módulos e rotinas do sistema;
- 11.9 Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos botões, ícones, textos e menus em todos os módulos do sistema;
- 11.10 Apresentar ícones, botões e opções de menu de modo diferenciado, caso eles estejam habilitados ou desabilitados;
- 11.11 Apresentar o conteúdo das telas organizado em áreas funcionais bem delimitadas;
- 11.12 Apresentar módulos que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário. Por exemplo, cadastrar unidades e cidadãos mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos;
- 11.13 Exibir mensagens de advertência ou avisos, informando ao profissional um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
- 11.14 Permitir ao profissional acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução, de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
- 11.15 Possuir parâmetro para definir quantas vezes o profissional poderá errar a senha no login de acesso, ao exceder a quantidade este será bloqueado;
- 11.16 Possuir parâmetro para definir o tempo para o sistema desconecte o profissional, caso o sistema não esteja sendo usado;
- 11.17 Possuir parâmetro para definir a cada quantos dias o profissional será obrigado a substituir sua senha;
- 11.18 Possuir parâmetro para definir a quantidade mínima de caracteres exigida para a confecção da senha de acesso do profissional;
- 11.19 Possuir parâmetro para definir a obrigatoriedade da inserção da senha com caractere alfabético;
- 11.20 Armazenar a senha do profissional de forma criptografada no banco de dados;
- 11.21 Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para inativação automática do profissional, caso este não acesse o sistema neste período;
- 11.22 Possuir parâmetro para configurar se as unidades sociais podem fornecer benefícios;



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- 11.23 Possuir parâmetro para configurar se o sistema alerta o profissional ao logar. no sistema caso este tenha atendimentos, encaminhamentos e agendamento pendentes;
- 11.24 Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para vencimento de uma autorização de entrega de benefício. Por exemplo, o cidadão tem X dias para retirar o benefício após o atendimento que autorizou;
- 11.25 Não permitir a alteração de qualquer informação lançada nos atendimentos, visitas, reuniões e atividades em grupo já finalizados;
- 11.26 Não deve permitir o cadastro de dois (2) ou mais responsáveis familiar dentro da mesma família;
- 11.27 Possuir atualizador de versão automático através de ferramenta web, com a possibilidade de realizar atualizações acumulativas (várias versões de uma vez só) e sem a necessidade de acesso manual ao servidor de banco de dados e aplicação ou intervenção de suporte técnico. Disponibilizar para o município usuário e senha para acesso a central de atualização com permissão para atualizar e visualizar o relatório com novas implementações;

12. TECNOLOGIA

- 12.1 Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes em rede;
- 12.2 Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
- 12.3 Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após a gravação;
- 12.4 Permitir a consulta através de campo Combobox e Listbox às tabelas do sistema. Nestes campos não será permitido à alteração, exclusão e modificação das informações;
- 12.5 Possuir campos com tecnologia de auto preenchimento para agilizar a digitação;
- 12.6 Permitir exportação de dados no formato XLS para todas as telas que contenham opção de consulta ou pesquisa de dados;
- 12.7 Exibir todas as telas/módulos com interface gráfica utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere ou emuladores;
- 12.8 Deverá acessar de navegador web, inclusive em dispositivos móveis;
- 12.9 Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso do sistema;
- 12.10 Permitir que janelas modais possam ser abertas dentro do sistema para melhorar a acessibilidade do sistema de acordo com a necessidade das aplicações;
- 12.11 Possuir em cadastro de imagens a possibilidade de navegar entre elas, avançando e retrocedendo;
- 12.12 Possuir destaque de cor ou caractere nos campos que são de preenchimento obrigatório;
- 12.13 Possuir nas telas de busca aos cidadãos, possibilidade de localizar, por qualquer parte do nome, pelo nome social, CPF, data de nascimento e NIS;
- 12.14 Localizar a latitude e a longitude do domicílio através do endereço do domicílio;

13. MENSAGEM DE ACESSO



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

13.1. O sistema deve apresentar mensagens de alerta ao acessar. Estas mensagens devem apresentar no mínimo atendimentos, visitas, grupos, agenda e encaminhamentos que estejam pendentes ou em aberto;

14. ALTERAR SENHA

14.1. Permitir que o profissional possa alterar a sua senha a qualquer momento. Na alteração de senha deve ser obrigatório a digitação da senha atual para criação da nova senha;

15. ATALHO

15.1. Permitir que o profissional crie atalhos personalizados com os módulos que mais usa, para facilitar e agilizar o acesso;

16. MENSAGEM

16.1. Possuir ferramenta para envio de mensagem entre os profissionais e/ou grupo de profissionais com a possibilidade de enviar anexos e agendar data para envio;

16.2. Possuir parâmetro para definir o tamanho máximo do arquivo anexo, tipo de arquivo que pode ser anexado e tempo para exclusão automática das mensagens;

16.3. Permitir visualizar se o destinatário já recebeu a mensagem. Caso não tenha recebido, permitir a inativação da mensagem;

16.4. Permitir consultar as mensagens enviadas e recebidas podendo consultar por assunto, conteúdo ou data;

17. ENVIO SMS

17.1. Permitir enviar SMS para um único cidadão, para cidadãos de um grupo ou para cidadãos inscritos em programas/serviços;

17.2. Possuir um gerenciador de status de mensagens enviadas, recebidas, aguardando envio e erro;

18. ALTERAR UNIDADE

18.1. Possuir opção para que o profissional possa alternar entre as unidades sem sair do sistema, só será permitido caso o profissional tenha vínculo com mais de uma unidade;

19. USUÁRIO

19.1. Possuir cadastro de usuário (profissional) contendo no mínimo login de acesso, nome do usuário, e-mail, senha e status;



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- 19.2. Permitir personalizar por usuário (profissional) o parâmetro para nunca expirar a senha e nunca deixar o profissional inativo por tempo sem acesso ao sistema;
- 19.3. Permitir vincular vários perfis para um único usuário (profissional) com possibilidade de lançar data da expiração. Por exemplo, o profissional tem o perfil de “profissional técnico”, mas por 30 dias vai atuar como “coordenador” e “profissional técnico”. Liberando assim acesso aos dois perfis;

20. PAPEL DE USUÁRIO

- 20.1. Possuir cadastro de perfil de usuário com a possibilidade de liberar ou restringir a inclusão, alteração, visualização e exclusão de dados de todos os módulos, telas e botões;
- 20.2. Possuir opção de liberar ou bloquear o perfil para acesso aos relatórios do sistema e relatórios personalizados;

21. GRUPO DE USUÁRIO

- 21.1. Permitir criar diferentes grupos de usuários (profissionais) para facilitar envio de mensagem e restrição de documentos selecionando o grupo;

22. CADASTRO DE RELATÓRIO PERSONALIZADO

- 22.1. Possuir cadastro de relatórios personalizados que deve integrar diretamente com a ferramenta de desenvolvimento de relatórios;
- 22.2. Permitir criar grupos de relatórios personalizados e definir permissões;

23. CADASTRO DE AJUDA

- 23.1. Possuir ajuda específica por tela/módulo;
- 23.2. Possuir ajuda colaborativa onde os profissionais podem adicionar e editar textos de ajuda conforme sua permissão;

24. REGISTRO DE LOG

- 24.1. Registrar todas as inclusões, modificações e exclusões efetuadas pelos profissionais em um LOG de Dados, sendo possível a consulta dos dados anteriores a alteração;
- 24.2. Permitir consultar o LOG de Dados filtrando por tabela, por operação (inclusão, alteração e exclusão), por profissional e por período;

25. DOCUMENTO DE LIBERAÇÃO



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- 25.1. Possuir documento, liberado pelo fornecedor do sistema, contendo todas as implementações e correções efetuadas a cada versão do sistema com linguagem clara e acessível para todos os profissionais;
- 25.2. Possuir informação da versão atual do sistema e data da liberação;

26. PARÂMETROS DO SISTEMA

- 26.1. Possuir parâmetro para permitir cadastrar domicílio sem endereço;
- 26.2. Possuir campo para definir o valor do salário mínimo nacional atual;
- 26.3. Possuir campo para definir o valor máximo da renda per capita para considerar a família em situação de pobreza e extrema pobreza;
- 26.4. Possuir parâmetro para definir a quantidade máxima de dias para que seja obrigada a atualização cadastral e a quantidade de dias anteriores para que o profissional seja alertado sobre a atualização cadastral. Este alerta deve aparecer nas telas de cadastro e atendimento, inclusive, bloqueando o para registro de atendimento;
- 26.5. Possuir parâmetro para mostrar ou ocultar famílias que moram no mesmo endereço;
- 26.6. Possuir parâmetro para alertar o profissional, caso o cidadão tenha sido atendido num período menor que definido em parâmetro;
- 26.7. Permitir configurar e emitir a Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista para que atendam a Lei nº 13.997 de 08 de janeiro de 2020;
- 26.8. Possuir parâmetro para limitar o envio de SMS (Short Message Service) por mês;
- 26.9. Permitir usar um modelo de redação nas mensagens de SMS nos Agendamentos, Cancelamento de Agendamento e Reagendamento, fazendo com que o sistema preencha automaticamente no mínimo, nome do cidadão, unidade, data do agendamento, hora do agendamento e nome do profissional;

27. PARAMETRIZAÇÃO DE CAMPOS

- 27.1. Permitir tornar qualquer campo do cadastro de Domicílio e Cidadão em um campo de preenchimento obrigatório;
- 27.2. Permitir tornar qualquer campo do cadastro de Domicílio e Cidadão em um campo que gere um sinal ou alerta caso este não esteja preenchido;

28. CADASTRO

- 28.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de acampamento cigano;
- 28.2. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de comunidade quilombola;
- 28.3. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de comunidade ribeirinha;
- 28.4. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de estado de conservação do domicílio (imóvel);



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- 28.5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de meio de transporte (carro, ônibus, moto, bicicleta);
- 28.6. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de povo indígena;
- 28.7. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de reserva ou terra indígena;
- 28.8. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de situação habitacional (próprio, alugado, arrendado, cedido);
- 28.9. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de construção (barraco, material de aproveitamento, mista);
- 29.10 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de tratamento de água (filtração, fervura, cloração);
- 29.11 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de atividade artesanal;
- 29.12 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estado civil (casado, solteiro, viúvo, união estável);
- 29.13 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de grau de instrução;
- 29.14 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de representação social do trabalho infantil (amadurecimento, ajuda na renda familiar, responsabilidade, aprendizagem);
- 29.15 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de situação do trabalho infantil (prostituição, coletor de reciclagem, trabalho rural, situação de mendicância);
- 29.16 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de vício/dependência (drogas, tabagismo, alcoolismo, jogos);
- 29.17 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de país (Brasil, Peru, Haiti, Venezuela), o sistema já deve possuir todos os principais países cadastrados;
- 29.18 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;
- 29.19 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de municípios, contendo no mínimo os campos descrição, UF, quantidade de habitantes, cadastro de distrito e cadastro de unidade territorial. O sistema já deve possuir todos os municípios brasileiros cadastrados;
- 29.20 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de localidade (bairros). O cadastro de localidade deve conter no mínimo os campos descrição e município;
- 29.21 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de logradouro (rua, alameda, travessa, avenida);
- 29.22 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de título do logradouro (prefeito, governador, presidente, doutor, professor);
- 29.23 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de logradouros. O cadastro de logradouro deve conter no mínimo os campos tipo de logradouro, título, nome, município e possibilitar vincular o logradouro a várias localidades (bairros);



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- 29.24 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de Classificação Internacional de Doenças (CID). O sistema já deve possuir todas as doenças cadastradas conforme CID 10;
- 29.25 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cargo e/ou função;
- 29.26 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;
- 29.27 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de despesa (gastos da família);
- 29.28 Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de feriados;
- 29.29 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de medicamento;
- 29.30 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do motivo de acolhimento e/ou desacolhimento;
- 29.31 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo do cárcere para cidadãos apenados;
- 29.32 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de desligamentos de programas e serviços sociais;
- 29.33 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de transferência do cidadão do domicílio;
- 29.34 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de móveis e utensílios domésticos;
- 29.35 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgão emissor ou conselhos (SSP, CRESS, CRP, CREFI), contendo no mínimo descrição e sigla;
- 29.36 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades da família ou cidadão;
- 29.37 Possibilitar a inclusão e inativação do cadastro de problemas de saúde;
- 29.38 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religião;
- 29.39 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de outras fontes de renda;
- 29.40 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de deficiência;
- 29.41 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de documento (RG, CPF, Carteira de Motorista, Comprovante de Endereço, Certidão de Nascimento);
- 29.42 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de pena (fechado, semiaberto, domiciliar) para cidadãos apenados;
- 29.43 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidade, contendo no mínimo opção para classificar entre os níveis baixa, média ou alta;
- 29.44 Garantir que todos os cadastros acima possam ser incluídos, editados e excluídos de acordo com o nível de permissão do profissional (papel de usuário);

30 CADASTRO- UNIDADE

- 30.1 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidades contendo no mínimo nome da unidade, CNPJ, brasão, nome do coordenador ou responsável, endereço, município, telefone, setores e tipo (CRAS, CREAS, Secretaria, Centro POP, Centro DIA, Acolhimento, Saúde, Judiciário, entre outros);



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- 30.2 Possuir no cadastro de unidade opção de parâmetros para definir se os profissionais receberão alerta de atendimentos não finalizado, agendamentos e encaminhamentos aguardando recebimento;
- 30.3 Possuir parâmetro para definir se a unidade realiza serviço de medida socioeducativa e abordagem social;
- 30.4 Possuir opção de definir quais os motivos de atendimentos à unidade atenderão;
- 30.5 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de setor contendo no mínimo nome, telefone e responsável;
- 30.6 Possuir cadastro de unidade para referências em encaminhamentos e benefícios;
- 30.7 Possuir no cadastro de unidade opção de listar as localidades (bairros) referenciadas, desta forma o sistema deve alertar o profissional no momento do atendimento caso a família/cidadão, esteja fora do território da unidade;
- 30.8 Possuir no cadastro da unidade opção para lançar dados da infraestrutura contendo no mínimo, quantidade de salas, se possui rede de informática, tipo de rede de informática e equipamentos;
- 30.9 Possuir no cadastro de unidade opção para descrição detalhada dos serviços prestados pela unidade/equipamento;
- 30.10 Possuir no cadastro de unidade opção para criação de equipe do serviço, contendo no mínimo, nome da equipe, serviço, profissionais e setor;

31 CADASTRO – FORNECEDOR

- 31.1 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de pessoa jurídica (fornecedor) contendo no mínimo razão social, nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual, telefone e endereço;

32 UNIFICAÇÃO

- 32.1 Possuir rotina de unificação de cidadãos duplicados. Onde seja possível escolher o cidadão correto e o(s) cidadão(s) a ser unificado. Essa unificação deve manter todo o histórico do cadastro unificado;
- 32.2 Possuir rotina de unificação de Logradouro, sendo possível selecionar mais que um logradouro incorreto;
- 32.3 Possuir rotina de unificação de Localidade (bairro), sendo possível selecionar mais que uma localidade incorreta;
- 32.4 Possuir tecnologia que gera automaticamente sugestões de unificação de localidades (bairros) através da semelhança da descrição das localidades;

33 FAMÍLIA/CIDADÃO – DOMICÍLIO

- 33.1 Possuir no cadastro de domicílio todos os dados comuns do Cadastro Único, como, endereço, tipo de localidade (urbana ou rural), espécie do domicílio (particular permanente, particular improvisado e coletivo), quantidade de cômodos, material predominante no piso, material predominante nas paredes, forma de iluminação, forma de abastecimento de água, forma de destino do lixo e se existe banheiro ou sanitário;



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- 33.2 Possuir no cadastro de domicílio dados adicionais ao Cadastro Único, como, situação habitacional (próprio, alugado, cedido e arrendado), estado de conservação do prédio, tipo de construção (mista, aproveitamento, ...), se existe banheiro e este é dentro de casa, domicílio com acessibilidade, com acesso geográfico difícil, e área de risco;
- 33.3 Possuir no cadastro de domicílio data da última atualização dos dados e qual foi o profissional que realizou a mesma;
- 33.4 Exibir ícone ou advertência alertando que o endereço do domicílio não teve a latitude e longitude localizadas no georreferenciamento;
- 33.5 Possuir cadastro de migrantes onde neste seja obrigatório o lançamento do município de origem. Esta tela deve manter também o histórico de outros municípios que a família/cidadão tenha morado;
- 33.6 Permitir cadastrar famílias de outros municípios e conseqüentemente atendê-las;
- 33.7 Possuir cadastro de morador de rua, desabilitando automaticamente, os campos de características do domicílio;
- 33.8 Possuir no cadastro de morador de rua formulário idêntico ao Formulário Suplementar 2, item 2, do Cadastro Único;

34 FAMÍLIA/CIDADÃO – DADOS DA FAMÍLIA

- 34.1 Permitir referenciar a família a apenas uma unidade CRAS e uma unidade CREAS conforme item 3.12 do Cadastro Único;
- 34.2 Permitir registrar a forma de acesso a unidade referência conforme prontuário SUAS;
- 34.3 Permitir registrar se a família é indígena, a que povo indígena pertence a família, a família reside em terra ou reserva indígena e qual é o nome da terra ou reserva indígena, conforme itens 3.01, 3.02, 3.03 e 3.04 do Cadastro Único;
- 34.4 Permitir registrar se a família é quilombola e a que comunidade pertence, conforme itens 3.05 e 3.06 do Cadastro Único;
- 34.5 Permitir registrar se a família é ribeirinha e qual a comunidade está pertence;
- 34.6 Permitir registrar se a família é cigana e qual o nome do acampamento está pertence;
- 34.7 Possuir campo para inserir o código do prontuário familiar específico de cada unidade. Deve permitir inserir prontuário de várias unidades;
- 34.8 Possuir cadastro das despesas mensais de uma família, devendo conter, no mínimo, energia elétrica, água e esgoto, gás, alimentação, transporte, aluguel e medicamentos conforme item 3.10 do Cadastro Único;
- 34.9 Possuir opção para cadastrar outras despesas além das que já possuem no formulário do Cadastro Único;
- 34.10 Possuir tela que apresente renda total da família, despesa total da família, renda per capita, despesa per capita e dependentes da renda;
- 34.11 Permitir registrar histórico de doença familiar contendo no mínimo nome da doença;

35 FAMÍLIA/CIDADÃO – PROGRAMAS E SERVIÇOS



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- 35.1 Permitir vincular programas sociais ou serviços a família ou cidadão, lançando no mínimo, nome do programa ou serviço, data de inclusão, observação e possibilidade de lançar valor;
- 35.2 Permitir cadastrar o mesmo programa duas ou mais vezes, em períodos diferentes, para a mesma família/cidadão, mantendo desta forma um histórico;
- 35.3 Possuir opção de lançar atos infracionais para jovens em Medida Sócio Educativa de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviço a Comunidade (PSC). Permitir, também, anexar documentos referente as MSE;
- 35.4 Possuir opção de ao desligar a família ou cidadão de um programa social, lançar o motivo de desligamento;
- 35.5 Nos serviços PAIF e PAEFI permitir selecionar acompanhamento ou atendimento;

36 FAMÍLIA/CIDADÃO – HISTÓRICO DE TRANSFERÊNCIAS

- 36.1 Possuir histórico de movimentações de transferência dos cidadãos que já moraram e que moram no domicílio. Neste deve possibilitar a visualização de dados do domicílio origem, domicílio destino, data, motivo da transferência e observação da transferência;

37 FAMÍLIA/CIDADÃO – DIVERGÊNCIAS

- 37.1 Possuir tela que apresente campos definidos em parâmetros, que não foram preenchidos no cadastro do cidadão;

38 FAMÍLIA/CIDADÃO - SIBEC E SICON

- 38.1 Possuir opção de consultar dados importados do SIBEC, com possibilidade de selecionar qual informação deve ser exibida na consulta;
- 38.2 Possuir tela de consulta de cidadãos em descumprimento das condicionalidades do programa Bolsa Família/Auxílio Brasil importados do SICON (Sistema de Condicionalidades – MDS);
- 38.3 Visualizar no cadastro da família/cidadão as condicionalidades e acompanhamento importadas do arquivo do SICON (Sistema de Condicionalidades – MDS) e suas competências;

39 FAMÍLIA/CIDADÃO – PIA/PAF E VULNERABILIDADES/POTENCIALIDADES

- 39.1 Possuir na tela de cadastro da família, incluir potencialidades e vulnerabilidades do cidadão ou da família;
- 39.2 Permitir vincular o cidadão, unidade responsável, tipo de vulnerabilidade ou potencialidade, data início e observação;
- 39.3 Ao desligar o cidadão ou família de uma vulnerabilidade ou potencialidade é obrigatórios uma data e o motivo;
- 39.4 Possuir rotina de acompanhamento PIA ou PAF podendo vincular no mínimo os campos unidade, profissional, previsão de acompanhamento, data início, data fim, metas, observação;
- 39.5 No acompanhamento PIA/PAF poder vincular um questionário personalizado.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

40 FAMÍLIA/CIDADÃO – CADASTRO

40.1 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cidadão, contendo no mínimo:

- Nome;
- Sexo;
- Data de nascimento;
- Nome da mãe;
- Nome do pai;
- Relação de parentesco com o responsável familiar (Conforme item 4.07 do Cadastro Único);
- Raça/cor (Conforme item 4.08 do Cadastro Único);
- Estado civil;
- Município onde nasceu (Conforme item 4.13 do Cadastro Único);
- Nome do cartório de registro civil do nascimento (Conforme item 4.15 do Cadastro Único);
- Dois ou mais telefone para contato;
- Dados da certidão de nascimento ou casamento: Número do Livro, Número da Folha, Número do Termo, Data de Registro e Cartório (Conforme item 5.01 do Cadastro Único);
- CPF (Conforme item 5.02 do Cadastro Único);
- Número de Identificação Social (NIS) (Conforme item 4.03 do Cadastro Único);
- RG: número, complemento, data de emissão e sigla do órgão emissor (Conforme item 5.03 do Cadastro Único);
- Carteira de Trabalho: número, série, data de emissão e estado emissor (Conforme item 5.04 do Cadastro Único);
- Título de Eleitor: número, zona e seção, (Conforme item 5.05 do Cadastro Único);
- Tempo de moradia no município;
- Município de procedência;
- Tempo de moradia no domicílio;

40.2 Possuir informações de saúde do cidadão contendo no mínimo:

- Número Cartão Nacional de Saúde (CNS);
- Se é cadeirante ou não;
- Se tem alguma deficiência sim ou não (Conforme item 6.01 do Cadastro Único);
- Caso tenha deficiência poder selecionar as deficiências e se recebe cuidado permanente de terceiros (Conforme itens 6.02 e 6.03 do Cadastro Único);
- Permitir listar os vícios/dependência;
- Permitir listar as doenças do cidadão, podendo consultar pelo Código Internacional de Doenças (CID10);
- Ao cadastrar a doença, habilitar se recebe cuidados de terceiros em função desta doença, selecionar quem é o cuidador (alguém da família, especializado, vizinho, instituição, ...), nível de cuidado;
- Ao cadastrar a doença, habilitar se está ou já esteve em tratamento, contendo no mínimo: data início do tratamento, data final do tratamento, se faz uso de medicação continuada e a lista dos medicamentos;



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- Se cidadão for do sexo feminino, permitir lançar dados das gestações contendo no mínimo, data da última menstruação (DUM), data do possível parto (DPP) calculado automaticamente e se já iniciou o pré-natal;

40.3 Possuir informações de escolaridade do cidadão contendo no mínimo:

- Sabe ler e escrever (Conforme item 7.01 do Cadastro Único);
- Frequenta escola ou creche (Conforme item 7.02 do Cadastro Único);
- No caso de frequentar escola ou creche, deve habilitar os campos: qual é o nome dessa escola ou creche que frequenta, código do INEP/MEC, essa escola ou creche está localizada neste município, qual é o curso que (nome) frequenta e qual é o ano/série que (nome) frequenta, (Conforme itens 7.03, 7.04, 7.05, 7.07 e 7.08 do Cadastro Único);
- No caso de não frequentar escola ou creche, deve habilitar os campos: qual foi o curso mais elevado que frequentou, no qual concluiu pelo menos uma série, qual foi o último ano/série que concluiu com aprovação nesse curso que frequentou e concluiu esse curso que frequentou (Conforme itens 7.09, 7.10 e 7.11 do Cadastro Único);
- Possuir informação do turno que frequenta escola ou creche;

40.4 Possuir informações de trabalho e remuneração do cidadão contendo no mínimo:

- Na semana passada trabalhou (Conforme item 8.01 do Cadastro Único);
- Na semana passada estava afastado de um trabalho, por motivo de doença, falta voluntária, licença, férias ou por outro motivo (Conforme item 8.08 do Cadastro Único);
- Caso trabalhou semana passada, informar qual era o trabalho principal: 1 - Trabalhador por conta própria (bico, autônomo), 2 - Trabalhador temporário em área rural, 3 - Empregado sem carteira de trabalho assinada, 4 - Empregado com carteira de trabalho assinada, 5 - Trabalhador doméstico sem carteira de trabalho assinada, 6 - Trabalhador doméstico com carteira de trabalho assinada, 7 - Trabalhador não-remunerado, 8 - Militar ou servidor público, 9 - Empregador, 10 - Estagiário e 11 - Aprendiz, (Conforme item 8.04 do Cadastro Único);
- No mês passado recebeu remuneração de trabalho (Conforme item 8.05 do Cadastro Único);
- Teve trabalho remunerado nos últimos 12 meses (Conforme item 8.06 do Cadastro Único);
- Quantos meses trabalhou nesse período (Conforme item 8.07 do Cadastro Único);
- Qual foi a remuneração bruta de todos os trabalhos recebidos nesse período (Conforme item 8.08 do Cadastro Único);
- Possibilitar lançar outras receitas como: ajuda/doação regular de não morador, aposentadoria, aposentadoria rural, pensão ou BPC/LOAS, seguro-desemprego, pensão alimentícia e outras fontes de remuneração exceto Bolsa Família/Auxílio Brasil ou outras transferências similares (Conforme item 8.09 do Cadastro Único);
- Permitir lançar outras fontes de renda que devem compor a renda pessoal e renda familiar;
- Permitir lançar atividades artesanais;
- Permitir lançar o histórico de trabalho e emprego contendo no mínimo: nome da empresa, CNPJ, data de admissão, data de demissão, salário, profissão e endereço da empresa;

40.5 Permitir cadastrar um cidadão sem ter a data de nascimento, usando obrigatoriamente a (criança, adolescente, adulto ou idoso);



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- 40.6 Possuir opção para não informar a renda do cidadão. Neste caso o cidadão não entra no cálculo da renda per capita;
- 40.7 Possuir informações de data do cadastro, data da última atualização cadastral e o profissional que realizou essa atualização;
- 40.8 Permitir anexar foto no formato 3x4 no cadastro do cidadão;
- 40.9 Possuir no cadastro do cidadão um campo descrição do nome social para atender o Decreto Presidencial Nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais. Ao usar essa opção todo o sistema deve trazer o nome social como padrão;
- 40.10 Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este está em serviço de acolhimento contendo no mínimo nome da unidade de acolhimento, data de entrada, previsão de saída, data de saída, motivo do acolhimento e observação. Ao sair do acolhimento deverá ser obrigatório motivo de desligamento;
- 40.11 Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este é vítima de exploração de trabalho infantil com possibilidade de informar a representação social do trabalho infantil e qual o tipo de situação do trabalho infantil;
- 40.12 Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este é apenado contendo no mínimo, data de entrada, motivo do cárcere, tipo da pena, previsão de saída, data de saída e observação. Permitir também adicionar mais que um período;
- 40.13 No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo nome, data de nascimento e sexo, evitando assim cadastro duplicado;
- 40.14 No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo NIS ou CPF, evitando assim cadastro duplicado;
- 40.15 Permitir anexar documentos e imagens no cadastro, no mínimo no formato JPG, DOC e PDF, vinculando a um tipo de documento e observação. Estes anexos devem ser apresentados nas telas de atendimento e visita;
- 40.16 Possuir controle de permissão de acesso aos documentos anexos, sendo possível restringir por unidade, profissional ou grupo de profissionais;
- 40.17 Possuir campo de observação geral no cadastro do cidadão em formato de texto;
- 40.18 Possuir opção para emissão e impressão da carteira do cidadão, contendo no mínimo, código do cidadão, nome completo, RG, CPF e NIS;
- 40.19 Possuir atalho para gerar atendimento e visita a partir do cadastro da família/cidadão;
- 40.20 Possibilitar a impressão do formulário preenchido idêntico ao Cadastro Único;

41 FAMÍLIA/CIDADÃO – TRANSFERIR CIDADÃO

- 41.1 Permitir alterar a composição familiar transferindo um ou mais cidadão ao mesmo tempo, para outros municípios, outros domicílios, novos domicílios ou para situação de rua, lançando obrigatoriamente o motivo;
- 41.2 Permitir importar um cidadão de outro domicílio para o atual, lançando obrigatoriamente o motivo da transferência;



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

42 FAMÍLIA/CIDADÃO – PAINEL FAMILIAR

42.1 Apresentar de forma resumida, em uma única tela, dados de uma família contendo informações de todos os integrantes (nome, idade, sexo, CPF e NIS), endereço do domicílio, renda familiar, despesas, programas e serviços sociais, histórico de atendimentos, histórico de visitas, histórico de presenças nos SCFV, histórico de benefícios, histórico de encaminhamentos e agendamentos;

43 FAMÍLIA/CIDADÃO – HISTÓRICO

43.1 Possuir histórico do cidadão mostrando nesta tela todos os atendimentos, visitas, agendamentos, grupos e SCFV que este tenha participado e se estes já estão finalizados ou não;

43.2 Possuir histórico da família mostrando nesta tela todos os atendimentos, visitas, agendamentos, grupos e SCFV que os integrantes da família tenham participado. Deve apresentar também histórico de atendimentos de cidadãos transferidos;

43.3 Manter o histórico na família dos atendimentos realizados a cidadãos transferidos;

44 FAMÍLIA/CIDADÃO – ALERTA PROGRAMA

44.1 O sistema deve alertar caso a família ou cidadão se encaixe em critério definido no cadastro de programas e serviços. Os critérios devem filtrar no mínimo por: renda per capita, renda familiar, idade, se o cidadão possui documento CPF, se o cidadão possui documento RG, se cidadão possuir documento NIS, se está em situação de trabalho infantil, deficiente, em medida sócio educativa, acolhimento, situação de rua, mulher responsável familiar e gestante;

45 FAMÍLIA/CIDADÃO – QUESTIONÁRIO

45.1 Possuir atalho no cadastro do cidadão para acessar questionário respondido pelo cidadão;

46 FAMÍLIA/CIDADÃO – FOTOS DA HABITAÇÃO

46.1 Possuir cadastro de fotos do domicílio contendo campos para descrição e data;

47 FAMÍLIA/CIDADÃO – MÓVEIS E UTENSÍLIO

47.1 Permitir incluir utensílios domésticos e móveis no cadastro domiciliar contendo no mínimo campo para descrição e quantidade;

48 PROFISSIONAL



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- 48.1 Permitir cadastrar profissionais incluindo nome do profissional, sigla do conselho e número do profissional no conselho, unidade/equipamento, setor e cargo;
- 48.2 Permitir incluir o profissionais a mais de uma unidade/equipamento, podendo selecionar cargo/função diferentes.
- 48.3 Ao logar no sistema, permitir selecionar qual unidade/equipamento o profissional vai acessar;
- 48.4 Permitir definir unidade/equipamento e setor padrão, para quando logar, já trazer a unidade padrão selecionada.
- 48.5 Permitir a inativação do profissional especificando unidade/equipamento e setor;

49 PROGRAMAS E SERVIÇOS

- 49.1 Possuir cadastro de programas sociais, contendo descrição, esfera administrativa (Federal, Estadual ou Municipal) e classificação;
- 49.2 Possuir no cadastro de programas e serviços a opção de adicionar parâmetros para alertar quais famílias/cidadãos se encaixam nos mesmos;
- 49.3 Permitir a inativação de Programas e Serviços, neste momento o sistema deve alertar caso possua alguma família ou cidadão que esteja ativo a este programa;
- 49.4 Possuir cadastro de famílias em demanda reprimida em programas e serviços, com a possibilidade de localizar todas as famílias/cidadãos em demanda;

50 CONSULTA DE PROGRAMAS E SERVIÇOS

- 50.1 Possuir tela de consulta de Programas e/ou Serviços contendo no mínimo a opção de filtrar Programa/Serviços, unidade referenciada, busca por família ou cidadão, data início, data fim e ativo ou inativo;
- 50.2 Possuir na tela de consulta de programas e serviços atalho para acessar família e realizar manutenção/edição;

51 RECEPÇÃO

- 51.1 Possuir módulo específico para recepção que permita o profissional consultar e editar dados do cidadão. Além de poder iniciar atendimento ou visita que deverá ser concluído pelo profissional técnico;

52 ENTREGA DE BENEFÍCIO

- 52.1 Possuir tela de controle de entrega de benefício, podendo este ser autorizado/entregue ou negado, mediante justificativa;
- 52.2 Permitir que um benefício negado seja reativado justificando o motivo;
- 52.3 Possuir bloqueio para não entregar benefícios com período maior que a definida em parâmetro. Exemplo, o cidadão tem x dias para retirar o benefício após sua autorização (atendimento);

53 DEMANDA REPRIMIDA



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

53.1 Possuir tela que liste os benefícios em demanda reprimida (benefícios autorizados mas não entregues por falta em estoque) contendo informações, no mínimo, nome do cidadão, benefício e quantidade;

54 CONSULTA ENCAMINHAMENTO

54.1 Possuir módulo que de consulta de encaminhamentos realizados com a possibilidade de filtrar os recebidos e os não recebidos pela unidade destino. Para os encaminhamento ainda não recebidos, mostrar a quantidade de dias em espera;

54.2 Possuir funcionalidade de envio de mensagem para todos os profissionais da unidade destino com dados do encaminhamento;

55 RECEBIMENTO DE ENCAMINHAMENTO

55.1 Possuir módulo para receber os encaminhamentos originados de outras unidades/equipamentos. Esta tela deve permitir filtrar por data do encaminhamento, situação (recebido ou aguardando recebimento), cidadão encaminhado e unidade origem do encaminhamento;

55.2 Ao receber o encaminhamento, o profissional que gerou o encaminhamento deve ser alertado de que o mesmo foi recebido;

55.3 Possuir atalho para recebimento de encaminhamento a partir do cadastro do cidadão;

55.4 Possuir atalho para atendimento ou visita domiciliar após recebimento do encaminhamento;

56 CONSULTA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

56.1 Possuir tela de consulta de relatos confidenciais realizados pela Proteção Social Especial ao cidadão onde seja possível selecionar, no mínimo, o cidadão e o período para consulta;

57 ATENDIMENTO – CADASTROS

57.1 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de visita ou atendimento fora do território de atuação da unidade/equipamento;

57.2 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de cancelamento de atendimento ou visita;

57.3 Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de motivo de negação de entrega de benefício;

57.4 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de proteção social especial onde seja possível vincular mais de um motivo as violências e violações do Relatório Mensal de Atendimento do CREAS (abandono, abuso sexual, discriminação por orientação sexual, exploração sexual, negligencia, violência física, violência psicológica e violência sexual);



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- 57.5 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de reativação de atendimento e/ou visita, contendo no mínimo descrição do motivo e se eles pode ser aplicado em atendimento e/ou visita;
- 57.6 Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de motivo de troca de profissional do atendimento e/ou visita;
- 57.7 Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de objetivo de encaminhamento. O sistema já deve possuir a lista conforme tabela de códigos de encaminhamento do prontuário SUAS;

58 ATENDIMENTO – VISITA – CADASTROS

- 58.1 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de objetivo de visita;
- 58.2 Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro do motivo da não realização da visita;
- 58.3 Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro da situação do cidadão na abordagem social. O sistema já deve possuir os motivos conforme RMA CREAS (crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil (até 15 anos), crianças ou adolescentes em situação de exploração sexual, crianças ou adolescentes usuárias de crack e/ ou outras drogas, pessoas adultas usuárias de crack e/ ou outras drogas ilícitas e migrantes);

59 VISITA

- 59.1 Possuir registro da visita podendo separar em a pedido, abordagem social, acompanhamento, atendimento ou busca ativa;
- 59.2 Possuir no registro da visita, caso esta for a pedido, campo para inclusão do solicitante, seja ele pessoa física, pessoa jurídica, unidade da rede social ou anônimo;
- 59.3 Possuir no registro da visita, caso esta for abordagem social, campo para inclusão do endereço e cidadãos abordados;
- 59.4 Possuir no registro da visita, caso esta for busca ativa, campo para inclusão de pessoas atendidas;
- 59.5 Possuir no registro da visita opção para visitas em instituições e/ou unidades;
- 59.6 Possuir no registro da visita a opção de visita a um local (endereço);
- 59.7 Possibilitar o registro da visita mesmo não havendo ninguém no local;
- 59.8 Possuir no registro da visita a opção de lançar autorização de benefício;
- 59.9 Possuir no registro da visita a opção de informar se a visita realmente ocorreu, bem como o objetivo dessa visita e caso não tenha ocorrido por qual motivo;
- 59.10 Possuir no registro da visita opção para listar os integrantes da família que estiveram presentes na visita domiciliar;
- 59.11 Possuir no registro da visita espaço para listar os profissionais que estiveram presentes na visita;
- 59.12 Possuir no registro da visita espaço para realização de encaminhamento para outras unidades, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento na mesma visita;
- 59.13 Alertar o profissional coordenador da unidade quando realizado encaminhamentos a partir da visita;
- 59.14 Possuir na tela de visita espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Básica;



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- 59.15 Possuir na tela de visita espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Especial, esta tela deve possuir motivos específicos;
- 59.16 Possuir na tela de visita espaço para referenciar outros cidadãos citados ou participantes da visita. Essa referência deve ser visualizada no histórico de todos os referenciados na visita;
- 59.17 Possuir na tela de visita espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;
- 59.18 Bloquear a alteração da visita assim que ela for finalizada pelo profissional;
- 59.19 Permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo;
- 59.20 Permitir inserir imagem na visita;
- 59.21 Não permitir que o relato do profissional na visita seja alterado por outros profissionais;

60 DENÚNCIA

- 60.1 Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro do motivo de denúncia;
- 60.2 Permitir registrar denúncias informando no mínimo, se é identificada ou anônima, data, hora, motivo da denúncia, descrição da denúncia e encaminhamento. Se for identificada, informar nome do denunciante e endereço;
- 60.3 Possuir no módulo denúncia rotina para encaminhar para unidade responsável;

61 ATENDIMENTO

- 61.1 Alertar o profissional mostrando o histórico dos atendimentos ao cidadão conforme tempo definido em parâmetro;
- 61.2 Em unidades CRAS e CREAS, permitir lançar atendimento sem contabilizar no RMA (Registro Mensal de Atendimentos). Estes atendimentos seriam registros simplificados sem a possibilidade de encaminhamento ou relatos confidenciais;
- 61.3 Permitir que profissionais da recepção/acolhida possam abrir atendimentos e direcionar para profissional técnico responsável;
- 61.4 Permitir na tela de atendimento realizar a troca do profissional, registrando o novo profissional que vai assumir o atendimento, motivo da troca e observação;
- 61.5 Permitir lançar em um atendimento vários motivos de atendimento;
- 61.6 Apresentar mensagem caso a família/cidadão atendida esteja fora do território de cobertura de unidade CRAS ou CREAS. O sistema não deve impedir o atendimento, mas deve possuir um campo para relatar o motivo do atendimento fora do território de atuação da unidade/equipamento;
- 61.7 Possuir na tela de atendimento informação alertando qual o Centro de Referência de Assistência Social CRAS e/ou CREAS que a família pertence;
- 61.8 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;



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- 61.9 Alertar o profissional coordenador da unidade quando realizado encaminhamentos a partir do atendimento;
- 61.10 Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Básica;
- 61.11 Permitir anexar documentos, fotos e áudios do WhatsApp nas telas de confidências;
- 61.12 Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Especial. Possuir ainda espaço confidencial para relatar o motivo da violência ou violação e se esta é associada ao uso abusivo de substâncias psicoativas;
- 61.13 Possuir opção para marcar se a violência/violação é reincidente;
- 61.14 Permitir lançar no atendimento, caso este seja uma Violência Física se é domiciliar ou intrafamiliar e qual a relação de parentesco com o agressor;
- 61.15 Possuir na tela de atendimento opção de vincular questionário com permissões conforme o cargo ou função;
- 61.16 Bloquear a alteração do atendimento assim que ele for finalizado pelo profissional;
- 61.17 Permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo;
- 61.18 Permitir na tela de atendimento adicionar os profissionais participantes do atendimento. O sistema deve buscar todos os profissionais ativos, independente da unidade/equipamento;
- 61.19 Permitir na tela de atendimento adicionar outros cidadãos participantes do atendimento, estes podem estar presentes ou terem sido citados durante o atendimento. O sistema deve adicionar no histórico do cidadão participante;
- 61.20 Possuir na tela de atendimento espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;
- 61.21 Possuir atendimento do tipo auxílio funeral, com a possibilidade de referenciar o falecido, o benefício, valor e funerária conveniada;
- 61.22 Permitir registrar atendimento do tipo auxílio natalidade podendo ser antes do nascimento, neste caso, não será obrigatório o lançamento do nome do recém-nascido. O atendimento deve conter também nome do benefício e valor;
- 61.23 Possuir atendimento do tipo auxílio reclusão, com a possibilidade de referenciar o cidadão sentenciado, o benefício, e o valor;
- 61.24 Permitir no módulo atendimento registrar os benefícios, informando no mínimo, o benefício requerido, quantidade, valor e unidade ou empresa fornecedora;
- 61.25 Possibilitar a gestão por valor ou quantidade dos benefícios, mostrando a quantidade fornecida e saldo restante;
- 61.26 Possuir bloqueio para não autorizar entrega de benefício caso este tenha estourado a cota, ou liberar este para lista de demanda reprimida;
- 61.27 Possuir opção para replicar autorização de benefício com a possibilidade de adicionar a quantidade de vezes;
- 61.28 Permitir registrar atendimento do tipo passagem, contendo no mínimo dados do município origem, município destino, se possui acompanhante, nome do acompanhante, quantidade, valor e empresa fornecedora;
- 61.29 Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Nascimento a um determinado cartório. A certidão pode ser para o cidadão do atendimento ou para outro cidadão;



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- 61.30 Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Casamento a um determinado cartório. A certidão pode ser para o cidadão do atendimento mais seu cônjuge ou para outro casal;
- 61.31 Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Óbito a um determinado cartório. A certidão deve ser para um cidadão em situação de óbito;
- 61.32 Possuir na tela de atendimento opção para registrar atendimento do tipo carteira do idoso. Alertar caso o cidadão não seja idoso;
- 61.33 Permitir que o profissional que possua acesso a Proteção Social Especial possa restringir o seu relato a profissionais ou unidades;
- 61.34 Possuir na tela de atendimento opção para consultar histórico de atendimentos realizados a família;
- 61.35 Gerar automaticamente formulários preenchidos, para impressão, com os dados do atendimento e do cadastro do cidadão/família para solicitação de pedido de segunda via de documentos, declarações, encaminhamentos e outros formulários padrões do município;
- 61.36 Não permitir que o relato do profissional do atendimento seja alterado por outros profissionais;

62 GRUPO

- 62.1 Permitir cadastrar grupo, contendo no mínimo nome, endereço, observação, unidade, responsável, classificação e se este é continuado. Neste mesmo cadastro permitir inserir os participantes desse grupo. Alertar caso participante já esteja em outro grupo;
- 62.2 Permitir inativar o grupo caso este não esteja mais em atividade;
- 62.3 Permitir registrar atendimento a um grupo informando data, hora, profissionais e relatos da atividade desenvolvida;
- 62.4 Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar presença dos participantes e campo para observação para presentes e ausentes;
- 62.5 Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar benefícios ao grupo;
- 62.6 Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Básica;
- 62.7 Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Especial. Possuir ainda espaço confidencial para relatar o motivo da violência ou violação ao cidadão e se esta é associada ao uso abusivo de substâncias psicoativas;
- 62.8 Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para documentos e imagens como anexo;
- 62.9 Possibilitar registrar atividades coletivas de caráter não continuado no formato de mutirão onde os integrantes são adicionados somente no dia da atividade sem a necessidade de inscrição. Esta atividade deve contabilizar no RMA, Bloco III, item D6 do RMA do CRAS;
- 62.10 Permitir encaminhar cidadãos que estejam presentes na atividade em grupo;

63 AGENDA



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- 63.1 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de agendamento;
- 63.2 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de cancelamento de agendamento;
- 63.3 Possibilitar a criação de agenda contendo no mínimo descrição, unidade, profissional e se outras unidades/equipamentos podem agendar nesta agenda;
- 63.4 Permitir criar agenda para o profissional, para um grupo de profissionais com mesmo CBO, compartilhada e para unidade;
- 63.5 Permitir adicionar mais que um profissional na agenda;
- 63.6 Permitir limitar a quantidade de agendamento por faixa de horário;
- 63.7 Permitir agendar por dia da semana inclusive incluindo a quantidade de vagas;
- 63.8 Permitir inativar um horário de agendamento ou editar a quantidade de vagas;
- 63.9 A rotina de agendamento deve conter no mínimo data, hora, cidadão ou grupo, motivo do agendamento e observação. Além de apresentar de forma clara a quantidade de vagas restantes;
- 63.10 Possuir opção de emissão de comprovante de agendamento, contendo no mínimo nome do cidadão, unidade de atendimento, endereço da unidade, profissional, data e hora do agendamento;
- 63.11 Possuir opção para comprovante de agendamento personalizado, conforme modelo do município;
- 63.12 Possuir rotina que permita cancelar um agendamento, contendo no mínimo a opção de lançar o motivo do cancelamento e observação. O registro de cancelamento de agendamento deve constar no histórico da família/cidadão;
- 63.13 Possuir rotina que permita reagendar contendo no mínimo data e hora do próximo agendamento; O registro de reagendamento deve constar no histórico da família/cidadão;
- 63.14 Possuir consulta de agenda contendo no mínimo unidade, data inicial, data final, horário inicial, horário final, profissional, situação (agendado, concluído, cancelado e reagendado) e por tipo (atendimento, visita ou grupo);
- 63.15 Bloquear o agendamento no dia em que for cadastrado feriado;

64 MATERIAIS

- 64.1 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de produto/benefícios contendo no mínimo campos para descrição, descrição detalhada, unidade de medida e se é considerado benefício eventual;
- 64.2 Os benefícios selecionados como benefício eventual, exceto auxílio natalidade e auxílio funeral, que forem concedidos e/ou entregues pelo CRAS, devem contabilizar no item "C.9-Outros benefícios eventuais concedidos/entregues durante o mês de referência" do Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS (RMA);

65 INTEGRAÇÃO

- 65.1 Possuir rotina automática de exportação do Registro Mensal de Atendimento do CRAS, no formato XML;
- 65.2 Possuir rotina automática de exportação do Registro Mensal de Atendimento do CREAS, no formato XML;
- 65.3 -Possuir rotina automática de exportação do Registro Mensal de Atendimento do Centro POP, no formato XML;



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

66 INTEGRAÇÃO - CADASTRO ÚNICO

- 66.1 Possibilitar parametrizar a forma de importação dos dados do Cadastro Único, para que seja possível importar apenas os novos cadastros ou todos os cadastros, importar mas não alterar composição familiar, importar mas não alterar o endereço e não alterar unidade de referência;
- 66.2 Permitir que o profissional possa importar a base do Cadastro Único diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos externos;
- 66.3 Bloquear a importação do Cadastro Único caso a versão do *layout* do arquivo não esteja compatível com o sistema;
- 66.4 Trazer ao final da importação do Cadastro Único a quantidade de cidadãos inseridos e atualizado, domicílios inseridos e atualizados e observações diversas;

67 INTEGRAÇÃO – SICON

- 67.1 Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do SICON;
- 67.2 Permitir importar arquivo de Acompanhamento gerados pelo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil (SICON);
- 67.3 Permitir importar arquivo de Descumprimentos gerados pelo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil (SICON);

68 INTEGRAÇÃO – EXPORTAÇÃO – CARTÃO SOCIAL

- 68.1 Possuir rotina para exportação de dados para geração de Cartão Social, sendo gerado no TXT contendo mínimo código do cidadão, nome do cidadão, data de nascimento, CPF, RG, unidade referência e foto;

69 INTEGRAÇÃO – SIBEC

- 69.1 Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do SIBEC;
- 69.2 Permitir que o profissional possa importar arquivo do SIBEC (Sistema de Benefícios do Cidadão) diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos externos;
- 69.3 Ao final da importação o sistema deve apresentar um relatório com os dados importados e os cidadãos não importados/localizados;

70 INTEGRAÇÃO – BPC

- 70.1 Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do BPC;
- 70.2 Permitir que o profissional possa importar arquivo do BPC (Benefício de Prestação Continuada) diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos externos;



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

71 CONTROLE DE COTAS

- 71.1 Possuir controle de fornecimento de benefício. Este controle deve ser por quantidade ou valor, podendo selecionar a unidade solicitante e a unidade fornecedora;
- 71.2 Permitir que seja possível replicar as quantidades informadas em de um mês para outros meses;
- 71.3 Permitir que o profissional, possa alterar a quantidade e o valor caso este possua nível de acesso considerando sua função e grupo que o operador do sistema pertença;

72 CASAMENTO COMUNITÁRIO

- 72.1 Permitir adicionar evento de casamentos comunitários informando local, data e hora prevista e cônjuges;
- 72.2 Permitir em casamento comunitário realizar a manutenção dos cônjuges lançando se estão agendados, confirmados, realizados ou cancelados. Deve permitir também a realização de casamento de cidadãos do mesmo sexo;
- 72.3 Permitir controlar os casais registrados no casamento comunitário, possibilitando ao final do evento assinalar os casais que compareceram;

73 CONSELHOS MUNICIPAIS

- 73.1 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de motivo de falta do conselheiro na reunião do conselho;
- 73.2 Possuir módulo para controle de conselhos municipais. Este deve permitir o cadastro do conselho contendo no mínimo, descrição do conselho, classificação (assistência social, direitos da mulher, idoso, direitos da criança e adolescentes, ...) data inicial e data final do mandato, telefone, e-mail, lista dos conselheiros, com cargo, se é eletivo e órgão que representa;
- 73.3 Possibilitar listar em formato de relatório os conselheiros contendo no mínimo nome do conselheiro, cargo, se é eletivo, telefone, CPF e e-mail;
- 73.4 Possibilitar registrar reunião dos conselhos contendo no mínimo, data, hora, se foi realizada ou cancelada, caso cancelada deve apresentar o motivo do cancelamento, lista de presença dos conselheiros, pautas da reunião, campo de texto para descrição das deliberações e possibilidade de anexar documentos no mínimo no formato PDF, DOC, DOCX, JPG e BMP;

74 SCFV

- 74.1 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de conteúdo programático das turmas do SCFV contendo no mínimo, descrição do conteúdo, habilidades necessárias, total de horas e frequência mínima;
- 74.2 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação da descrição dos cursos do SCFV;
- 74.3 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de objetivos das turmas do SCFV;
- 74.4 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação da situação prioritária. O sistema já deve apresentar a lista das situações prioritárias conforme Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC);



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- 74.5 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tema das turmas do SCFV;
- 74.6 Permitir cadastrar grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, contendo no mínimo nome, programa social, curso, conteúdo programático e unidade;
- 74.7 Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, informar qual é o CRAS de Referência e se o local é próprio, alugado ou cedido;
- 74.8 Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, informar se o serviço é feito de forma direta ou se é terceirizado. Caso for terceirizado, informar qual é o prestador que executa o serviço, sendo que o mesmo já deve estar cadastrado junto ao cadastro de fornecedores;
- 74.9 Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção de informar a carga horária, sendo que a mesma pode ser classificada em diária, semanal, quinzenal e mensal;
- 74.10 Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir o orientador social e o técnico de referência;
- 74.11 Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para limitar a idade e renda familiar dos integrantes, não permitindo inserir caso esteja fora desta faixa;
- 74.12 Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir os cidadãos contendo data da inclusão e situação prioritária conforme nomenclatura do Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC);
- 74.13 Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para inativar os cidadãos do grupo sendo obrigatório o lançamento do motivo;
- 74.14 Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para lançar os dias da semana e o horário das atividades;
- 74.15 Permitir registrar atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos bloqueando caso a atividade não seja no dia e horário cadastrado;
- 74.16 Permitir registrar frequência dos cidadãos nas atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 74.17 Possuir adicionar imagens das atividades desenvolvidas nos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 74.18 Permitir atividades com temas destinados dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 74.19 Possuir tela de consulta de frequência os cidadãos dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 74.20 Possuir tela de manutenção de alunos dos SCFV podendo lançar o motivo da saída ou desistência do mesmo;
- 74.21 Possuir rotina para importação de alunos na criação de uma nova turma. Por exemplo, importará alunos da turma "X 2021" para turma "X 2022";
- 74.22 Possuir lista de espera para o SCFV onde nesta deve conter o cidadão e data de inclusão na lista;

75 QUESTIONÁRIO



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- 75.1 Possuir módulo que permita a criação de PIA (Plano Individual de Atendimento), PAF (Plano de Acompanhamento Familiar) e PDU (Plano de Desenvolvimento do Usuário). Estes cadastros devem conter questionários com no mínimo nome, data, perguntas do tipo alternativas, descritivas, data ou numérica, ordem das perguntas e pontuação;
- 75.2 Possuir nas perguntas alternativas do questionário a opção de marcar uma ou mais alternativa;
- 75.3 Possuir nas perguntas descritivas do questionário, espaço suficiente para grandes textos na resposta;
- 75.4 Permitir vincular o questionário ao cargo do profissional fazendo com que apenas profissionais deste cargo possa visualizá-lo;
- 75.5 Possuir parâmetro que obriga o profissional a responder o questionário no atendimento ou visita;
- 75.6 Possuir rotina para criar cópia de questionário, desta forma mantendo um histórico das respostas anteriores;
- 75.7 Permitir que o questionário seja respondido pelo cidadão ou pela família;

76 REUNIÃO E ARTICULAÇÃO

- 76.1 Possuir módulo que permita o registro de atividades de reunião da equipe técnica. Este módulo deve conter no mínimo data, hora inicial, hora final, título, motivo, espaço para relatório ou resumo e profissionais participantes da reunião;
- 76.2 Possuir módulo que permita o registro de atividade como treinamentos, capacitações e eventos. Este módulo deve conter no mínimo data, hora, descrição, motivo, observações, profissionais participantes e possibilidade de anexar documentos. Além de permitir a vinculação de cidadãos participantes ou que tenham sido citados. Neste caso este registro deve ir para o histórico do cidadão/família;

77 SERVIÇOS COMUNITÁRIOS

- 77.1 Possuir cadastro de Prestadores de Serviços a Comunidade (PSC) contendo no mínimo a opção, se é remunerado ou não, locais onde vai prestar o serviço, cargo ou função que vai atuar, data de início, data final, horário inicial e horário final;
- 77.2 Permitir lançar os serviços prestados, em qual local, data e horário foi prestado o serviço, contendo ainda uma opção para observação;

78 CONTROLE DE MORTALIDADE

- 78.1 Possuir registro de óbito do cidadão, contendo no mínimo o tipo, local e a data;
- 78.2 O sistema não deve permitir registrar o óbito do cidadão caso este tenha qualquer movimentação com data posterior a data do óbito;
- 78.3 Exibir status diferenciado para cidadãos que estão em óbito;
- 78.4 Permitir exibir ou ocultar o cidadão em óbito da composição familiar;
- 78.5 O sistema deve inativar automaticamente o cidadão de grupos, turmas SCFV ou outros registros coletivos;



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

79 GEORREFERENCIAMENTO

- 79.1 Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todos os locais que ocorreram abordagem social;
- 79.2 Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias acompanhadas por bairro;
- 79.3 Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias acompanhadas por unidade;
- 79.4 Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias atendidas por unidade e mês;
- 79.5 Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias que receberam benefícios por mês;
- 79.6 Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com Bolsa Família/Auxílio Brasil ativas;
- 79.7 Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com integrantes em acolhimento;
- 79.8 Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com integrantes em exploração do trabalho infantil;
- 79.9 Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por vulnerabilidade;
- 79.10 Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias em situação de extrema pobreza;
- 79.11 Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias visitadas por mês e unidade;
- 79.12 Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por programa/serviço (PAIF, PAEFI, LA, PSC, BPC, ...);
- 79.13 Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por renda per capita;
- 79.14 Permitir selecionar mais que um filtro na pesquisa, por exemplo: Famílias PAIF no mês anterior, em Situação de Extrema Pobreza e com Bolsa Família/Auxílio Brasil. O sistema deve pintar no mapa apenas famílias que satisfaçam essas condições;
- 79.15 Permitir salvar os filtros e incluir uma descrição para futuras consultas.

80 VIGILÂNCIA

- 80.1 O módulo vigilância socioassistencial deve possuir relatório de acompanhamento das famílias PAIF, permitindo selecionar o período e se seja exibido dados quantitativos das famílias PAIF;
- 80.2 O módulo vigilância socioassistencial deve possuir relatório de famílias beneficiadas no BPC, permitindo selecionar o período e se seja exibido dados quantitativos das famílias beneficiadas do BPC;
- 80.3 O módulo vigilância socioassistencial deve possuir relatório Acompanhamento Familiar PAIF com Bolsa Família/Auxílio Brasil e Insuficiência de Renda, permitindo selecionar o período e se seja exibido dados quantitativos das famílias beneficiadas do BPC;

81 GRÁFICOS GERENCIAIS

- 81.1 Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias em pobreza e extrema pobreza, podendo filtrar por ano;



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- 81.2 Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias acompanhadas em PAIF e PAEFI, podendo filtrar por ano;
- 81.3 Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias com programa Bolsa Família/Auxílio Brasil, podendo filtrar por ano;
- 81.4 Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de benefícios fornecidos, podendo filtrar por ano;
- 81.5 Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de atendimentos por unidade, podendo filtrar por ano e unidade;
- 81.6 Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de visitas por unidade, podendo filtrar por ano e unidade;
- 81.7 Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade cidadãos acompanhados no SCFV, podendo filtrar por ano e unidade;
- 81.8 Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de atendimentos por bairro, podendo filtrar por ano, unidade e bairro;

82 GESTÃO FINANCEIRA

- 82.1 Possuir módulo de gestão de recursos financeiro, onde possa ser lançada a entrada e a saída de recursos financeiros;
- 82.2 Na entrada, permitir lançar no mínimo data, esfera administrativa da origem do recurso, tipo do recurso, item da entrada e valor;
- 82.3 Na saída, permitir lançar no mínimo data, item da saída, fornecedor e valor. A saída deve obrigatoriamente vincular a origem do recurso;
- 82.4 Possuir relatório que liste as entradas, podendo filtrar por esfera, tipo de recurso, data inicial e data final;
- 82.5 Possuir relatório que liste as saídas, podendo filtrar por esfera, item da saída, data inicial e data final;
- 82.6 Possuir relatório de movimentações, podendo filtrar por esfera, tipo de recurso, data inicial e data final.

83 GESTÃO DE DOCUMENTOS

- 83.1 Possuir módulo de gestão e controle de documentos do tipo Ofício, contendo no mínimo opção para incluir descrição, data inicial da vigência, data final da vigência, observação, possibilidade para restringir o documento e a possibilidade de anexar o arquivo;
- 83.2 Possuir módulo de gestão e controle de documentos do tipo Contrato, contendo no mínimo opção para incluir descrição, data inicial da vigência, data final da vigência, observação, possibilidade para restringir o documento e a possibilidade de anexar o arquivo;

84 RELATÓRIOS

- 84.1 Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo;



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- 84.2 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formato PDF. Deve permitir também a seleção da impressora para impressão do documento;
- 84.3 Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item ou geral, para todos os valores monetários ou quantitativos;
- 84.4 Conter um relatório de cidadãos por idade, com a possibilidade de separar por bairro, unidade referenciada e sexo. O relatório deve listar nome, sexo, idade, data de nascimento, nome da mãe, endereço, telefones para contato e totalizadores;
- 84.5 Conter um relatório que liste as famílias que não possuem responsável familiar dentro do grupo familiar. Contendo no mínimo o código da família, endereço e telefone;
- 84.6 Conter um relatório que liste a quantidade ou valor disponível de saldo de um determinado benefício por uma unidade e por período;
- 84.7 Possuir relatório de descumprimentos de condicionalidades do Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil (SICON) sendo que as informações do relatório dependerão da importação do arquivo do SICON, o sistema irá verificar se foi ou não importado, caso tente gerar o relatório para um mês que o arquivo não tenha sido importado deverá aparecer mensagem que arquivo não foi importado;
- 84.8 Conter um relatório de estrangeiros cadastrados com a possibilidade de filtrar por país de origem;
- 84.9 Conter um relatório de famílias por bairro, que apresente o código da família, o nome do responsável familiar, o total de famílias por bairro e ao final o total geral de famílias cadastradas, agrupando as famílias por bairro;
- 84.10 Conter um relatório de famílias por renda per capita, com a possibilidade de separar por unidade referenciada, bairro, e renda per capita. O relatório deve listar nome do responsável familiar, renda familiar, número de integrantes da família e renda per capita;
- 84.11 Conter um relatório de que liste as famílias referenciadas as unidades, que apresente o nome da unidade, o código da família, o nome do responsável familiar, total de famílias por unidade e ao final o total geral de famílias, agrupando as famílias por unidade;
- 84.12 Conter um relatório que liste as famílias sem unidade de referência, contendo no mínimo código do domicílio e endereço;
- 84.13 Possuir relatório de histórico da família/cidadão onde neste seja possível selecionar o período, individual ou familiar, unidade do atendimento e os tipos de atendimento. Este histórico deve apresentar no mínimo endereço do domicílio, composição familiar e detalhamento dos atendimentos por cidadão;
- 84.14 Possuir ficha de identificação do domicílio onde neste deve conter todos os campos importantes do domicílio, características do domicílio, renda da família, despesas da família, renda per capita, membros da família com identificação, documentos e qualificações;
- 84.15 Conter um relatório de famílias com os respectivos Programas Sociais que traga dados da família, responsável e no final o totalizador de famílias por programa;
- 84.16 Conter um relatório tipo resumo de benefícios fornecidos por mês e unidade com totalizadores mensais e anual;
- 84.17 Conter um relatório do tipo resumo dos atendimentos mensais por motivo, unidade e profissionais participantes com totalizadores mensais e anual;



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- 84.18 Conter um relatório do tipo resumo de produção dos profissionais mensal por unidade e motivo, que apresente no mínimo o código e o nome da unidade, o ano, os meses, os profissionais, a quantidade de atendimentos de cada profissional por mês, o total de atendimento por mês e o total de atendimentos por profissional, agrupando por unidade e quebrando a página a cada troca de unidade;
- 84.19 Conter um relatório tipo atendimentos e visitas realizadas pelas unidades CRAS e CREAS fora do território. Este relatório deve apresentar no mínimo unidade, data, cidadão atendido e o motivo;
- 84.20 Conter um relatório de benefício por domicílio, que apresente no mínimo o nome da unidade, o código do domicílio, responsável familiar, descrição do benefício, a quantidade recebida do benefício, o valor recebido do benefício, total de benefício por unidade e a quantidade total geral de benefícios;
- 84.21 Conter um relatório de Encaminhamento que apresente no mínimo a unidade do atendimento, o profissional, data do encaminhamento, cidadão encaminhado, unidade para onde foi encaminhado, objetivo do encaminhamento e total de encaminhamento por profissional e por unidade;
- 84.22 Conter um relatório de passagem que apresente no mínimo o nome da unidade, cidadão beneficiado, benefício, quantidade, valor e totais;
- 84.23 Conter um relatório de atendimentos por famílias e localidade, contendo no mínimo nome da unidade, localidade, quantidade de família e quantidade de atendimentos;
- 84.24 Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS conforme resolução N°04/2011, alterado pela resolução N°20/2013, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT na versão a partir de agosto/2022. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1, bloco 2 e bloco 3);
- 84.25 Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS mostrando dados por item;
- 84.26 Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS conforme resolução N°04/2011, alterado pela resolução N°20/2013, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT na versão a partir de agosto/2022. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1, bloco 2, bloco 3 e bloco 4);
- 84.27 Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS mostrando dados por item;
- 84.28 Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP) conforme resolução N°04/2011, alterado pela resolução N°20/2013 da Comissão Intergestores Tripartite – CIT na versão a partir de agosto/2022. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1 e bloco 2);
- 84.29 Conter um relatório de visita por unidade que apresente no mínimo a unidade da visita, o profissional que realizou a visita, código da visita, data da visita, cidadão da visita, objetivo da visita, total de visita por profissional e unidade;
- 84.30 Conter relatório de atendimentos realizados ao grupo que apresente código do atendimento, unidade do atendimento, data, hora, profissional e profissionais participantes, lista dos cidadãos participantes, observação do atendimento, foto do atendimento e total de atendimentos no período;
- 84.31 Conter relatório de Aniversariantes e Participantes dos Grupos;
- 84.32 Conter relatório em formato de lista para assinatura com os integrantes do Grupo;



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- 84.33 Conter relatório em formato de lista com os integrantes do grupo contendo no mínimo dados do grupo, nome dos integrantes, CPF, RG e telefones para contato;
- 84.34 Conter um relatório de cidadãos participantes dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), contendo nome da turma, nome do cidadão, data de nascimento, situação prioritária, NIS e data de inclusão no serviço;
- 84.35 Possuir relatório que mostre a quantidade de presentes nas atividades dos SCFV.
- 84.36 Possuir relatório de Prestação de Serviços a Comunidade contendo no mínimo período, local, data e horas trabalhadas;

85 RELATÓRIOS – PERSONALIZADOS

- 85.1 Possuir gerador de relatório que use consulta SQL e que seja totalmente integrado com o banco de dados e aplicação;
- 85.2 Permitir gerar relatórios personalizados, em módulos distintos, sendo que estes devem ser gerados automaticamente sem a inserção de parâmetros;
- 85.3 Permitir na geração de relatórios personalizados a opção de exportar no mínimo nos formatos XLS, PDF, TXT, HTML e RTF;
- 85.4 Possuir no cadastro do cidadão a opção de imprimir a carteira do cidadão e ou carteira do cidadão contendo no mínimo código, foto, naturalidade, CPF e Unidade Referenciada;
- 85.5 Possuir Relatório de Monitoramento dos programas sociais, destacando se a família está sendo acompanhada em atendimento, visita e no SCFV. Caso não esteja em acompanhamento deve ser assinalado. Mostrar também percentual de famílias em acompanhamento;

86. CRITÉRIOS E CONDICIONALIDADES PARA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

- 86.1 Apresentar e comprovar após a abertura dos envelopes o atendimento de todas as exigências especificadas no “ANEXO I”, deste edital;
- 86.2 O local de realização desta comprovação será designado pelo Pregoeiro e sua equipe.
- 86.3 A equipe responsável pela análise da apresentação será composta por três servidores da equipe técnica do município de Paula Freitas.
- 86.4 Os critérios de análise serão estritamente técnicos, objetivando atender as necessidades de interligação das ações dos equipamentos, serviços, programas e projetos da rede de Assistência Social de Paula Freitas.
- 86.5 O não cumprimento de qualquer um dos itens durante a sequência de comprovação, já dá por desclassificada a empresa e finaliza a fase de comprovação da mesma.
- 86.6 Caso a empresa seja desclassificada por não atender as exigências constantes no “ANEXO I”, a empresa classificada em segundo lugar terá um prazo igualmente a contar da homologação da desclassificação da primeira colocada, para apresentar também sua comprovação de atendimento do “ANEXO I” acima citado.
- 86.7 A homologação do referido processo licitatório, acontecerá mediante parecer final da equipe técnica, comprovando o atendimento de todos os itens relacionados no “ANEXO I”, deste edital.
- 86.8 A comprovação dos itens deve seguir a sequência em que se encontra descrita no “ANEXO I”



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

86.9 O tempo máximo para apresentação e comprovação dos itens será de 8 horas.

86.10 Será lavrada Ata circunstanciada dos atos relativos à Apresentação Técnica, na qual todos os licitantes poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos em Ata, desde que credenciados para tal propositura;

86.11 Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

86.12 Caso não haja tempo hábil para analisar e finalizar o processo, o Pregoeiro determinará data e hora para dar seqüência e finalizar o processo.

87 Do Recebimento do Objeto:

87.1 Os bens/serviços serão recebidos definitivamente conforme art. 18, do Decreto Municipal nº 49/2023. Outrossim, constatado vícios de quantidade ou qualidade, a Administração poderá aplicar as garantias previstas no Código de Defesa do Consumidor.

87.2 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

87.3. Em caso de necessidade a contratada poderá solicitar adiamento de prazo de entrega desde que plenamente justificado e aceito pela Administração e que o adiamento não traga transtornos as atividades de atendimento à população e aos servidores desta.

88. GESTÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

88.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

88.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas abaixo nominados.

89. GESTORES DO CONTRATO:

Gestor: **Sebastião Algacir Dalpra** – Prefeito Municipal

90. Fiscais Administrativos:

Fiscal de Contrato Administrativo: **Yago Alexandre Nepomuceno** – Servidor Público Municipal, investida no cargo efetivo de Assistente Administrativo

91. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

Recebimento

91.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

91.2 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- mediante termo detalhado, mediante preenchimento e assinatura do relatório – parâmetros de fiscalização, conforme modelo.
- 91.3 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 91.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que permite à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 91.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 91.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Pagamento:

- 91.7 O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2023, cujos prazos serão limitados a:
- 91.8 O pagamento será efetuado em até 30 dias após a liquidação da Nota Fiscal (depósito em conta corrente do fornecedor).
- 91.9 A nota fiscal deverá ser emitida posteriormente à emissão do empenho, acompanhada dos seguintes documentos:
- 91.10 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 91.11 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 91.12 Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede do contratado;
- 91.13 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 91.14 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

92. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)

- 92.1 A contratação será realizada conforme a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 49/2023, através do procedimento de pregão eletrônico, do tipo menor preço por item (ou lote).
- 92.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado Edital do Pregão Eletrônico, bem como os critérios de habilitação econômico-financeira.
- 92.3 Não existem critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor.
- 92.4 A empresa obrigatoriamente deverá informar a marca do bem em sua proposta inicial e final, quando couber.
- 92.5 O fornecimento do objeto será parcelado.

93. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

- 93.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas, deste Termo de Referência.

94. FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 94.1 Conforme disposto na Lei Federal 14.133/2021, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.
- 94.1.1. O prazo de convocação 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.
- 94.1.2 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

classificação, para a celebração do contrato;

94.1.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

94.2. O instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, se aquisição de pequeno valor e sem compromissos futuros, sendo que ficam mantidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, as quais vinculam as partes.

95. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

95.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas:

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

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

95.4 Apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

95.4.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

95.4.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

95.4.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual E Municipal da sede do contratado;

95.4.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

95.4.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

95.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

95.7 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

95.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

95.11 Sempre que solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

95.12 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

95.13 É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação.

95.14. A Contratada deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de referência e sua proposta, bem como a Nota Fiscal deverá constar as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, validade do produto, procedência e outras obrigatórias pela legislação vigente;

95.15 Ter pleno conhecimento e aceitação, dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- aplicáveis das normas e legislação pertinentes, não havendo nenhuma dúvida quanto ao objeto a ser entregue, bem como, concordar com todos os seus efeitos legais;
- 95.16 Toda a mão de obra, necessária para a correta logística de transporte para o fornecimento do objeto e seus respectivos encargos sociais e trabalhistas ficarão sob a responsabilidade da empresa contratada;
- 95.17 Indicar preposto para representá-la durante a execução do Termo de Contrato, quando for o caso.
- 95.18 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento completo dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 95.19 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 95.20 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 95.21 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 95.22 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 95.23 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 95.24 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

96. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 96.1 São obrigações do CONTRATANTE:
- 96.1.1 Solicitar a entrega do objeto à CONTRATADA através da emissão de Empenho/Ordem de Compra ou outro instrumento hábil.
- 96.1.2 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 96.1.3 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 96.1.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 96.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
- 96.1.6 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e no contrato.
- 96.1.7 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 96.1.7.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 96.1.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 96.1.9 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato.
- 96.1.10 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 96.1.11 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para a resposta da empresa e a sua ação corretiva.
- 96.1.12 Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Termo de Contrato, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

faltas ou impropriedades observadas.

96.1.13 Observar para que, durante a vigência do presente Termo de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

97. REAJUSTE e REEQUILÍBRIO DO CONTRATO

97.1 Independentemente do prazo de duração do contrato utilizar-se-á como critério de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

97.2 A concessão do reajuste será realizada de ofício mediante apostilamento ao contrato.

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

97.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

97.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

97.6 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.

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

97.8 Surgindo fato desencadeador ocorrido após a assinatura do contrato, que cause desequilíbrio decorrente de fato imprevisível, ou previsível, mas insuperável por mais diligente que tenha sido a respectiva parte; que o risco não se encontre entre aqueles que sejam atribuídos pela própria parte; que esse fator de desequilíbrio não decorra de ação culposa ainda que indireta do requerente; que o desequilíbrio afete as condições financeiras da proposta, pode o Contratante conceder o reequilíbrio.

97.9 O prazo para a Contratante analisar e decidir sobre o pedido de reequilíbrio é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, sendo que em caso de ultrapassar esses dias, caberá incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês mais a correção monetária sob o respectivo montante.

97.10 A exclusão do regime tributário do simples nacional por ato voluntário da contratada ou superação dos limites da receita bruta anual, que cuida o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006, não enseja o reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

98. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

98.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

99. ESCLARECIMENTOS E EXIGÊNCIAS ADICIONAIS:

Servidor: EQUIPE DE LICITAÇÕES.

E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com;

Fone: (42) 3562-1212.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

ANEXO 02 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA
1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

Secretaria Requisitante: Assistência Social

DA NECESSIDADE:

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como finalidade instruir a abertura de **Processo de Registro de Preços para a contratação de empresa especializada no fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão da Assistência Social**. Tal contratação visa atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e da Proteção Social Especial (PSE) do Município de Paula Freitas – PR, devendo o processo contemplar:

- Licenciamento de software;
- Hospedagem dos sistemas em servidor virtual (datacenter);
- Implantação;
- Treinamento de usuários (inicial, coletivo e por setor);
- Suporte técnico continuado;
- Retorno técnico presencial ao município para acompanhamento e esclarecimento de dúvidas em até 4 períodos intercalados (por unidade).

A contratação visa atender às necessidades da:

- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Centro de Referência de Assistência Social (CRAS);
- Proteção Social Especial (PSE);

A presente demanda justifica-se pela necessidade de modernização, organização e informatização dos serviços socioassistenciais, garantindo:

- Registro adequado dos atendimentos e acompanhamentos;
- Integração de dados entre unidades e serviços;
- Melhoria na gestão de informações e relatórios;
- Maior eficiência no atendimento à população;



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- Atendimento às normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

A adoção de sistema informatizado especializado permitirá maior controle, transparência, agilidade e qualidade na execução das políticas públicas de assistência social.

Dessa forma, justifica-se a abertura de Processo de Licitação para a contratação de profissionais ou entidades com notória especialização, experiência comprovada e singularidade na prestação dos serviços, tornando inviável a competição em razão do interesse público e da necessidade de atendimento qualificado às demandas desta Secretaria.

DA CARACTERIZAÇÃO DOS BENS:

Não se aplica.

2.

JUSTIFIC

ATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de contratação de **serviço continuado com fornecimento de solução tecnológica**, compreendendo:

- Licença de uso de sistema de gestão da assistência social;
- Acesso via web;
- Armazenamento em ambiente seguro (datacenter);
- Manutenção e atualizações do sistema;
- Suporte técnico especializado;
- Serviços de implantação e treinamento.

Sendo assim aplica-se o parcelamento da contratação, considerando que a liquidação e o pagamento ocorrerão de forma mensal, conforme a execução dos serviços. Embora o objeto consista na prestação de serviços integrados, executados de forma coordenada e contínua, o parcelamento mostra-se viável sob o aspecto financeiro, permitindo melhor gestão orçamentária e acompanhamento da execução contratual.

Dessa forma, a contratação poderá ser estruturada de modo a prever parcelas mensais, sem prejuízo à qualidade e aos resultados esperados. Dessa forma, a contratação será realizada por item único, não havendo viabilidade técnica ou econômica para fracionamento. “Súmula nº 247 - TCU: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade”.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para aferição de preços, foram realizadas as seguintes pesquisas:

- a) Coleta de Preço com fornecedor local;
- b) Contratação anterior do Município de Paula Freitas – Pr, sendo Contrato nº 88/2021, Processo de Licitação nº 35/2021, Pregão Eletrônico nº 24/2021;
- c) Sistema Banco de Preço através do site <https://www.bancodeprecos.com.br/>

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E VALOR DA CONTRATAÇÃO

ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

Para o **Processo de Registro de Preços para a contratação de empresa especializada no fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão da Assistência Social**. Tal contratação visa atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e da Proteção Social Especial (PSE) do Município de Paula Freitas – PR,

A estimativa contempla:

- Implantação do sistema nas unidades da Assistência Social;
- Licenciamento para uso contínuo durante 12 (doze) meses;
- Treinamento inicial para todos os usuários;
- Treinamentos específicos por setor (CRAS, PSE e Gestão);
- Suporte técnico remoto contínuo;
- Até 4 visitas técnicas presenciais por unidade para acompanhamento.

A quantidade de usuários e acessos será definida conforme a estrutura administrativa da Secretaria e suas unidades vinculadas.

Ademais, destaca-se que foi incluídas estimativa de valor adicional. Essa estimativa leva em conta um aumento previsto no consumo deste serviço a ser licitado pela Secretaria de Assistência . Ressalta-se que todo o processo de planejamento foi pautado na previsão de utilização ao longo de um período de 12 meses.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

Nota: A especificação da quantidade de cada item, bem como sua unidade de medida, está descrita no Mapa de Preços anexo juntamente com este ETP.

DE VALOR ESTIMATIVA

Os valores estimados para os itens foram apurados através de ampla pesquisa de mercado, conforme o levantamento detalhado no item 3.

Nota: A especificação de valor de cada item, incluído o preço obtido na pesquisa de mercado, está descrita no Mapa de Preços anexo juntamente com este ETP.

5. DEMONSTRAÇÃO DE PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Apesar de não haver disponível um Plano de Contratações Anual para o Município de Paula Freitas/PR, as despesas vinculadas à Secretaria de Assistência Social estão previstas na organização interna da mesma.

REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

SUSTENTABILIDADE

Não se aplica.

6. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Tendo em vista a natureza comum do objeto, não se vislumbra necessidade de tomada de providências, capacitações ou adequações.

7. SOLUÇÃO COMO UM TODO

DA

A contratação pretendida tem como finalidade atender as demandas da Secretaria de Assistência Social de Paula Freitas/PR. Sendo assim, a criação de um processo licitatório, promoverá de forma correta a contratação de empresas fornecedoras dos itens.

8. RATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

DEMONST



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

Após a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar, tem-se como resultado pretendido a realização de processo licitatório para atender a demanda da Secretaria de Assistência Social deste Município na garantindo assim o bom funcionamento das suas atividades rotineiras.

9.

POSICION

AMENTO CONCLUSIVO

Conforme fundamentação acima exposta no Estudo Técnico Preliminar, torna-se **VIÁVEL** a solicitação para abertura de processo licitatório, contratação de Profissional/artista/palestrante ou entidade especializada para relização de instrutor ou entidade especializada para a realização de cursos e atividades socioeducativas, atendendo de forma adequada às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social os requisitos listados atendem adequadamente às necessidades formuladas, os custos previstos são compatíveis e os riscos identificados são administráveis.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

ANEXO 03 - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS...../2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO^oxx/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2026

o **MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 75.687.954/0001-13, por intermédio do Prefeito Municipal, Sr. **SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, resolve **Registrar os Preços** em conformidade com o **Pregão Eletrônico nº xx/2026** e com as cláusulas e condições que se seguem.

- 1. NÚMERO PROCESSO ADMINISTRATIVO:** XX/2026
- 2. LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº XX/2026

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de Licença de Uso de Sistemas de Gestão da Assistência Social, Hospedagem dos Sistemas em Servidor Virtual "datacenter", que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos, implantação, treinamento dos usuários, treinamento inicial, coletivo e por setor, suporte técnico retorno ao município para acompanhamento e esclarecimento de dúvidas em até 4 períodos intercalados (Unidade), para suprir as necessidades da Secretaria de Assistência Social, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e Proteção Social Especial (PSE), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Paula Freitas/PR

Órgão Gerenciador: Município Contratante.

- 3. Unidade Gestora:** Todas as secretarias
- 4. Unidade Fiscal:** Todas as Diretorias
- 5. Local de execução dos serviços/ entrega dos produtos:** conforme nota de empenho
- 6. BENEFICIÁRIO DO REGISTRO (FORNECEDOR)**

***Obs:** item 8 a ser adaptado conforme o número efetivo de beneficiários do registro (fornecedores).



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

Dados do Fornecedor:

a) XXXXXXXX., CNPJ xxxxxxxx, com sede na Rua xxxxxx, xxx Bairro - Cidade - Estado - CEP: xx.xxx- xxx - Fone: (xx) xxxx-xxxx - Fax: (xx) xxxx-xxxx - e-mail: xxxxxxxx@xxxxxxxxxx.com.br, neste ato representada pelo Senhor xxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº. x.xxx.xxx-x e CPF nº. xxx.xxx.xxx-xx.

9 – DO OBJETO E VALOR

Item	Cód	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
xxx	xxx	xxx	xxx	xxxxx	xxx	xxx

10 – VIGÊNCIA:

10.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contado da assinatura do presente instrumento, prorrogável na forma da Lei nº 14.133/2021.

10.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

10.2. O Município de PAULA FREITAS NÃO será obrigado a adquirir, exclusivamente por seu intermédio, os produtos referidos no item 9 e clausula primeira do contrato, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora desta Ata.

10.4. O prazo de execução se estende ao prazo da vigência, sendo que a forma de execução deverá ocorrer conforme especificado no Edital de **Pregão Eletrônico nº XX/2026** e Instrumento Contratual firmado entre as partes.

11. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

ou desta contratação direta.

12 - CONDIÇÕES:

12.1. Em caso de eventual contratação, essa será regida em conformidade com o edital que regulamentou o certame licitatório.

E por assim estarem justas e de pleno acordo, assinam as partes o presente instrumento, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

PAULA FREITAS-PR, xx de xxxxxx de xxxx.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PAULA FREITAS-PR

Sebastião Algacir Dalpra / Prefeito



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

ANEXO 04 - HABILITAÇÃO

AVISO IMPORTANTE: Art. 63. Inciso II da Lei 14.133/2021, na fase de habilitação será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

As documentações necessárias para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **04 (quatro) horas úteis**, contado da solicitação do Pregoeiro.

Passado o prazo de 04 (quatro) horas para a juntada da documentação referente à habilitação, será desclassificado o licitante que deixar de apresentar ou apresentar documento incorreto, salvo documentação com restrição fiscal e trabalhista apresentada por ME ou EPP, nos termos do art.43, inciso 1º da LC 123, de 2006, ocasião em que será concedido prazo de cinco dias úteis, prorrogável ou igual período, a critério da administração, para regularização.

1. PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:**



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 1.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;
- 1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 1.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 1.8. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;
- 1.9. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

Obs.: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 2.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);**
- 2.2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.3. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.4. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.5. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - 2.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 2.5.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

2.6. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**

3. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

2.7. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.1. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); (Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de **90 (noventa) dias** contados da data da sua emissão).

NOTA IMPORTANTE: A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico financeiro, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

4. DECLARAÇÕES

1.1. O licitante deverá apresentar também, para fins de habilitação, o documento **DECLARAÇÕES UNIFICADAS (Anexo 07 deste Edital)**, que contém:

- a) Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade que tenha sido expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo;
- b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

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;

- c) Declaração de que 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](#);
- d) Declaração de que 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](#);
- e) Declaração de não possuir pessoas no quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de PAULA FREITAS-PR, nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21 e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- f) Declaração de que 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;
- g) Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser um ME ou EPP).

1.2. **DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**, de acordo com o modelo constante no **Anexo 08**.

1.3. **DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DA ATA DE**



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

REGISTRO

DE PREÇOS, de acordo com o modelo constante no **Anexo 09**.

- 1.4. **DECLARAÇÃO LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS)**, de acordo com o modelo constante no **Anexo 10**.
- 1.5. **TERMO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO**, de acordo com o modelo constante no **Anexo 11**.
- 1.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no *artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021*.
- 1.7. A falsidade das declarações tratadas neste item sujeitará o licitante às sanções previstas na *Lei nº 14.133, de 2021*, e neste Edital.
- 1.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 1.9. **Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.**
- 1.10. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa,



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

1.11. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida seguinte documentação complementar:

1.11.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

1.11.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

1.11.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

1.11.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

1.11.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

1.11.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

da licitação;

- 1.11.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 1.12. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 1.13. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 1.14. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 1.15. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 1.16. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 1.17. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- 1.18. 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.
- 1.19. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais em plataformas ou cadastros (PNCP, SICAF, BLL) 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.
- 1.20. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 1.21. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 1.22. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no máximo, **04 (quatro) horas úteis**, contado da solicitação do Pregoeiro.
- 1.23. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 1.24. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
 - a) 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,



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- b) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - c) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 1.25. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro ou 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.
- 1.26. 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.
- 1.27. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

ANEXO 05 - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34/2026 PREGÃO Nº 17/2026 – FORMATO ELETRÔNICO

Razão Social:

Nome de Fantasia (se houver):

CNPJ nº

Endereço:

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total.
	<i>Descrição que atenda às especificações contidas no Anexo I do Edital</i>					

Valor Global da Proposta (por extenso):

Prazo de validade da proposta:

Representante:

Nome:

CPF:

RG:

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

E em consonância aos referidos documentos, declaramos que:

1 - Que estamos ciente e concordamos com as condições contidas no Edital e Seus anexos, com as cláusulas da minuta Ata de Registro de Preços, 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;

2 - Que o prazo de validade da presente proposta, é de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de abertura do certame;

3 - Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os impostos;



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

4 - Que o prazo de entrega é o constante no Anexo 01 do Edital de Abertura do Certame.

5 - A Nota Fiscal/Fatura deve, obrigatoriamente, ser entregue junto com o objeto, e conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Edital, o número do item e a quantidade do equipamento entregue, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do objeto e posterior liberação da Nota Fiscal para pagamento;

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

Local e data.

Identificação e assinatura do representante ou credenciado

→ ***A licitante deverá preencher sua proposta, conforme item 6 deste Edital.***

→ ***Emitir em papel timbrado da empresa, juntamente com a assinatura digital do seu representante.***



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

ANEXO 06 - MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

DECLARAÇÕES UNIFICADAS

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ/MF: _____ FONE: (xx _____)

Ref.: Pregão Eletrônico nº 17/2026

Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de Licença de Uso de Sistemas de Gestão da Assistência Social, Hospedagem dos Sistemas em Servidor Virtual “*datacenter*”, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos, implantação, treinamento dos usuários, treinamento inicial, coletivo e por setor, suporte técnico retorno ao município para acompanhamento e esclarecimento de dúvidas em até 4 períodos intercalados (Unidade), para suprir as necessidades da Secretaria de Assistência Social, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e Proteção Social Especial (PSE), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Paula Freitas/PR

1.1.3 Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pelo Município de PAULA FREITAS, que:

- a) Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
- b) Estamos cientes e concordamos 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.
- c) Não empregamos 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 Federal](#).

- d) Não possuímos 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](#).
- e) Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de PAULA FREITAS-PR, nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21 e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- f) Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- g) Estamos sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. SIM () NÃO ().

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa
RG/CPF



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

ANEXO 07 - MODELO DE DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA DO OBJETO

A Comissão de Licitação, Município de PAULA FREITAS-PR
Ref. Pregão Eletrônico nº 17/2026

- 1.1.4 Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de Licença de Uso de Sistemas de Gestão da Assistência Social, Hospedagem dos Sistemas em Servidor Virtual "datacenter", que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos, implantação, treinamento dos usuários, treinamento inicial, coletivo e por setor, suporte técnico retorno ao município para acompanhamento e esclarecimento de dúvidas em até 4 períodos intercalados (Unidade), para suprir as necessidades da Secretaria de Assistência Social, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e Proteção Social Especial (PSE), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Paula Freitas/PR
- 1.1.5 Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão Eletrônico **N.º 17/2026**, instaurado por este Município, que estamos cientes das condições do prazo e entrega do objeto licitado, conforme dispõe a Cláusula Quinta da Minuta do Contrato (Anexo 04). O não cumprimento do prazo de entrega implicará sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumental contratual.

Declaramos ainda que o fornecimento dos itens contratados por nossa empresa, de forma alguma deixarão de ser entregues e que após assinatura deste termo nos responsabilizamos pelo fornecimento dentro do prazo estabelecido dos mesmos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de
2026. (Assinatura do Representante Legal da
Empresa Proponente).

OBS.: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Av. Agostinho de Souza, 646, Centro - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná CNPJ: 75.687.954/0001-13
Fone: (42) 3562-1212 - E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com
www.paulafreitas.pr.gov.br

ANEXO 08 - MODELO DE DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1 – DA EMPRESA PROPONENTE:

Nome empresarial _____
Rua _____ n° _____
Bairro _____ CEP _____
Cidade _____ Estado _____
CNPJ n° _____
Conta Corrente n° _____ Agência _____ Banco _____
Inscrição Estadual n° _____ Inscrição Municipal/ISS (alvará) n° _____
Telefone _____ Fax _____
Contador da empresa _____ Telefone _____

2 - DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome _____
Função _____
Data de Nascimento _____ Estado Civil _____
Escolaridade _____ RG n° _____ Órgão emissor _____
CPF _____
Rua _____ n° _____
Bairro _____ Complemento _____ Cidade _____
Estado _____ CEP _____ Telefone _____
Fax _____ Celular _____ E-mail _____

Local e data: ____ / ____ / ____ /2026.

Assinatura e Identificação
do Responsável Legal e
da Empresa



ANEXO 09 - MODELO DE DECLARAÇÃO LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS)

DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital **Pregão Eletrônico n.º 17/2026**, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:
 - 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
 - 1.2. referentes a participações societárias;
 - 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
 - 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
 - 1.5. estado civil;
 - 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
 - 1.7. relações de parentesco;
 - 1.8. número de telefone;
 - 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
 - 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.
2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.
3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Lega

ANEXO 10 - MODELO DE TERMO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO

A Comissão de Licitação,

Município de Paula Freitas-PR

Ref. Pregão Eletrônico n° XX/2026

Objeto: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de Licença de Uso de Sistemas de Gestão da Assistência Social, Hospedagem dos Sistemas em Servidor Virtual "datacenter", que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos, implantação, treinamento dos usuários, treinamento inicial, coletivo e por setor, suporte técnico retorno ao município para acompanhamento e esclarecimento de dúvidas em até 4 períodos intercalados (Unidade), para suprir as necessidades da Secretaria de Assistência Social, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e Proteção Social Especial (PSE), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Paula Freitas/PR

Por meio deste instrumento, a (nome da empresa) nomeia e constitui seu (sua) preposto

(a), o (a) Sr.

(a) (nome do preposto), carteira de identidade n°,
expedida pela

.....inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n°.....,

Com endereço.....

....., a qual poderá ser contactado através dos seguintes meios: telefone
(comercial)

....., telefone/celular (WhatsApp), e-mail

para receber ofícios, representar a signatária da ata, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham, ou não, a abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Local, __ de _____ de ____.

Nome do Representante Legal Função

Nome e Assinatura Preposto